**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santiago de Cali marzo 2023

Señor (a)
**NELSON ALCALDE OSPINA**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.4584086 de febrero 2023**
**Cargo del supervisor Profesional G2 Formación Profesional**
**Centro de la Construcción**
**Cali**

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo el año 2023

**CARMEN ELENA OBANDO PEREA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **31991689**, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 del contrato la suma de* ***DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS VENTIOCHO MIL, DOSCIENTOS VEINTITRES PESOS*** *M/CTE* ***($19.528.223****). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago en el mes de febrero por valor de* ***TRES MILLONES CUATRO MIL, TRECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS*** *M/CTE* ***($3.004.342)****. b) Cuatro (04) pagos iguales por los meses de (marzo) a (junio) de 2023, por valor de* ***CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS*** *MCTE* ***($4.096.830)*** *cada uno).*

**Plazo:** Será hasta el treinta (30) de junio de 2023.

| **OBJETO:** |
|---|
| *PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL DE INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE INSTITUCIONAL DE PEDAGOGIA EN EL AREA DE CONOCIMIENTO DE MATEMATICAS EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA, EN EL CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN PARA LA VIGENCIA 2023* |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Ejecutar las acciones de formación profesional presencial y/o virtual de acuerdo al objeto contractual con el | *Estado del proceso de formación en formato establecido por el Centro de formación. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | apoyo de las plataformas y herramientas tecnológicas, el proceso de gestión de la formación profesional, conforme a la programación académica, permitiendo el aseguramiento de la calidad. | *Asociación de fichas: **Construcción en edificaciones** 247100- **Saneamiento y control ambiental** 2683344, **Prevención y control ambiental** 2691516, **Pintura arquitectónica y acabados especiales** 2638713 y 2676325, **Dibujo y modelado arquitectónico y de ingienería** 2516228, 2619013, 2278267.<br>Está pendiente a la fecha por crear en Sofia Plus curso complementario **Elaborar cálculos y tablas financieras con microsoft excel- codigo: 13330042,** para fichas de Gestión de proyectos económicos y socuilaes 2324207 y 248360.<br><br>*Reporte Horas generado desde el sistema de gestión académico-administrativa – SOFIA PLUS.<br><br>*Listas de asistencia aprendices, teniendo en cuenta el formato establecido por el centro. | Ver carpeta 1. |
| 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.<br>***Informe trimestral de los productos técnico-pedagógicos elaborados en los espacios de desarrollo curricular, avalados por formador de docentes y coordinadores académicos.** | Ver carpeta 2 |
| 3 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción | *Listado de asistencia, de acuerdo a la programación de inducción, teniendo en | En el mes de referencia no se realizaron actividades |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de aprendices de formación titulada. (si aplica).<br>*Listado de asistencia, de acuerdo a la programación de inducción, teniendo en cuenta el formato establecido por el centro.<br>*Acta cierre de inducción elaborada por el equipo que interviene en el proceso.<br>*Informe de novedades de los aprendices en el formato establecido por el centro de formación.<br>*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. | cuenta el formato establecido por el centro.<br>*Acta cierre de inducción elaborada por el equipo que interviene en el proceso.<br>*Informe de novedades de los aprendices en el formato establecido por el centro de formación.<br>*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. | relacionadas con está obligación contractual-ver nota aclaratoria. |
| 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).<br><br>* Evaluación y seguimiento de la etapa productiva en el formato establecido.<br>*Formato plan de trabajo establecido por el centro de formación.<br>*Informe o queja de aprendices cuando de acuerdo con el formato establecido por el centro de formación.<br><br>*Plan de mejoramiento o actividad complementaria cuando aplique, en el modelo de acta establecido en CompromISO. | * Evaluación y seguimiento de la etapa productiva en el formato establecido.<br>***Formato plan de trabajo establecido por el centro de formación.:**<br>Planes de trabajo de los programas de formación:<br><br>**Construcción en edificaciones** 247100-**Saneamiento y control ambiental** 2683344, **Prevención y control ambiental** 2691516, **Pintura arquitectónica y acabados especiales** 2638713 y 2676325, **Dibujo y modelado arquitectónico y de ingienería** 2516228, 2619013, 2278267, **Elaborar cálculos y tablas financieras con microsoft excel- codigo: 13330042,** para fichas de Gestión de proyectos económicos y socuilaes 2324207 y 248360<br><br>***Informe o queja de aprendices cuando aplique** | Ver carpeta 4. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **de acuerdo con el formato establecido por el centro de formación.**<br><br>*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.<br>*Verificación y evaluación de Bitácoras de seguimiento etapa productiva, el cual se debe evidenciar con el informe mensual generado del centro de calificaciones.<br>*Actas de cierre de etapa productiva para dar inicio al proceso de certificación-Adjuntar reporte de juicios de evaluación del programa. | En el mes de referencia no se realizaron actividades relacionadas con está obligación contractual-ver nota aclaratoria. |
| 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 académico administrativa – SOFIA PLUS, de acuerdo con el avance de la fase del proyecto. | En el mes de referencia no se realizaron actividades relacionadas con está obligación contractual-ver nota aclaratoria. |
| 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. | En el mes de referencia no se realizaron actividades relacionadas con está obligación contractual-ver nota aclaratoria. |
| 8 | Realizar informes de la ejecución del contrato antes de finalizar el contrato.<br>*Informe final de actividades del proceso de formación adelantado en la vigencia. | *Informe final de actividades del proceso de formación adelantado en la vigencia. | En el mes de referencia no se realizaron actividades relacionadas con está obligación contractual-ver nota aclaratoria. |
| 9 | Participar en procesos de Inducción, reinducción y entrenamiento programados por el centro de formación. (Si aplica). | *Certificación de la acción de formación.<br>* Listas de asistencia a la inducción y entramiento. | En el mes de referencia no se realizaron actividades relacionadas con está |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | obligación contractual-ver nota aclaratoria. |
| 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. | * Informe proyecto de investigación.<br><br>* Registro aplicativo GPS | En el mes de referencia no se realizaron actividades relacionadas con está obligación contractual-ver nota aclaratoria. |
| 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 2023. Para los instructores que se contraten con fecha posterior a la última convocatoria que realice el SENA no estarán obligados a aportar el certificado o la evidencia de la inscripción. | Certificados de las competencias laborales evaluadas. | Ver carpeta 11. |
| 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 | Ver carpeta 12 |
| 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<br>*Productos de Registro Calificado | En el mes de referencia no se realizaron actividades relacionadas con está obligación contractual-ver nota aclaratoria. |
| 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 | En el mes de referencia no se realizaron actividades relacionadas con está obligación contractual-ver nota aclaratoria |
| 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 | En el mes de referencia no se realizaron actividades relacionadas con está |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | obligación contractual-ver nota aclaratoria |
| 16 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | | En el mes de referencia no se realizaron actividades relacionadas con está obligación contractual-ver nota aclaratoria. |

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 |
| | | | | |
| | | | | |

***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**. 1053274278** de la planilla del mes **febrero de 2023**, pago **SIMPLE**. (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 () folios

Cordialmente,

**Firma**
**Carmen Elena Obando Perea**
**Contratista**
**C.C. No. 31991689**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**NELSON ALCALDE OSPINA**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.4584086 de febrero 2023**
**Cargo del supervisor Profesional G2 Formación Profesional**