PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, Julio de 2021

Señor (a)
PITTER FERNEY BORRERO LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2643249**
Instructor
Centro de Industria y la construcción
Ibagué

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

Referencia: CO1.PCCNTR.2643249 del año 2021

Diana Gisselle Rodriguez Garcia identificado con la cédula de ciudadanía No. 65.634.148 de Ibagué, 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 VEINTE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL SESISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 20.661.667)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 22 días del mes de julio por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEICIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 2.951.667) COP cada uno o la fracción correspondiente a los días ejecutados. b) Cuatro pagos (4) mensuales de Agosto a Noviembre por un valor de 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 87236124728 de banco BANCOLOMBIA 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 y/o complementaria en la modalidad presencial del programa Regular INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA – EMPRENDIMIENTO 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*	Para el perido del objeto del contrato se apoyo en el desarrollo curricural de la formación comportamiento emprendedor teniendo en cuenta el programa de formación	Matriz dc-dc Guia de Aprendizaje ATA Programa de Formacion
2	*Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina*	Aun no se ha realizado esta actividad puesto que durante el presente mes se apoyo la planeación del desarrollo curricural y se realizo gestión de mercadeo con diferentes entidades publicas y privadas.	En proceso
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 verifico la planeación de la formacion pedagógica teniendo en cuenta el programa de formación y cumpliendo con el objeto del contrato	Planeación pedagógica, Programa de formación Guia de aprendizaje
4	*Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.*	En este mes no se aplico ninguna técnica de estrategia de enseñanza-aprendizaje-evaluación puesto que no se tienen fichas asignadas.	En el mes no tuve asignado fichas de formación.
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*	Teniendo en cuenta las convocatorias en la vigencia 2021, estará prestante a la instrucciones del coordinador académico	En proceso

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.*	Aun no se ha realizado esta actividad puesto que en el presente mes no se conto con fichas	En proceso
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.*	Aun no se ha realizado esta actividad debido a que no se tuvo fichas a cargo en el presente mes. De acuerdo con las fechas y cronograma de entrega de los meses futuros en la vigencia 2021 se realizara de forma ordenada y clara con el fin de no generar reprocesos.	En proceso
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.*	De acuerdo con las fechas y cronograma de entrega de los meses futuros en la vigencia 2021 se realizara de forma ordenada y clara con el fin de no generar reprocesos.	Sena sofia y one drive institucional
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.*	A la espera de las instrucciones por parte del coordinador académico para cumplir con el requerimiento	En proceso
10	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.*	Acción que se desarrolla durante las sesiones formativas acatando lo dispuesto el reglamento	En proceso

		del aprendiz y a su vez proporcionando un ambiente formativo acorde con el Manual de convivencia.	
11	*Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.*	Durante el periodo objeto de pago no estuve asignado para la obligación, sin embargo estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	En proceso
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 realizo prueba de conocimiento en la aplicación Sicontratistas. Además se atendera llamados a la capacitaciónes.	Certificación anexo a las evidencias de pago
13	*Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios*	Se socializo la formación Comportamiento emprendedor a traves de propuestas y correo electronicos a: Institucion Educativa Manuel Murillo Toro, Institucion Educativa el Rosario, Institucion Educativa San Miguel, Cemex Colombia, Gobernacion del Tolima, Centro de Desarrollo Empresarial. SBDC, Alcaldia Municipal de Melgar, Batallon Jaime RooKe, Constructora el Pomar.	Pantallazos de las reuniones. Propuestas. Correos electrónicos.
14	*Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera*	Durante el periodo objeto de pago no estuve asignado para la obligación, sin embargo estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	En proceso
15	*Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y*	Hasta el momento el instructor contratista no tiene acargo alguno bien y servicio de la institución	Paz y salvo

	una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén		
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*	A la fecha no me encuentro certificado en la norma de competencia laboral "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo".	Se realizo la solicitud de inscripción a la profesional Carolina Chinchilla Monterosa-
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.*	El instructor contratista atento a las instrucciones del coordinador académico y al cronograma de actividades de bienestar aprendiz para apoyar las actividades correspondiente	En proceso
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.*	El instructor contratista esta disponible y esperando indicaciones según el cronograma del centro.	En proceso
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.*	Para la formación complementaria orientada en el periodo objeto de pago no es requisito el certificado de trabajo seguro en alturas.	Para la formación complementaria orientada en el periodo objeto de pago no es requisito el certificado de trabajo seguro en alturas.
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.*	El instructor contratista esta a la espera de la rutas de aprendizaje y cronograma de trabajo del equipo de formadores del	En proceso

		centro de industria y construcción.	
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)*	Durante el periodo objeto de pago no estuve asignado para la obligación, sin embargo estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	En proceso
22	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual*	Disponibilidad para cualquier apoyo para dar cumpliemto con el objeto contractual del contrato No. CO1.PCCNTR.2643249	En proceso
23	**Obligaciones Generales**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
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. 6 GTH-F-075 V.05 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités*	El instructor se ecnuentra afiliado y paga su seguridad social mes a mes por la entidad SOI con la EPS saludtotal, ARL Positiva y colpensiones. Se tiene en cuenta que en el caso de la alternanacia el instructor cuenta con sus elementos de protección como: tapabocas, careta, alcohol gel para las manos y todo lo que se pueda usar para la protección . Se realizó inducción de seguridad y salud en el trabajo por la plataforma sicontratistas (Febrero 2021). Se cuenta con los cuenta con los exámenes preocupacionales realizados en el año 2020	Planilla de pago de aportes a salud, pensión y ARL. Certificado de afiliación a la ARL. Certificado de inducción de seguridad y salud en el trabajo. Exámenes Preocupacionales reposan en el secop II y carpetas de contratación por parte de la entidad.

	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.	con vigencia hasta el 2022	
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.*	Utilización correcta de los ambientes de formación y los bienes que allí se encuentran.	Registro fotografico

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de afiliación en salud, pension y ARL vigente.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Diana Gisselle Rodriguez Garcia
Contratista
C.C. No. 65.634.148

Recibí a satisfacción:

Firma
Pitter Ferney Borrero Lopez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2643249 del año 2021
Coordinadora Academica