PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de cali, Abril de 2021

Señor (a)
ROBERT FRANCIS SATIZABAL SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.2162219 de 2021**
Cargo del supervisor PROFESIONAL G03
Dependencia CEAI
CALI

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2162219 de 2021**

Jose Francisco Ferix Delgado, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76 323238 de Popayan, en mi calidad de Contratista del SENA, en CEAI, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS MCTE ($40.170.000).Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) cuotas mensuales, iguales, de febrero a noviembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.900.000) cada una b) Una (01) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON CIENTO SETENTA MIL PESOS MCTE ($1.170.000)
Plazo: Será hasta el 20 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para impartir formación profesional integral como instructor de acuerdo a la red de conocimiento y área temática para los programas de modalidad presencial, virtual y distancia ofertados por el centro de electricidad y automatización industrial CEAI de acuerdo con directrices y lineamientos institucionales para la vigencia 2021.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Alistamiento realizado para el trimestre en curso.	SUPCON y SECOP
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de	Asistencia con la tutora de instructores.	SUPCON y SECOP

	programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Portafolio de aprendices e instructor.	SUPCON y SECOP
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Cronograma según SAF	SUPCON y SECOP
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Evidenciado en las guias de aprendizaje.	SUPCON y SECOP
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Investigacion del proyecto NUBE CEAI.	SUPCON y SECOP
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Reportes de evaluacion	SUPCON y SECOP
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No aplica en este trimestre.	SUPCON y SECOP
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:	Revision, verificacion y seguimiento por SOFIA, SAF y Territorium	SUPCON, SECOP, Territoriun y SOFIA

	Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica para este trimestre.	SUPCON y SECOP
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se hace cumplir en los horarios definidos de formacion.	SUPCON, SECOP, Territoriun y SOFIA
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para este trimestre	SUPCON y SECOP
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acatan según los lineamientos de compromiso.	SUPCON y SECOP
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica en este trimestre.	SUPCON y SECOP
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se desarrolla el seguimiento a traves de la plataforma definida.	SUPCON, SECOP, Territoriun y SOFIA
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se hace el inventario al ingreso y salida de la formacion.	SUPCON y SECOP

17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Certificacion realizada en el 2017	Anexada en la cuenta de cobro de Febrero de 2021 SUPCON, SECOP.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica en este mes.	No aplica.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica, no tengo horas para este proceso.	No aplica, no tengo horas para este proceso.
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se hace el control del inventario de las salas de informatica.	Verificacion en SAF.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

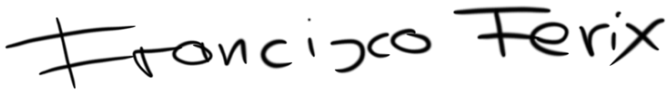
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4381991261 de la planilla, operador NUEVO SOI periodo de Marzo 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Jose Francisco Ferix Delgado
CC 76323138
Contratista

Recibí a satisfacción:

Firma
ROBERT FRANCIS SATIZABAL SALAZAR
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2152766 del año **2021**
PROFESIONAL G03