PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, Septiembre de 2021

Señora
HEIDY ALEXANDRA MOLANO GIRÓN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2221978**
Cargo del supervisor **COORDINADOR ACADEMICO**
Dependencia **Centro de Industria y Construcción**
Ibagué

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2221978 del año 2021

JONH VICENTE VARON MACHADO identificado con la cédula de ciudadanía No. 93395909 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y 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: **Valor y forma de Pago**: *Se fija como valor total para la contratación la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($39.655.000)Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago de veintiun (21) días correspondientes al mes de febrero de 2021, por un valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.695.000)cada uno o la fracción correspondiente a los días ejecutados, b) nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021, por un valor TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.850.000)cada uno o la fracción correspondiente a los días ejecutados, c) un último pago de dieciocho (18) días correspondientes al mes de diciembre de 2021, por un valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.310.000) 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 59749925781 de banco BANCOLOMBIA cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales para impartir formación titulada y/o complementaria del programa Regular FORMACION VIRTUAL - Logística y Gestión de la Producción - Gestión Logística y/o Programas afines a su perfil en el 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.*	Pendiente de ser convocado para las reuniones programadas por parte de coordinación académica de las formaciones de Titulada Virtual en el área de gestión logistica y estaré atento a asistir a las nuevas reuniones convocadas por el líder.	Correos Institucionales
2	*Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	Participé en la programación e inducción de los aprendices del Tecnólogo en Gestión Logistica y en el diagnóstico de conocimientos previos	Guía de Inducción Evidencias de Inducción Portafolio aprendices
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.*	Oriente los procesos de aprendizaje teniendo en cuenta la evaluación diagnostica, los diferentes estilos de aprendizaje y el programa curricular	Plataforma Sena Sofía Plus Programa curricular
4	*Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.*	Se seleccionaron las estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación teniendo en cuenta el diseño curricular de cada uno de los programas y el grado de complejidad de estos	Guías de aprendizaje Portafolio de evidencias
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.*	Estare atento a ser convovado a pertenecer al grupo de investigación técnica y/o pedagógica del área de Gestión Logística.	Correo institucional

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 la información académica y administrativa en los tiempos establecidos en la institución. Evaluare los resultados de aprendizaje vistos, así como las actividades realizadas en la formación	Centro de calificaciones Portafolio de aprendices Correos
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.*	En el momento que este participando en el proceso de selección e ingreso de los aprendices, atenderé oportunamente esta obligación entregando la documentación requerida.	Atenderé esta obligación en el momento que tenga asignada nuevas fichas.
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 las calificaciones de los resultados de aprendizaje vistos en el tiempo estipulado por el Sena. Comunique a la coordinación académica las novedades que se presentan con los aprendices y las formaciones	Reporte de Juicios evaluativos Centro de calificaciones Correos Institucionales
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.*	Participaré en el diseño de talleres e instrumentos para la selección de aprendices en el momento que la coordinación académica lo requiera.	Correos electrónicos
10	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.*	A la hora de impartir la formación, se hace énfasis en la aplicabilidad del reglamento del aprendiz	Grabación de videoconferencias y correos electrónicos

		y manual de convivencia del Centro de Formacón	
11	*Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.*	Estoy atento al requerimiento que me haga el Profesional encargado del área para apoyar en la construcción del documento maestro para el otorgamiento o renovación de Registros Calificados.	Correos electrónicos
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.*	En la ejecución del contrato apliqué los procedimientos de la FPI, en los procesos de formación técnica y tecnológica, apoyándome en el proceso de calidad del Sena. Realice la inducción al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Proyecto formativo Planeación pedagógica Guías de aprendizaje
13	*Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.*	Apoyo el requerimiento que me haga el profesional encargado para la difusión de la oferta de servicios.	Correos electrónicos y redes sociales
14	*Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.*	Actualmente estoy en contacto permanente con el instructor asignado al seguimiento de etapa productiva, para proporcionar la información requerida	Correos electrónicos
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.*	Actualmente no tengo ningún bien asignado, debido a la virtualidad.	No tengo bienes y elementos a mi disposición.
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*	Certificado en nivel avanzado de la Competencia Laboral *"ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO*	Correos institucionales

	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.	*TÉCNICO Y NORMATIVO".*	
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.*	Apoyare al centro en el cumplimiento de esta obligación realizando la autoevaluación con los aprendices y presentado los resultados a la Coordinación académica	Correo electrónico
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.*	Hago seguimiento a los programas de formación Tecnológico en Gestión logística fichas 2104790 - 2104791 y 2104792 que imparto en la actualidad	LMS Centro de calificaciones
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*	Actualmente me encuentro certificado en el curso de Coordinador de Alturas	Certificado en la plataforma senasofiaplus.

	EN ALTURAS, MECÁNICA INDUSTRIAL – SOLDADURA, TELECOMUNICACIONES - SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES, AUTOMOTOR - MECATRÓNICA AUTOMOTRIZ, AUTOMOTOR – MOTOCICLETAS.		
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.*	Certificado en el curso "Desarrollo de Habilidades para el instructor SENA" que imparte el Equipo pedagógico de Centro y matriculado en la formación "Planeación de Estrategias Didacticas".	Atento a la programación de nuevos eventos
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)*	Actualmente me encuentro impartiendo formación Titulada Virtual como Instructor Técnico	Atento a que la coordinación académica me programe si lo requiere
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Estaré en disposición de cumplir con las actividades necesarias	Correo electrónico
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).	Se realiza el pago de Seguridad social integral por medio de la planilla asistida. Se realizó el proceso de afiliación a la ARL con la empresa Positiva al momento del proceso de contratación. Se realizó inducción de seguridad y salud en el trabajo por la plataforma sicontratistas (Febrero 2021). Exámenes Preocupacionales	Recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL. Certificado de ARL. Certificado de inducción de seguridad y salud en el trabajo. Exámenes Preocupacionales

	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.* *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.*	reposan en la carpeta de contratación. Estos fueron realizados en enero de 2021.	reposan en la carpeta de contratación. Estos fueron realizados en enero de 2021.
	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.	No tengo ningún bien a cargo

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 y el No. **9424839435** de la planilla, de Aportes en Línea correspondiente al periodo de Agosto de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
JONH VICENTE VARON MACHADO
Contratista
C.C. No. 93395909 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

Firma
HEIDY ALEXANDRA MOLANO GIRÓN
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2221978 de 2021
COORDINADOR ACADEMICO