



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, julio del año 2024

Señor
NELSON ALCALDE OSPINA
SUPERVISOR CONTRATO No. 5857154
PROFESIONAL G02
Centro De La Construcción
Cali

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

Referencia: No 5857154 del año 2024

Luis Enrique Giraldo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16453917 de Yumbo, 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 TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS MCTE (\$35.724.360). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a) ocho pagos iguales por los meses de febrero a septiembre 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 septiembre de 2024.

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 EDUMÁTICA EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA, EN EL CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN PARA LA VIGENCIA 2024



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
0	Ppresentación Informe mensual de actividades	Diligenciamiento Formato informe mensual de actividades	Informe mensual de actividades
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Actas y listados de asistencia de las actividades de planeación de los procesos formativos ejecutados	Actas de concertación Listados de asistencia Bitácoras
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.	Reuniones de desarrollo curricular Actualización de Guía de aprendizaje, matriz pedagógica, plan de trabajo, matriz de correlación	Actas de desarrollo curricular ACTA_025_05062024 ACTA_027_19062024 ACTA_028_26062024 ACTA_032_03072024 ACTA_033_10072024 Guía de aprendizaje Matriz de correlación
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	emisión juicios de evaluación de los cursos terminados	Informe Juicios de evaluación
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.	Se inician 1 curso de WhatsApp Business, 2 cursos de Excel básico y 1 curso de Word en las ciudades de Cali y Yumbo	Guía de aprendizaje informática Microsoft Word, Excel e internet. Listados de asistencia



	Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.		
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA	No se participa en estas acciones	En el mes de referencia no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación contractual
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	Se hacen aperturas de cursos de diferentes programas de formación. Se crean rutas de aprendizaje	Aperturas Ruta
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información 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,	Inicio de formación en diferentes instituciones donde se realizan todos los procedimientos exigidos.	Listados de asistencia Actas de concertación Rutas



	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		
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.	Se inician 1 curso de WhatsApp Business, 2 cursos de Excel básico y 1 curso de Word en las ciudades de Cali y Yumbo	Actas de concertación Registro fotográfico Listados de asistencia
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	Presentación pruebas de SGSST	Certificado de prueba presentada del SGSST
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.	No se participa en estas acciones	En el mes de referencia no se ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación contractual
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.	Presentación de reporte mensual bienes y servicios a cargo.	Certificado mi inventario y nota aclaratoria
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 horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de	Se realiza programación de los diferentes cursos a impartir	Informe horas Sofia



	programación y lo definido en el manual de contratación		
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Reunión instructores equipo formación complementaria. Diligenciamiento de los informes: mensual de actividades	Registro fotográfico Actas de desarrollo curricular ACTA_025_05062024 ACTA_027_19062024 ACTA_028_26062024 ACTA_032_03072024 ACTA_033_10072024 Informe mensual de actividades formato GTH-F-062 V.09.

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	124224	Yumbo	11/06/2024	11/06/2024
2	124224	Yumbo	12/06/2024	12/06/2024
3	124224	Yumbo	13/06/2024	13/06/2024
4	124224	Yumbo	14/06/2024	14/06/2024
5	124224	Yumbo	15/06/2024	15/06/2024
6	132524	Yumbo	17/06/2024	17/06/2024
7	132524	Yumbo	18/06/2024	18/06/2024
8	132524	Yumbo	19/06/2024	19/06/2024
9	132524	Yumbo	20/06/2024	20/06/2024
10	132524	Yumbo	21/06/2024	21/06/2024
11	132524	Yumbo	22/06/2024	22/06/2024
12	140924	Yumbo	24/06/2024	24/06/2024
13	140924	Yumbo	25/06/2024	25/06/2024
14	140924	Yumbo	26/06/2024	26/06/2024
15	140924	Yumbo	27/06/2024	27/06/2024
16	140924	Yumbo	28/06/2024	28/06/2024
17	140924	Yumbo	29/06/2024	29/06/2024
18	149624	Yumbo	2/07/2024	2/07/2024
19	149624	Yumbo	3/07/2024	3/07/2024
20	149624	Yumbo	4/07/2024	4/07/2024
21	149624	Yumbo	5/07/2024	5/07/2024
22	151724	Yumbo	8/07/2024	8/07/2024
23	151724	Yumbo	9/07/2024	9/07/2024



24	151724	Yumbo	10/07/2024	10/07/2024
25	151724	Yumbo	11/07/2024	11/07/2024
26	151724	Yumbo	12/07/2024	12/07/2024

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe ~~de~~ 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. **1064249455**, expedida por simple en el mes de **junio**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti tramites”)

Evidencias en (6) folios

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; disponibles en carpeta GC de la plataforma SECOP II

Cordialmente,

Luis Enrique Giraldo Cepeda
Contratista
C.C. No. 16453917

Recibí a satisfacción:

NELSON ALCALDE OSPINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5857154 de 2024
PROFESIONAL GO2