



Santiago de Cali, marzo del 2024

Señor (a)

ALFREDO DELGADO VIDAL

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5846866 de 2024

Profesional G04"

Dependencia Centro de la Construcción

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR. 5846866 de 2024

María Rubiela Moncada Medina, identificado con la cédula de ciudadanía No. 42790165 de Itagüí (Ant.), 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 para el contrato la suma de VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS MCTE (\$22.327.725). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) cinco pagos iguales por los meses de febrero a junio por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUATENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$4.465.545). cada una, durante la vigencia 2024.

Plazo: Será hasta el (30) de (06) de 2024. 5 meses; sin exceder del 31 de diciembre de 2024

OBJETO:
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL AREA DE INSTITUCIONAL DE PEDAGOGIA – PEDAGOGIA Y DIDACTICA PARA LA FORMACION PROFESIONAL, EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCION EN LA VIGENCIA 2024



Obligaciones Específicas:

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.	<p>Formatos, fotografías, material pedagógico, Actas, entre otros, de las actividades de planeación de los procesos formativos ejecutados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato – Matriz para las intervenciones y seguimiento a instructores, elaboración de la parrilla de planeación para la inducción a instructores nuevos. 2. Elaboración de material didáctico – pedagógico para la inducción a instructores nuevos. 3. Elaboración de diagnóstico sobre las necesidades de capacitación del CC 2024 (Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2024). 4. Elaboración del cronograma de acompañamientos de Diseño y Desarrollo Curricular. 5. Elaboración del plan de trabajo mensual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formato – Matriz: pdf. • Parrilla de planeación • Material didáctico pedagógico. • Documento: Necesidades del Plan institucional de Capacitación (PIC) 2024 CC. • Cronograma: Diseño y Desarrollo curricular. • Plan de trabajo mensual en formato Excel. • Fotografías • Actas
2	Participar bajo Previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	<p>Evidencias que dan respuesta a los compromisos establecidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma de acompañamiento al desarrollo curricular. 2. Participar en los Desarrollos Curriculares en las siguientes áreas: <ul style="list-style-type: none"> • Energía Eléctrica. • Informática Virtual. • Gestión Administrativa • 	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma: Diseño y Desarrollo curricular. • Actas • Fotografías
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	N/A	N/A



	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.	N/A	N/A
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA.	N/A	N/A
6	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.	N/A	N/A
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información	N/A	N/A



	<p>que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, 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 tiene definido, entre otras.</p>	
--	---	--



8	Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.	N/A	N/A
9	Cumplir con 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.	Certificado de Inducción SST 2024, foto evidencias. Asistí a la Inducción del Sistema Integrado de Gestión (SIGA) realizada el 29 de febrero de 10:30 a.m. a 12:00 m. Enlace de la reunión: meet.google.com/rqm-wrfv-tpa	<ul style="list-style-type: none">• Certificado inducción SST 2024.• Fotografías Inducción SIGA
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.	N/A	N/A
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.	N/A	N/A
12	Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las	N/A	N/A



	horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.		
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	<p>Evidencias de las demás actividades contractuales que se llevaron a cabo la segunda mitad de febrero y los primeros 9 días del mes de marzo relacionadas así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lectura y respuesta a correos por parte de los formadores pedagógicos, el coordinador de formación, entre otros. 2. Realicé seguimiento y revisión a documentos cargados en one drive. 3. Diligenciamos el formulario registro de datos del delegado de centro de formación para el proceso de inducción de instructores 2024. 4. Participé en la Jornada de Trabajo Equipo Regional de Formadores de Instructores - Vigencia 2024. 5. Planeamos una propuesta para el próximo encuentro pedagógico. 6. Asignamos las tareas para el cumplimiento con las responsabilidades delegadas en la 1ra Jornada de Trabajo del Equipo Regional de Formadores de Instructores - Vigencia 2024. 7. Lectura de material pedagógico compartido en la one drive por la funcionaria Soraida Lucero Aponte: Carpeta 9228_centro de la construcción – Inducción y reinducción Instructores 2024. 8. Reunión virtual con Formación Pedagógica de la Regional para finiquitar actividades del 20 de marzo en nuestro encuentro 	<ul style="list-style-type: none"> • Bitácora de febrero. • Bitácora de los días de marzo. • Foto evidencias de febrero. • Foto evidencias de los días de marzo.



		<p>pedagógico con la temática: Mujer, trabajo y vida que se llevará a cabo el 20 de marzo en el CGTS Salomia.</p> <p>9. Conversatorio virtual en reunión por TEAMS enlace: ID de la reunión: 285 939 454 19 - Código de acceso: oWJTJ8 con formadoras del CGTS SENA Salomia sobre proceso de inducción y reinducción de instructores:</p> <p>10. Participé de la reunión con el coordinador Wilson Valencia para tratar temas sobre inducción y reinducción de instructores nuevos, Jornada de formadores pedagógicos el 20 de marzo en conmemoración del día de la mujer con el lema: Mujer – Trabajo y vida, entre otras inquietudes.</p> <p>11. Entre otras actividades.</p>	
--	--	---	--

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. **1061568894** de la planilla, operador **Simple** y periodo **febrero de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

María Rubiela Moncada Medina
Contratista
C.C. No. 42.790.165

Recibí a satisfacción:

ALFREDO DELGADO VIDAL
Supervisor(a) Contrato 5846866 de 2024
Profesional G04