PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, Agosto de 2021

Señor
Marco Tulio Ramírez Barrios
SUPERVISOR CONTRATO No. **2643241**
Coordinador Académico
Centro de Industria y Construcción
Ibagué

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2021.

Referencia: 2643241 del año 2021

Adriana Magaly Cifuentes Bustos, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.236.841 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y 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 SEISCIENTOS 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 23 días del mes de julio por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SESCIENTOS 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 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 Direccion General, en la cuenta de ahorros Nº 1001299537 de banco SCOTIABANK COLPATRIA 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 dentro del programa Regular Institucional de Pedagogía – Emprendimiento 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.	Durante el periodo objeto de pago no estuve asignada para el desarrollo de la obligación, sin embargo estoy atenta a cumplirla en el momento en el que el Coordinador Académico me delegue.	Durante el periodo objeto de pago no estuve asignada para el desarrollo de la obligación, sin embargo estoy atenta a cumplirla en el momento en el que el Coordinador Académico me delegue.
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes en curso, no se requirió realizar actividades relacionadas con esta obligación.	Durante el mes en curso, no se requirió realizar actividades relacionadas con esta obligación.
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 realiza la planeación pedagógica y puesta en marcha para la formación de Comportamiento Emprendedor de las fichas No. 2384127 - 2384129 – 2384130 – 2384132 – 2384134 – 2384138 - 2384139.	Información registrada en carpeta de Gestión de Fichas correo Sena y Sena Sofía Plus.
4	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Teniendo en cuenta los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, se aplican estrategias y pautas establecidas para la Formación correspondiente.	Guía de aprendizaje, Matrices Dc-dc, Actividades Técnicas de Aprendizaje ATA.
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.	Durante el mes en curso, no se requirió realizar actividades relacionadas con esta obligación.	Durante el mes en curso, no se requirió realizar actividades relacionadas con esta obligación.
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 realizan evaluaciones periódicas de las diferentes actividades realizadas durante el avance de la formación a través de lista de chequeo.	Evaluaciones registradas en DRIVE del correo Misena y Plataforma Territorium.
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,	Ejecución del proceso teniendo en cuenta las fechas estipuladas por el área correspondiente a través del envío de documentos en archivo PDF debidamente	Correos con envío de masivos y carpetas con documentación correspondiente.

	cuando ejecute formación complementaria.	organizados y con su planilla de registro.	
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.	Registro, verificación y seguimiento oportuno al sistema de información, programando en las plataformas asignadas por el Sena, el desarrollo de actividades de planeación y desarrollo curricular.	Información registrada en la plataforma SENA Sofía Plus, LMS, Drive correo Misena y Carpeta de evidencias.
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.	Durante el mes en curso, no se requirió realizar actividades relacionadas con esta obligación.	Durante el mes en curso, no se requirió realizar actividades relacionadas con esta obligación.
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 en el reglamento del aprendiz y a su vez proporcionando un ambiente formativo acorde con el Manual de Convivencia.	En proceso permanente.
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 mes en curso, no se requirió realizar actividades relacionadas con esta obligación.	Durante el mes en curso, no se requirió realizar actividades relacionadas con esta obligación.
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 realizó el Curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	a)Certificado Curso Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realizó difusión de la oferta disponible por el Centro para el tercer trimestre.	Redes Sociales.
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante el mes en curso, no se requirió realizar actividades relacionadas con esta obligación.	Durante el mes en curso, no se requirió realizar actividades relacionadas con esta obligación.
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.	Durante el mes en curso, no se requirió realizar actividades relacionadas con esta obligación.	Durante el mes en curso, no se requirió realizar actividades relacionadas con esta obligación.
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	Gestión y entrega de documentos para llevar a cabo el proceso de certificación ante la dependencia correspondiente, programación de verificación de evidencias de desempeño y producto y examen de conocimientos.	a)Correos electrónicos de la solicitud y gestión.

	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.		
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.	Durante el mes en curso, no se requirió realizar actividades relacionadas con esta obligación.	Durante el mes en curso, no se requirió realizar actividades relacionadas con esta obligación.
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.	Verificación listado en Sena Sofía Plus de los apendices que se encuentran activos durante el proceso formativo.	Plataforma Sena Sofía Plus.
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.	Esta obligación no aplica para el área de formación de desarrollo del contrato.	Esta obligación no aplica para el área de formación de desarrollo del contrato.
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.	Ya me encuentro realizando la formación de Ambientes Virtuales promovida por el Equipo Pedagógico.	En proceso.
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)	Esta obligación no aplica para formación complementaria.	Esta obligación no aplica para formación complementaria.
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplimiento de todas las actividades necesarias para la óptima ejecución del contrato.	Cumplimiento de todas las actividades necesarias para la óptima ejecución del contrato.
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	Se realizo el pago de Seguridad Social por medio de la planilla en línea para el mes vencido.	Planilla de pago de aportes a salud, pensión y ARL.

	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 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.	Actualmente se ejecuta el contrato de manera remota.	Actualmente se ejecuta el contrato de manera remota.

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

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 los desplazamientos realizados y la Planilla de Seguridad Social No. **9423950964** expedida por **APORTES EN LINEA** correspondiente al mes de **Julio** del año **2021** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
Adriana Magaly Cifuentes Bustos
Contratista
C.C. No. 30.236.841

Recibí a satisfacción:

Firma
Marco Tulio Ramirez Barrios
Supervisor Contrato 2643241 del año 2021
Coordinador Académico