PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, Mes de octubre del año 2024

Señor
ALFREDO DELGADO VIDAL
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO 1. PCCNTR. 5855733 de 2024**
Profesional G-4
Centro de la Construcción
Ciudad CALI

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

Referencia: No **CO 1. PCCNTR. 5855733 de 2024**

CARLOS HUMBERTO VARELA BARRAGAN, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1113627939** de **PALMIRA**, 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: Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($($46.590.520). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: diez (10) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUATENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545). b) Por el mes de diciembre un último pago por valor de UN MILLON NOVECINETOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.935.070.)

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL DE INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA RED DE LOGISTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN EN EL AREA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - TRABAJO SEGURO EN ALTURAS EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA, EN EL CENTRO DE LA CONSTRUCCIÓN PARA LA VIGENCIA 2024.

Obligaciones Especificas:

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.	Se realizo reuniones con el equipo ejecutor de trabajo en alturas y espacios confinados según programación de la coordinación académica.	Actas de jornadas de desarrollo curricular.
2	Particular 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.	Se asistió a las reuniones de desarrollo curricular del equipo ejecutor de trabajo seguro en alturas donde revisaron temas generales de formación con coordinación académica.	Actas de desarrollo curricular
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para la presente vigencia no se desarrollaron acciones toda vez que no aplicaron o no se requirieron.	Nota aclaratoria
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo	Se reporto las horas en Sofia plus de la formación impartida, teniendo en cuenta	Se emiten los juicios evaluativos de las fichas asignadas del mes anterior

	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.	la programación del mes asignado. Se reportarán en el siguiente mes.	Nota aclaratoria
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA.	En este periodo no se desarrollaron actividades de investigación sin embargo se considerará la participación con el equipo del Sena encargo de dicho proceso de aportar en algún proyecto de investigación	Nota aclaratoria
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 enel diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En el momento no se ha realizado asociaciones de fichas y elaboración de rutas de aprendizajes debido a que aún no se cuenta con caracterización de las fichas programadas por parte de administración educativa, se reportaran en el mes siguiente.	Reporte de inscripción y Nota aclaratoria
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,	En el momento no se cuenta con soporte de asociación a fichas, ni creación de rutas, ni emisión de juicios evaluativos, de aprendizaje debido a que no se cuenta con caracterización de las fichas por parte de administración educativa,	Listados de asistencia, capturas de pantalla de creación de rutas, asociación de aprendices, y Nota aclaratoria.

	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, adquiridospor los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.	serán reportados en el mes siguiente. Se adjuntas listados de asistencia de las formaciones programadas hasta la fecha.	
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.	Para la presente vigencia no se desarrollaron acciones toda vez que no aplicaron o no se requirieron.	Nota aclaratoria
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.	Para la presente vigencia se participó de la inducción y reinducción al SG-SST 2024 Para la presente vigencia se participó en la inducción al manual de discapacidad Sena 2024 Para la presente vigencia se participo en el curso de Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción 9 AGO 2024	Certificado de Inducción y Reinducción al SG-SST 2024 Certificado de manual de discapacidad Sena 2024. Certificado de curso de Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción 9 AGO 2024

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.	Para la presente vigencia no se desarrollaron acciones toda vez que no aplicaron o no se requirieron.	Nota Aclaratoria
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.	Reporte de bienes y servicios	Reporte de bienes y servicios
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 programación y lo definido en el manual de contratación.	En el momento no han reportado horas en el aplicativo sofia Se reporta la programación del mes	Programación del mes
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Estar atento a las disposiciones y necesidades del centro de formación.	Planilla de pago del periodo anterior de la seguridad social.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. **4569174991** de la planilla, expedida por SOI, correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en folios

Cordialmente,

Firma

CARLOS HUMBERTO VARELA BARRAGAN
Contratista
C.C. No. 1113627939

Recibí a satisfacción:

Firma
ALFREDO DELGADO VIDAL
Supervisor Contrato CO 1. PCCNTR. 5855733 de 2024
Profesional G-4