PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, Julio de 2021

Señor (a)
JULIÁN RENÉ CUELLAR BURITICÁ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.2244304 del año 2021**
Coordinador Académico
Dependencia: Centro de Industria y Construcción
Ciudad

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

Referencia: No

GERMÁN ALBERTO HERNÁNDEZ VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14´220.183 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y 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**: El valor total del presente asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($ 39.270.000)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 diez y ocho (18) días del mes de febrero 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. b) Nueve pagos (9) mensuales de Marzo a Diciembre 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 último 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 Dirección General, en la cuenta de ahorros Nº 24073791076 de banco CAJA SOCIAL, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para impartir formación titulada en las modalidades presencial dentro de los programas FIC del Centro de Industria y Construcción en la vigencia 2021.

Obligaciones Específicas:

1	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.	Se hace la Planeación Pedagógica, del presente periodo de pago. Del Programa de Formación Operario en Construcción de Estructuras en Concreto; Ficha 2322481	Planeación Pedagógica del mes de Julio de 2021
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se aplicaron las respectivas evaluaciones de aprendizajes previos, a la Ficha 2322481, de la Formación Operario en Construcción de Estructuras en Concreto.	Aplicativo Sofía plus,evaluaciones de aprendizajes previos. Ficha 2322481.
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.	Se creó el nuevo Proyecto Formativo, para la Formación Operario en Construcción de Estructuras en Concreto. Código 2219142	Proyecto Formativo Construcción de Ambiente de Formación en el Batallón Jaime Rook Sede Ibagué – Tolima; Código 2219142. Además se comparte Evidencias de:Link de Grabaciones, Video conferencias, Guía de Aprendizaje y Lista de Chequeo.
4	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican diferentes Estrategias de Enseñanza Aprendizaje; se aplican Juicios Evaluativos del periodo actual y se aplican Metodologías de la institución	Instrumentos de Evaluación; a través de Cuestionarios de Google y la Plataforma Educativa Global de Educaplay Se anexa a las Evidencias Material de Apoyo Técnico..

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.	Estaré presto al requerimiento por parte del Centro de Formación, cuando así lo determine.	Para este periodo no se requirió realizar este proceso. Se está atento y presto a indicaciones y requerimientos,

			por parte del Centro de Formación.
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.	Se emiten los Juicios Evaluativos correspondientes a este periodo, de la Ficha 2322481	Juicios evaluativos aplicados en Sofía plus durante el mes de Julio de 2021.
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.	Aprendices Matriculados satisfactoriamente en la Ficha 2322481 de la Formación Operario en Construcción de Estructuras en Concreto; ya que cumplieron con todo el proceso de la Oferta abierta	Estos aprendices de la Ficha 2322481, tienen soportado los respectivos documentos; con los cuales fueron matriculados para esta Formación.
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.	Se procedió a realizar la protocolización de las Deserciones, de algunos aprendices de la Ficha 2164560. Y se está procediendo a enviar previamente los respectivos correos a los aprendices de la actual Ficha 2322481.	Este proceso se adelantó con la Ficha 2164560. Aplicativo sofía plus, con estos requerimientos. Saberes Previos. Ruta de Aprendizaje. También se anexa Pantallazo de Aprendices en Formación, en Sofía plus.

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.	Estaré presto al requerimiento por parte del Centro de Formación, cuando así lo determine.	Para este periodo no se requirió realizar este proceso. Se está atento y presto a indicaciones y requerimientos, por parte del Centro de Formación.
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se les recalca, de manera permanente varios de los deberes y derechos contemplados en dicho Reglamento.	Reglamento del aprendiz. Reportes de inasistencias, aplicativo o Plataforma Sofía Plus.
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Estaré presto al requerimiento por parte del Centro de Formación, cuando así lo determine.	Para este periodo no se requirió realizar este proceso. Se está atento y presto a indicaciones y requerimientos, por parte del Centro de Formación.
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.	Se participó activamente en las siguientes Capacitaciones: - "Comunicación afectiva: camino de Bienestar y Armonía" - Mitos y Realidades de la Vacunación Covid 19" - Recomendaciones para la Reabilitación Post-Covid-19.	Pantallazos de participación de Capacitaciones impartidas o recibidas en el presente mes.
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Estaré presto al requerimiento por parte delCentro de Formación, cuando así lo determine.	Para este periodo no se requirió realizar este proceso. Se está atento y presto a

			indicaciones y requerimientos, por parte del Centro de Formación.
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se le hace llegar a los correos electrónicos de losaprendices, de la Ficha 2060087; Formación Técnico en Construcción de Edificaciones; los correspondientes Formatos requeridos para adelantar su Etapa Práctica. De la misma forma se hace la gestión con la Ficha 2164560. Están algunos pocos haciendo la Gestión para la Legalización del Inicio de esta Etapa. Por tal motivo, se les está prestando una asesoría para su correcto diligenciamiento; además del correcto manejo del PQRS, para el respectivo cargue de estos documentos.	Documentos de aprendices que están haciendo esta terea, con resultados positivos por parte de la oficina que recepcíona esta documentación.

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.	Al momento de este informe, no poseo inventario a mi cargo.	Para este periodo no se requirió realizar este proceso. Se está atento y presto a indicaciones y requerimientos, por parte del Centro de Formación.
16	Aplicar al proceso de certificaciónde 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.	Actualicé, el año inmediatamente anterior esta NCL.	Se anexa, en la Sub carpeta, la Certificación respectiva Certificación, vigente.
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.	Al momento de este informe, no poseo inventario a mi cargo.	Para este periodo no se requirió realizar este proceso. Se está atento y presto a indicaciones y requerimientos, por parte del Centro de Formación.
18	Gestionar oportunamente las novedades de aprendices a las que haya lugar, en los grupos de formación que se tengan a	En el presente mes, se pudo protocolizar las Deserciones que estaban pendientes, desde el año anterior; de la Ficha	Se anexan Copias que envía el Sistema, cuando se aplica todo el Formulario, donde

		2164560. A través del link respectivo; se envió toda la información documentada al Coordinador Académico. Tanto los dos correos enviados a los aprendices, para el mencionado Proceso de Deserción, como también los pantallazos de las inasistencias en Sofía plus de estas personas.	se suben o adjuntan los archivos, de los correos y los pantallazos de las inasistencias. Ficha 2164560.

	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		
19	Aportar certificación de Trabajo en alturas, el cual deberá llegar 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	Por recomendación; por escrito; por parte del médico Ocupacional de la Entidad (Regional Tolima/Dr. Barrios; no da concepto favorable para la realización de esta formación.	Se evidencia con Certificación médica por parte del Dr. Barrios; médico Ocupacional de la Regional; el cual no autoriza la realización de esta Formación.

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	Se está participando actualmente, en la Formación Pedagógica: "Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor Sena" (DHDIS). Duración 96 horas. Se finalizó la formación. Estaremos pendiente de la respectiva Certificación.	Pendiente de la Certificación; ya se terminó toda la Formación.
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)	Participación en el 2º. Folklorito Virtual, del Centro de Industria y Construcción; del SENA/Tolima	Se evidencia con variadas imágenes, las cuales se comparten en la Carpeta de Evidencias del presente mes.
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Al momento de este informe, no poseo inventario a mi cargo. Sin embargo, se puede acotar, que se está a la espera de la Creación de la Ficha correspondiente y el proceso de matrícula; para la Formación de Técnico en Construcción de Edificaciones, ofertado en la Comuna 3 de Ibagué.	Para este periodo no se requirió realizar este proceso. Se está atento y presto a indicaciones y requerimientos, por parte del Centro de Formación.

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 cumplirá permanentemente la Normatividad vigente; de toda la Legislación que regula estos aspectos. Cumpliré con el pago oportuno de todos mis aportes a la Seguridad Social. Así mismo coadyuvar a la aplicación de la Seguridad y Salud del Trabajo. Actualizarme en la Formación	Registro en aplicativos Sofía plus, copia de la Planilla de pago de parafiscales (mes anterior: JUNIO), copia del certificado de SST. Cuidar los inventarios que nos sean asignados para el desarrollo de nuestras Formaciones.

	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. 6 GTH-F-075 V.05 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	Complementaria del Trabajo Seguro en Alturas; como también inducir a los aprendices a la realización de esta Formación. En el momento; se tiene previsto, realizar el Avanzado; previa realización de los Exámenes médicos requeridos; por parte de los aprendices de la Ficha 2060087; los cuales ya realizaron el Básico Administrativo, desde el año inmediatamente anterior. Velar por el cuidado de las herramientas y Equipos que nos suministre la Entidad para las Prácticas de los Aprendices. De la misma forma una adecuada utilización de los Materiales de Formación. No desconocer los Derechos morales de Autor que le pertenezcan al SENA; de todos los documentos y desarrollo que se produzcan en el desarrollo de este contrato.	Informe oportuno de accidentes e Incidentes que lleguen a ocurrir en algún momento. Planilla de Seguridad Social **No.7800806196** ; correspondiente al mes de Junio de 2021. Reporte de ADRES , actualizado a la fecha de hoy, del último pago efectuado; el cual se anexa en la correspondiente Carpeta de Evidencias – Obligación No. 23.

	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 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.*

Nota 2: *Las 54 horas adicionales reportadas en el presente mes de Julio, están justificadas de la siguiente forma:*

- *Apoyo a la Planeación y Seguimiento, de los aprendices de las Fichas 2060087 y 2164560; los cuales están en proceso de desarrollo de sus Etapas Prácticas.*
- *Orientación, sobre el manejo del PQRS, para la correspondiente legalización de Documentación requerida para el inicio de Etapas Prácticas.*
- *Participación virtual, en diferentes eventos, Reuniones y Capacitaciones.*
- *Adicionalmente, asesoría y Apoyo a aprendices que están facultados para adelantar o validar su Etapa Práctica; ya que algunos tienen las suficientes competencias técnicas, adquiridas a través de su larga experiencia laboral en estas Formaciones (en especial, los aprendices de la Ficha 2060087).*
- *Cabe resaltar, que en el presente mes se trabajó común y corriente con los aprendices de la Formación Operario en Construcción de Estructuras en Concreto; con los cuales se inició Formación el pasado mes de Junio, por lo cual no salieron a vacaciones.*

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. 7800806196** de la planilla, expedido por SOI - Banco Caja Social, correspondiente al mes de **Junio** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*).

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

GERMÁN ALBERTO HERNÁNDEZ VARGAS
Contratista
C.C. No. 14´220.183 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

Firma

JULIÁN RENÉ CUELLAR BURITICÁ
Coordinador Académico
Supervisor(a) Contrato 2244304 de 2021
Cargo: Coordinador Académico