PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, julio de 2022

Señor (a)
Carlos Iván Zuluaga Villamarin
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3821274
Cargo del supervisor Profesional Centro de la construcción
Centro de la Construcción
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de julio del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3821274 del 2022

Álvaro José Galindo Fernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94512503 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de la Construcción, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE($19.854.250), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2022 por valor de UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($1.599.000) b) Cuatro (04) pagos iguales por los meses de (agosto) a (noviembre) de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($3.997.500) cada uno y c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por un valor DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($2.265.250).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2022.

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL DE INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCIN.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las acciones de formación profesional presencial y/o virtual de acuerdo al objeto contractual con el apoyo de las plataformas y herramientas tecnológicas, el proceso de gestión de la formación *Estado del proceso de formación en formato establecido por el Centro de formación. *Asociación de fichas y aprendices a la ruta de aprendizaje. (Captura de pantalla) profesional, conforme a la programación académica, permitiendo el aseguramiento de la calidad. *Reporte Horas generado desde el sistema de gestión académico-administrativa – SOFIA PLUS. *Listas de asistencia aprendices, teniendo en cuenta el formato establecido por el centro.	Ejecutar las acciones de formación profesional presencial y/o virtual de acuerdo al objeto contractual con el apoyo de las plataformas y herramientas tecnológicas, el proceso de gestión de la formación *Estado del proceso de formación en formato establecido por el Centro de formación. *Asociación de fichas y aprendices a la ruta de aprendizaje. (Captura de pantalla) profesional, conforme a la programación académica, permitiendo el aseguramiento de la calidad. *Reporte Horas generado desde el sistema de gestión académico-administrativa – SOFIA PLUS. *Listas de asistencia aprendices, teniendo en cuenta el formato establecido por el centro.	
2	Participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas afines, de acuerdo con el proceso de gestión de la formación profesional integral. (Si aplica). *Actas Desarrollo Curricular con la correspondiente evidencia que dé respuesta a los compromisos establecidos. *Informe trimestral de los productos técnico-pedagógicos elaborados en los espacios de desarrollo curricular, avalados por formador de docentes y coordinadores académicos.	*Actas Desarrollo Curricular con la correspondiente evidencia que dé respuesta a los compromisos establecidos. *Informe trimestral de los productos técnico-pedagógicos elaborados en los espacios de desarrollo curricular, avalados por formador de docentes y coordinadores académicos.	

3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (si aplica)	*Listado de asistencia, de acuerdo a la programación de inducción , teniendo en cuenta el formato establecido por el centro. *Acta cierre de inducción elaborada por el equipo que interviene en el proceso. *Informe de novedades de los aprendices en el formato establecido por el centro de formación. *Reporte de juicios de evaluación en los programas de formación complementaria y titulada asociados a la inducción SENA, generado desde el sistema de gestión académico-administrativa – SOFIA PLUS.	
4	Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos .(si aplica)	* Evaluación y seguimiento de la etapa productiva en el formato establecido. *Formato plan de trabajo establecido por el centro de formación. *Informe o queja de aprendices cuando aplique de acuerdo con el formato establecido por el centro de formación. *Plan de mejoramiento o actividad complementaria cuando aplique, en el modelo de acta establecido en CompromISO.	
5	Realizar seguimiento a la etapa productiva a través de las herramientas y el procedimiento dispuesto por la entidad.(Si aplica)	*Formato de seguimiento etapa productiva establecido en CompromISO. *Verificación y evaluación de Bitácoras de seguimiento etapa productiva, el cual se debe evidenciar con el informe mensual generado del centro de calificaciones. *Actas de cierre de etapa	

		productiva para dar inicio al proceso de certificaciónAdjuntar reporte de juicios de evaluación del programa	
6	Emitir los juicios evaluativos durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada en el Centro de la Construcción	*Reporte de Juicios evaluativos generados desde el sistema de gestión académicoadministrativa – SOFIA PLUS, de acuerdo con el avance de la fase del proyecto.	
7	Cumplir con los procedimientos establecidos por la entidad en el sistema Integrado de gestión y autocontrol y los registros inherentes al proceso de gestión de la formación profesional (si aplica)	*Lista de chequeo ambientes de aprendizaje	
8	Realizar informes de la ejecución del contrato antes de finalizar el contrato	*Informe final de actividades del proceso de formación adelantado en la vigencia.	
9	Participar en procesos de Inducción, reinducción y entrenamiento programados por el centro de formación .(Si aplica)	*Certificación de la acción de formación * Listas de asistencia a la inducción y entramiento.	
10	Participar en la estructuración y ejecución de los proyectos de investigación del Centro de la Construcción (Si aplica)	* Informe proyecto de investigación * Registro aplicativo GPS	
11	Realizar certificación de competencias laborales en las normas: “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y “ COORDINAR PLANES DE MEJORAMIENTO” con plazo máximo a julio 31 de 2022. Para los instructores que se contraten con fecha posterior a la última convocatoria que realice el *Certificados de las competencias laborales evaluadas. SENA no estarán obligados a aportar el	*Certificados de las competencias laborales evaluadas.	

	certificado o la evidencia de la inscripción		
12	Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad, para la prevención, mitigación y manejo del COVID-19 establecidos por el SENA	*Registro Plataformas de bioseguridad	
13	Participar en acciones de diseño y desarrollo curricular , documentación condiciones de calidad para autoevaluación y obtención registros calificados. (si aplica)	*Productos de Diseño Curricular *Productos de Registro Calificado	
14	Realizar acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz(si aplica)	*Listas de asistencia aprendices, teniendo en cuenta el formato establecido por el centro.	
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado,	*Paz y salvo	
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractua		

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.0 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

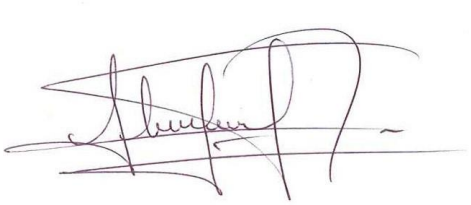
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



Àlvaro Josè Galindo Fernàndez
Contratista
C.C. No. 94512503 de Cali.

Recibí a satisfacción:

Firma
Carlos Iván Zuluaga Villamarin
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3821274 de 2022
Profesional Centro de la Construcció