PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, mayo de 2021

Señor (a)
JULIAN RENE CUELLAR BURITICA
SUPERVISOR(A) **CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2529836 de 2021**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia CENTRO DE INDUSTRIA Y LA CONSTRUCCION
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 05 del año 2021

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2529836 de 2021.

Juan Carlos Salazar Sandoval, identificado con la cédula de ciudadanía No**. 79.745.261** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y la Construcción regional Tolima, 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**: El valor total del presente asciende a la suma de (veinticinco millones quinientos treinta y ocho mil trescientos treinta y tres) MIL PESOS MCTE ($25.538.333).COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que permanezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a un (1) día del mes de mayo por un valor de (ciento veintiochomil trescientos treinta y tres) MIL PESOS MCTE ($128.333) COP cada uno o la fracción correspondiente a los días ejecutados. b) seis pagos (6) mensuales de junio a Noviembre por un valor de VALOR TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($3.850.000) COP cada uno o la fracción correspondiente a los días ejecutados. c) un ultimo pago correspondiente a dieciocho (18) días del mes de Diciembre por un valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($2.310.000) COP cada uno o la fracción correspondiente a los días ejecutados. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la dirección Administrativa y Financiera de la Direccion General, en la cuenta de ahorros Nº 570001970135016 de banco Davivienda cuyo titular es el contratista..

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN - REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN (RVC) o programas afines a su perfil del Centro de Industria y Construcción en la vigencia 2021.

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 Participar cuando el centro de formación lo requiera, 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.*	Desarrollo de proceso formativo – evaluación y seguimiento etapa lectiva – Proyecto Formativo Fichas 2352052, 2352051, 2352049. Electricista Industrial - Proyecto Formativo Ficha 2059949 -MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION	Documento Enlaces de Sesiones Formativas, Google Meet.
2	*Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	Desarrollo de proceso formativo – evaluación y seguimiento etapa lectiva – Proyecto Formativo Fichas 2352052, 2352051, 2352049. Electricista Industrial - Proyecto Formativo Ficha 2059949 -MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION	Evidencias montadas en Senasofia plus. y LMS
3	*Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.*	Evaluación y seguimiento de etapa lectiva. 2352052, 2352051, 2352049. Competencia: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. - Evaluación y seguimiento de etapa lectiva. 2059949 Competencia: ALISTAR RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION DE ACUERDO	Evidencias montadas en Senasofia plus. y LMS
4	*Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.*	Desarrollo de proceso formativo – evaluación y seguimiento etapa lectiva – Proyecto Formativo Fichas 2352052, 2352051, 2352049. Electricista Industrial - Proyecto Formativo Ficha 2059949 -MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION,	Documento Enlaces de Sesiones Formativas, Google Meet. - Evidencias montadas en Senasofia plus. y LMS

		VENTILACION Y CLIMATIZACION	
5	*Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.*	Este proceso no fue solicitado ni asignado durante la vigencia de este informe.	Este proceso no fue solicitado ni asignado durante la vigencia de este informe.
6	*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 defina.*	Reporte de Juicios evaluativos para las formaciones a cargo. Ficha 2059949. Competencia: ALISTAR RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION DE ACUERDO	Evidencias montadas en Senasofia plus. y LMS
7	*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.*	Proceso no desarrollado ni asignado por la coordinación académica durante la vigencia del presente informe. Se envió correo electrónico a las personas preseleccionadas para el curso de electricidad Industrial	Proceso no desarrollado ni asignado por la coordinación académica durante la vigencia del presente informe. Correo electrónico.
8	*Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.*	Reporte de Juicios evaluativos para las formaciones a cargo. Ficha 2059949. Competencia: ALISTAR RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE REFRIGERACION, VENTILACION Y CLIMATIZACION DE ACUERDO	Evidencias montadas en Senasofia plus. y LMS
9	*Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.*	Este proceso no fue solicitado ni asignado durante la vigencia de este informe.	Este proceso no fue solicitado ni asignado durante la vigencia de este informe.
10	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.*	Seguimiento de asistencia y comportamiento de los aprendices. Evaluación y Seguimiento de etapa lectiva de formación técnica. Ficha: 2352052, 2352051, 2352049.. Gerencia de grupo	Documento enlaces sesiones de formación. Documento asistencias a formación. Acta de gerencia de grupo.
11	*Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.*	Este proceso no fue solicitado ni asignado durante la vigencia de este informe.	Este proceso no fue solicitado ni asignado durante la vigencia de este informe.
12	*Acatar 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.*	Desarrollo de Inducción de Programa de Seguridad y Salud en el trabajo por la plataforma S si contratistas. Participación a inducción siga	Documento de certificación de proceso de inducción. Listado de asistencia.
13	*Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.*	Este proceso no fue solicitado ni asignado durante la vigencia de este informe.	Este proceso no fue solicitado ni asignado durante la vigencia de este informe. .
14	*Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.*	Evaluación y Seguimiento de etapa productiva. Para los programas de formación MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE REFRIGERACION,	Documento Juicios evaluativos

		VENTILACION Y CLIMATIZACION	
15	*Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.*	No se encuentra bajo mi nombre ningún bien en el almacén.	Documento de Inventario.
16	*Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.*	Este proceso no fue solicitado ni asignado durante la vigencia de este informe.	Este proceso no fue solicitado ni asignado durante la vigencia de este informe.
17	*Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.*	Este proceso no fue solicitado ni asignado durante la vigencia de este informe.	Este proceso no fue solicitado ni asignado durante la vigencia de este informe.
18	*Gestionar oportunamente las novedades de aprendices a las que haya lugar, en los grupos de formación que se tengan a cargo. En caso de culminar etapa lectiva con alguno de ellos, verificar que el listado en plataforma de los aprendices activos guarde absoluta correspondencia con los aprendices que evidentemente terminaron su etapa lectiva.*	Evaluación y Seguimiento de etapa lectiva de formación técnica. Ficha: 2059949.	Documento enlaces sesiones de formación. Documento asistencias a formación.
19	*Aportar certificación de Trabajo en alturas, el cual deberá allegar a más tardar dentro de los tres meses siguientes de ejecución del contrato, constituyéndose este en un requisito obligatorio para que la entidad Contratante pueda realizar el tercer pago. (aplica para: CONSTRUCCIÓN – CONSTRUCCIÓN, CONSTRUCCIÓN – HIDRÁULICA, ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN – ELECTRÓNICA, ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN - REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN (RVC), ENERGÍA ELÉCTRICA - DISTRIBUCIÓN DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, ENERGÍA ELÉCTRICA - USO FINAL DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA, INFORMATICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE – INFRAESTRUCTURA, INFRAESTRUCTURA - OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACIÓN Y MOVIMIENTO DE TIERRA, LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - TRABAJO EN ALTURAS, MECÁNICA INDUSTRIAL – SOLDADURA, TELECOMUNICACIONES - SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES, AUTOMOTOR - MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ, AUTOMOTOR – MOTOCICLETAS.*	Certificado desarrollado, en proceso de renovación. Proceso de inscripción con aprendices de la formación.	Documento de certificación. Administrativo trabajo seguro en alturas. Avanzado trabajo en alturas. Correo electrónico enviado al coordinador sobre solicitud de la renovación.
20	*Certificar la Participación durante la ejecución del contrato de por lo menos tres (3) eventos de formación promovido por el Equipo Pedagógico de Centro.*	Este proceso no fue solicitado ni asignado durante la vigencia de este informe.	. Este proceso no fue solicitado ni asignado durante la vigencia de este informe.

21	*Evidenciar la participación activa en los eventos de integralidad de la formación relacionada con el área impartida de acuerdo a los lineamientos institucionales, tales como día de la tierra, día del idioma, día de bilingüismo y todas las demás de acuerdo a los calendarios establecidos. (Aplica para instructores transversales)*	Este proceso no fue solicitado ni asignado durante la vigencia de este informe.	Este proceso no fue solicitado ni asignado durante la vigencia de este informe.
22	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual*	Actividad de apoyo en mantenimiento y limpieza de los ambientes de formación del área de electricidad.	Documento de evidencias fotográficas.
23	Obligaciones Generales que deben cumplir los contratistas: *a. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando correspondan).* *El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:* *1. Procurar el cuidado integral de su salud.* *2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.* *3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.* *4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.* *5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.* *6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.* *b. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.* *Nota 1: Con la suscripción del contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el Contratista para verificar sus antecedentes y la información que considere necesaria en los Sistemas de*	Adjunto certificaod de afilicacionde salud pension y arl	Documento soporte de certificados de afiliacion

	Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. Nota 2: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el contratista en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. Nota 3: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución del SENA que para el efecto se encuentre vigente.		

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.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
2.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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, “Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de afiliación en salud, pensión Y ARL vigente.”

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
Juan carlos Salazar Sandoval
Contratista
C.C. No. 79.745261 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Julián Rene Cuellar Buriticá
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR. 2529836 del año 2021.
Coordinador Academico