PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, marzo 2025

Señor
ALFREDO DELGADO VIDAL
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR 7429287
Profesional G04
Centro de la Construcción
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de marzo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR 7429287 del año 2025

Jorge Luis Londoño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16767919 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: El valor del contrato es de CUARENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($49.368.085) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) cuota por el mes de febrero por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($2.606.390) b) nueve (09) cuotas iguales de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada una c) Una (01) cuota por el mes de diciembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($3.986.243).

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de instructores para impartir formación profesional integral en el área de análisis y desarrollo de software de los diferentes programas de formación titulada y complementaria del centro de la construcción en la vigencia 2025.

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.	Desarrollar el proceso de formación virtual en las fichas 2977423,3123720	Horario
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.	Participar en las reuniones de desarrollo curricular del área de software del CENTRO DE LA CONSTRUCCION.	Cronograma ADSO
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos	No aplica por ser instructor de apoyo	Nota aclaratoria

	y 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.	No aplica por ser instructor de apoyo	Nota aclaratoria
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA.	No aplica por ser instructor de apoyo	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 en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No aplica por ser instructor de apoyo	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, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos enel 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.	No aplica por ser instructor de apoyo	Nota aclaratoria

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.	No aplica por ser instructor de apoyo	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.	Certificado de Inducción SST 2025.	Certificados curso SST
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 aplica por ser instructor de apoyo	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.	No aplica por ser instructor de apoyo	Nota aclaratoria
12	Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeroscinco (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 Horas generado desde el sistema de gestión académico-administrativa – SOFIA PLUS. Mes vencido	Horario
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica por ser instructor de apoyo	Nota aclaratoria

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. Planilla 1070861997. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti - trámites"*). 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 (6) folios

Cordialmente,



Firma
Jorge Luis Londoño Lerma

Recibí a satisfacción:

Firma
ALFREDO DELGADO VIDAL
Supervisor Contrato 5865995 de 2024
Profesional G04