**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cali, noviembre de 2024

Señor
**ALFREDO DELGADO VIDAL**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7036989 de 2024
Profesional G04
Centro de la Construcción
Cali

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de noviembre del año 2024

**Referencia:** Contrato No. CO1.PCCNTR. 7036989 de 2024

**Alexander Quiñonez Luna**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 94.382.740 de Cali, 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 CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL TRECIENTOS N O VEN TA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4,614,397). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de noviembre 2024 por valor de $2.679.327. b) Una (01) última cuota en el mes de diciembre por valor de hasta $1.935.070 m/cte.

**Plazo:** Hasta el 13 de diciembre de 2024

| **OBJETO:** |
| --- |
| **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL DE INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL AREA DE EMPRENDIMIENTO 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. | Construcción en el mejoramiento de la planeación en el proceso formativo. Reporte de horas | Evidencia Fotográfica<br>Listas de asistencia<br>Acta de Inducción |
| 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. | Actas de reuniones y material construido de diseño y desarrollo curricular. | Evidencia Planeación.<br>Evidencia Diseño curriculare<br>Evidencia Acta de reunión. |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina | Juicios evaluativos registrados en el sistema de información de acuerdo con el avance de la fase del proyecto. | Reporte de Juicios evaluativos. |
| 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. | Programación de las fichas atendidas. | No aclaratoria |
| 5 | Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA. | Programación de las fichas atendidas. | 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. | Apertura de matrícula.<br>Documentos para el proceso de ingreso de los aprendices. | Reporte de inscripción |
| 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 | Evaluación y seguimiento de la inducción.<br>Evaluación diagnóstica y reconocimiento. de aprendizajes previos. | Reportes de inscripción |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 aprendizaje 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. | Acta cierre de inducción.<br>Evaluación de juicios de los resultados de aprendizaje de la inducción. | |
| 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. | Actas.<br>Construcción de formatos. -<br>Registro fotográfico. | No 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. | Listados de Asistencia.<br>Registro fotográfico.<br>Actas.<br>Entre otros | Evidencia 1. Certificado de inducción SST 2024 y Certificado de discapacitados 2024. Certificado de integridad pública 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. | Formato de seguimiento de etapa productiva | No 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. | Paz y salvo del almacén y de ambientes de formación. | Evidencia Reporte de bienes<br>noviembre 2024 |
| 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. | Reporte de horas correspondiente al mes de noviembre | Evidencia Reporte de tiempos del mes de noviembre |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | | Evidencia Certificaciones |

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.

A continuación se lista el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

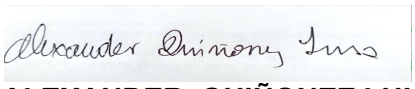
| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 313424 | La Unión (Valle) | 27/11/2024 | 28/11/2024 |

**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 la certificación de los aportes al Sistema de Seguridad Social correspondiente al mes de noviembre de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*). En el primer informe mensual no se diligencian número de planilla, ni operador, ni periodo; teniendo en cuenta que en el primer pago solo entregan certificados de afiliaciones y no planilla de pago.

Evidencias en ( 5 ) folios

Cordialmente,



**ALEXANDER QUIÑONEZ LUNA**
**C.C. 94.382.740 Cali**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**ALFREDO DELGADO VIDAL**
**Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5899033 de 2024**
**Profesional G04**