PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, agosto de 2023

Señor (a)
NELSON ALCALDE OSPINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4560965/2023**
Cargo del supervisor PROFESIONAL G02
Dependencia CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Agosto del año 2023

Referencia: No (**4560965**) del año (**2023**)

LUIS EDUARDO SARRIA PALACIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.278.555 de Palmira (Valle), 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 del contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS MCTE ($ 42.333.910). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL VEINTINCINCO PESOS M/CTE ($3.414.025).b)Nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($4.096.830) cada uno) b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($2.048.415).

Plazo: Será de 10,3 Meses, hasta el 15 de Diciembre de 2023.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL DE INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN EL AREA DE CONOCIMIENTO DEOPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACIÓN Y MOVIENTO DE TIERRA EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA, EN EL CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN PARA LA VIGENCIA 2023

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas 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 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.	*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) *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.	** Correo Juan Gabriel Vargas Programación Académica Luis E. Sarria III Trimestre OMPE* ** Correo Solicitud Registro Plataforma Sofía Plus Programación Académica III Trimestre 2023* ** Programación III Trimestre OMPE* **Reporte de HorasSofía Plus Mes JULIO_2023* **Listas de Asistencia a Formación Aprendices Fichas de Caracterización 2682399, 2733638 y 2733128*
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).	*Se elaboran las actas con los temas tratados por el Equipo Ejecutor y Formadoras en Desarrollo Curricular como evidencia en respuesta a los compromisos establecidos.	**Se adjuntan Actas de asistencia a las reuniones de Desarrollo Curricular y Semana de Alistamiento Nos. Acta No. 23, Acta No. 24*

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.	**En este mes, no fui programado para desarrollar procesos de inducción a nuevas fichas de aprendices para el Programa OMPE.* *De otra parte, Aun no he emitido los juicios deevaluación en plataforma Sofía Plus, porque las fichas que están actualmente en formación, están en tercer (3) Trimestre de su Etapa Lectiva.*
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.	**Se desarrollaran al finalizar su Etapa Lectiva, las respectivas evaluaciones de conocimientos técnico-teóricos y, se realizará evaluación individual de desempeño de manera práctica por cada aprendiz.* **Se atendió queja de Aprendices, de acuerdo con procedimiento establecido por la Coordinación Académica, brindando la solución oportuna.*

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 certificación-Adjuntar reporte de juicios de evaluación delprograma.	**No tengo fichas de Aprendices asignadas para realizar el seguimiento a su E.P.*

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-Administrativo – en Plataforma SOFIA PLUS, de acuerdo con el avance de la fase delproyecto.	*No se ha realizado la evaluación de Juicios porque las fichas aún están en formación, es decir, no han terminado su E.L.*
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	*Para este mes no he sido programado para desarrollar actividades o reuniones que se relacionen con la ejecución.*
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.	*Durante este mes no se ha realizado ningún Informe de ejecución dado que se está desarrollando el tercer trimestre de 2023.*
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 entrenamiento.	*Certificado Curso Transparencia, Integridad y Lucha Contra la Corrupción_08.07.2021* *Matricula Curso Implementación de Procesos Pedagógicos y Didácticos de la Sesión Formativa*
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	*Para este mes no he sido programado para desarrollar proyectos de investigación*

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.	*Certificación Desarrollo de Habilidades para el Desempeño del Instructor SENA_2022 *Certificación Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO *Certificado Evaluación Manual Discapacidad y su Política en el SENA_2021 *Certificado Operación de Máquina Mini cargador *Certificado Operación Segura de Montacargas
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	*Carnet de Vacunación *Certificado de Vacunación Digital_DOC-20220907-WA0044 *Código QR *Link Protocolo General 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	*Para este mes no he realizado actividades de Autoevaluación y Registros Calificados.

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.	** Para este mes no se realizaron reuniones o actividades que tuvieran relación con temas para el Bienestar del Aprendiz.*
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	** Relación de Bienes a Cargo del Cuentadante*
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	**Para este mes no he sido convocado ni he recibido invitación, ni he participado en actividades o reuniones que sean necesarias, para el cumplimiento del objeto de mi contrato.*

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 pago de la planilla de Seguridad Social Independiente No. **4507246919**, Entidad **Salud Total EPS**, mes **Junio de 2023**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

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 entidades(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 documentadoy publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto decobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



LUIS EDUARDO SARRIA PALACIOS
Contratista
C.C. No. 16.278.555 de Palmira (Valle)

Recibí a satisfacción:

Firma
NELSON ALCALDE OSPINA
Supervisor Contrato 4560965 de 2023
Cargo PROFESIONAL G02