PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, **Febrero** 2025

Señor (a)
ALFREDO DELGADO VIDAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR. 7464153 de 2025
Profesional 04
Centro de la Construcción
Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de **Febrero** del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 7464153 de 2025

SANDRA LORENA GÓMEZ VELÁSQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.253.123 de Tuluá, 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 de cada contrato es de $ 37.102.722 m/cte.Pagaderos así: a) un primer pago en el mes de febrero 2025 por $2.913.024 m/cte. B) siete pagos iguales de marzo a septiembre de 2025 por $4.599.511 m/cte.C) Un último pago en el mes de octubre de 2025 por $1.993.121 m/cte. para la vigencia 2025.

Plazo: sin exceder del 13 de octubre de 2025

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE IDIOMAS-TITULADA INGLES VIRTUAL Y PRESENCIAL DE LOS

DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCION EN LA VIGENCIA 2025.

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.	No se desarrollan actividades concernientes a esta obligación, dado que mi cargo es instructor de complementaria virtual.	No se han desarrollado acciones relacionadas con esta obligación durante este mes.
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.	No se desarrollan actividades concernientes a esta obligación, dado que mi cargo es instructor de complementaria virtual.	No se han desarrollado acciones relacionadas con esta obligación durante este mes.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se desarrollan actividades concernientes a esta obligación, dado que mi cargo es instructor de complementaria virtual.	No se han desarrollado acciones relacionadas con esta obligación durante este mes.
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	Ejecución de la formación en las fichas asignadas de los programas de English Does Work.	No se han desarrollado acciones relacionadas con esta obligación aún.

	los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 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 desarrollan actividades concernientes a esta obligación.	No se han desarrollado acciones relacionadas con esta obligación durante este mes.
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 se desarrollan actividades concernientes a esta obligación, dado que mi cargo es instructor de complementaria virtual y los aprendices realizan su proceso de matrícula de manera individual.	No se han desarrollado acciones relacionadas con esta obligación durante este mes.
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,	Se realizó proceso de asociación de aprendices a cada una de las fichas asignadas.	No se han desarrollado acciones relacionadas con esta obligación aún.

	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.		
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.	Formación ejecutada en las fichas asignadas de los programas English Does work.	No se han desarrollado acciones relacionadas con esta obligación aún.
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.	Se cumple con protocolos de Seguridad y salud en el trabajo.	Certificado de Seguridad y Salud en el Trabajo.
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 desarrollan actividades concernientes a esta obligación, dado que mi cargo es instructor de complementaria virtual.	No se han desarrollado acciones relacionadas con esta obligación durante este mes.

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 se desarrollan actividades concernientes a esta obligación, dado que mi cargo es instructor de complementaria virtual.	No se han desarrollado acciones relacionadas con esta obligación durante este mes.
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.	Se realiza envio de informe mensual de ejecución al supervisor dentro del proceso de cuenta de cobro en los tiempos establecidos.	Envio de cuenta de cobro incluyendo Informe mensual de ejecución y evidencias del mes.
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se desarrollan actividades diferentes a lo cotidiano correspondiente a mi obligación como instructor virtual de English Does Work.	No se han desarrollado acciones relacionadas con esta obligación durante este mes.

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.	N/A	N/A	N/A	N/A

2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. de la planilla **DECRETO 1273 DE 2018** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Sandra Lorena Gómez

SANDRA LORENA GÓMEZ VELÁSQUEZ

Contratista

C.C. No. 1.116.253.123

Recibí a satisfacción:

_____

ALFREDO DELGADO VIDAL

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 7464153 de 2025
Profesional 04