PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha 29 de octubre de 2021

Señor
Guillermo León Peláez Henao
Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.2209022
Coordinador Académico
Centro Textil y de Gestión Industrial
Subsede Santa Rosa de Osos
Santa Rosa de Osos

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2209022 del año 2021

Jorge Ivan Bedoya Carmona, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15.517.457 de Copacabana - Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro Textil y de Gestión Industrial Subsede Santa Rosa de Osos, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL PESOS M.L ($39.606.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 y proporcional a la fecha de inicio b) (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2021 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/L ($3.772.000) b) (1) pago final proporcional y correspondiente al mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor para atender los programas de la red tecnológica de producción industrial en formación titulada y complementaria presencial para el Centro Textil y de Gestión Industrial.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique	Orientar procesos de formación a las fichas, 2419222, 2419167, 2419165,2419206 y 2419252	Informe de tiempos del instructor.

			Diagrama de disponibilidad del instructor. Reporte de juicios.
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	Actualizar guías de aprendizaje con metodologías para la virtualidad y Orientar procesos de formación a las fichas 2419222, 2419167, 2419165,2419206 y 2419252	Portafolio del instructor. Guías de aprendizaje, asistencias e informe de tiempos instructor y diagrama de disponibilidad del instructor.
3	Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	Se realizan las actividades, de acuerdo a lo establecido en las guías de aprendizaje, desarrollándose de acuerdo a lo programado en los planes realizados para la ejecución de los programas de formación.	Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación.
4	Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinación Académica	Elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.
5	Diseñar actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento**.**	Actualizar guías de aprendizaje con metodologías para la virtualidad.	Guías actualizadas.
6	Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución	Orientar formación profesional integral de acuerdo a las actividades programadas en la guía de aprendizaje, teniendo en cuenta los temas establecidos por la estructura curricular del programa	Guías de aprendizaje actividades entregadas a los aprendices. Informe de tiempos instructor y diagrama de disponibilidad del instructor

7	Reportar y registrar según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución	Programar, enrutar y evaluar las rutas de aprendizaje.	Reporte de juicios.
8	Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual	Informe de obligaciones contractuales.	Diagrama del instructor, informe de horas del instructor, informe contractual del mes de octubre
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento de carácter ordinario y extraordinario de los procesos de formación según programación previamente definida por la Coordinación Académica	N/A	N/A
10	Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos	Evaluación de juicios	Reporte de juicios
11	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje	Reunión para determinar asignación de cursos y guías de aprendizajes.	Registro del acta y asistencia.
12	Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices según programa y nivel de formación, de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y al calendario de formación institucional establecido por la Dirección General del SENA	N/A	N/A
13	Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación	Programar, enrutar y evaluar las rutas de aprendizaje.	Reporte de juicios.

14	Cumplir las normas Ambientales, Seguridad y salud en el trabajo y protocolos de bioseguridad que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales e institucionales	Divulgación de protocolos de bioseguridad a los aprendices y cumplimiento de estos al ingreso a las instalaciones.	Registros de ingreso y asistencia a la inducción, consentimientos firmados
15	Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad	Implementar las guías de aprendizajes con los formatos actualizados.	Guías de aprendizaje.
16	Apoyar técnicamente en la supervisión de los contratos en lo que de acuerdo con sus conocimientos y experiencia pueda contribuir, previa designación por parte de la Subdirección; para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya	N/A	N/A
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales	Actualizar guías de aprendizaje con metodologías para la virtualidad.	Guías de aprendizaje.
18	Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento de paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia	N/A	N/A
19	Impartir formación profesional de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y con miras al cumplimiento de las metas del centro de formación	Impartir formación complementaria de trabajo seguro en alturas y SST	Reporte de juicios
20	Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y	N/A	N/A

	hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual		
21	Verificar mensualmente la “Diagramación de horarios y disponibilidad” a través del rol de “instructor” en SOFIAPLUS	Realizar programación de formación mensualmente.	Registro de reporte de horas.
22	Generar mensualmente los reportes de “Gestión de Tiempos” que dan cuentan de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica	Planeación y programación de la formación para el mes.	Gestión de Tiempos
23	Garantizar la correcta “Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje” de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación	Generar las rutas de aprendizajes en los plazos determinados.	Reporte de Sofia Plus.
24	Emitir los juicios evaluativos de cada Competencia y Resultado de Aprendizaje correspondiente, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación titulada y complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo	Emitir los juicios evaluativos el día que finalice la formación complementaria.	Reporte de juicios.
25	Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.	N/A	N/A
26	Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS	N/A	N/A
27	Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.	N/A	N/A

28	Reportar trimestralmente las alternativas de Etapa Productiva que los aprendices seleccionan al área de Contrato de Aprendizaje, Seguimiento a Prácticas, Administración Educativa y Coordinación Académica para el adecuado registro de la información en SOFIAPLUS	N/A	N/A
29	Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro	Enviar base de datos con la información para registros ante el Ministerio de Trabajo cada que terminen los cursos.	Base de datos y reporte de juicios.
30	Realizar el seguimiento en los sitios específicos donde los aprendices desarrollan sus respectivas etapas prácticas, de acuerdo con la programación de la Coordinación Académica y en articulación con el instructor responsable del apoyo administrativo de seguimiento a etapas prácticas de cada coordinación	N/A	N/A
31	Impartir formación profesional integral en los 17 municipios que hacen parte de la Subsede Santa Rosa de Osos del Centro Textil y de Gestión Industrial	Se imparte formación según las indicaciones del supervisor del contrato en las áreas de SST y se entrega informe de la ejecución del mes de octubre	Informe de ejecución contractual del mes de octubre, diagrama de disponibilidad de tiempo.
32	Apoyar proyectos de investigación aplicada establecidos en las líneas de investigación Sennova, de ser requerido con las siguientes actividades: **a)** consolidar el grupo y semilleros de investigación, para mejorar la calidad de la investigación de la institución e impactar la ciencia, tecnología e innovación del país. **b)** Realizar acompañamiento y seguimiento técnico y operativo a los proyectos de investigación desarrollados en el grupo de investigación**. c)** Motivar, acompañar y guiar a los aprendices en el desarrollo de sus actividades de investigación y vincularlos como semilleros en los diferentes	N/A	N/A

	proyectos que se ejecuten, incluidos sus proyectos de emprendimiento. **d)** Crear, formar y fomentar grupos de semilleros de investigación de los programas de formación titulada del Centro. **e)** Presentar artículos científicos para la publicación en revistas indexadas y categorizar grupos de investigación del centro de formación		
33	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido	Mantenimiento de los equipos de protección contra caídas.	Registros fotográficos.
34	Impartir formación complementaria en el área de Trabajo Seguro en Alturas	Orientar procesos de formación a las fichas 2419222, 2419167, 2419165,2419206 y 2419252.	Reporte de juicios

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.				
2.				

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. **7810195047** de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

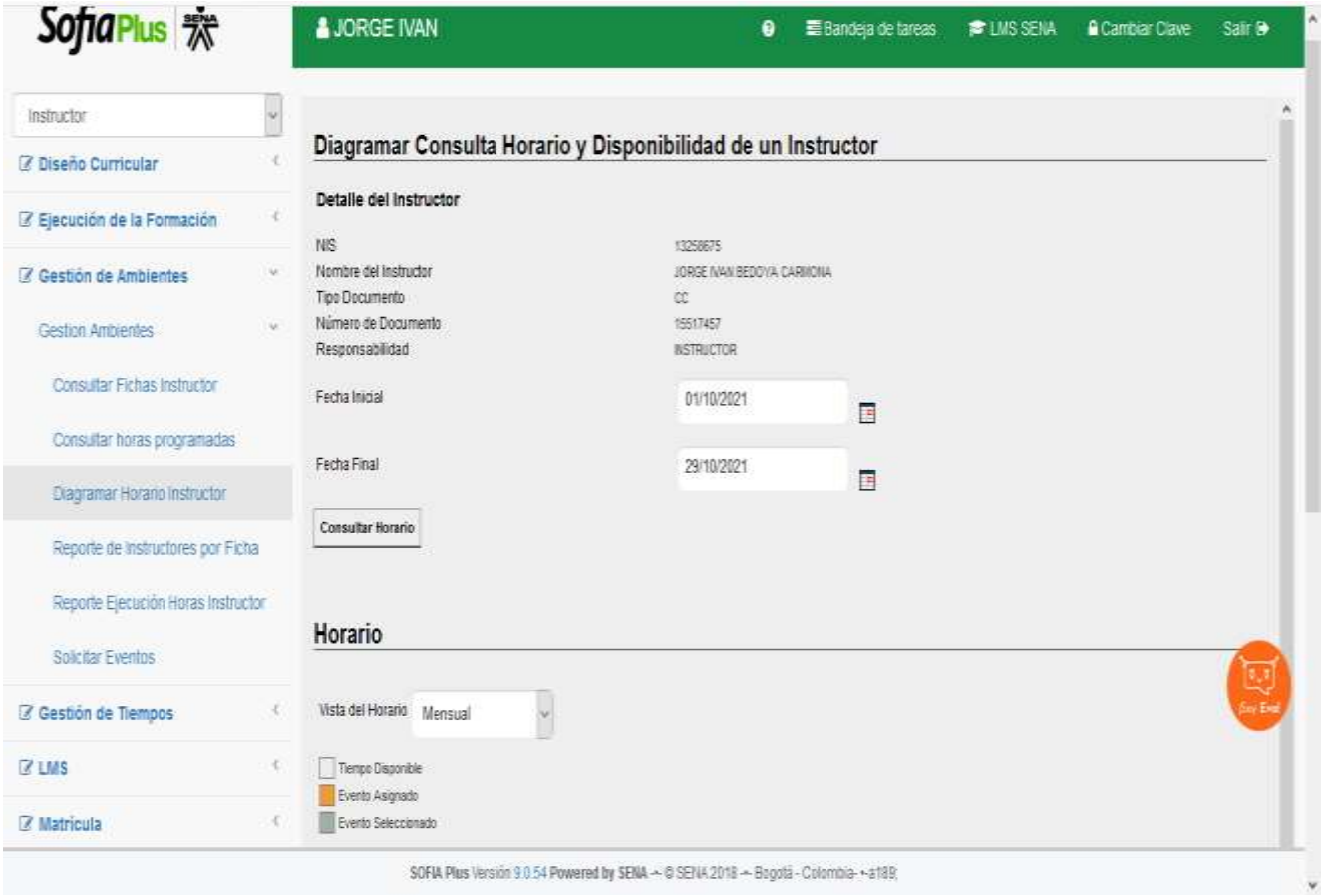
Evidencias en () folios

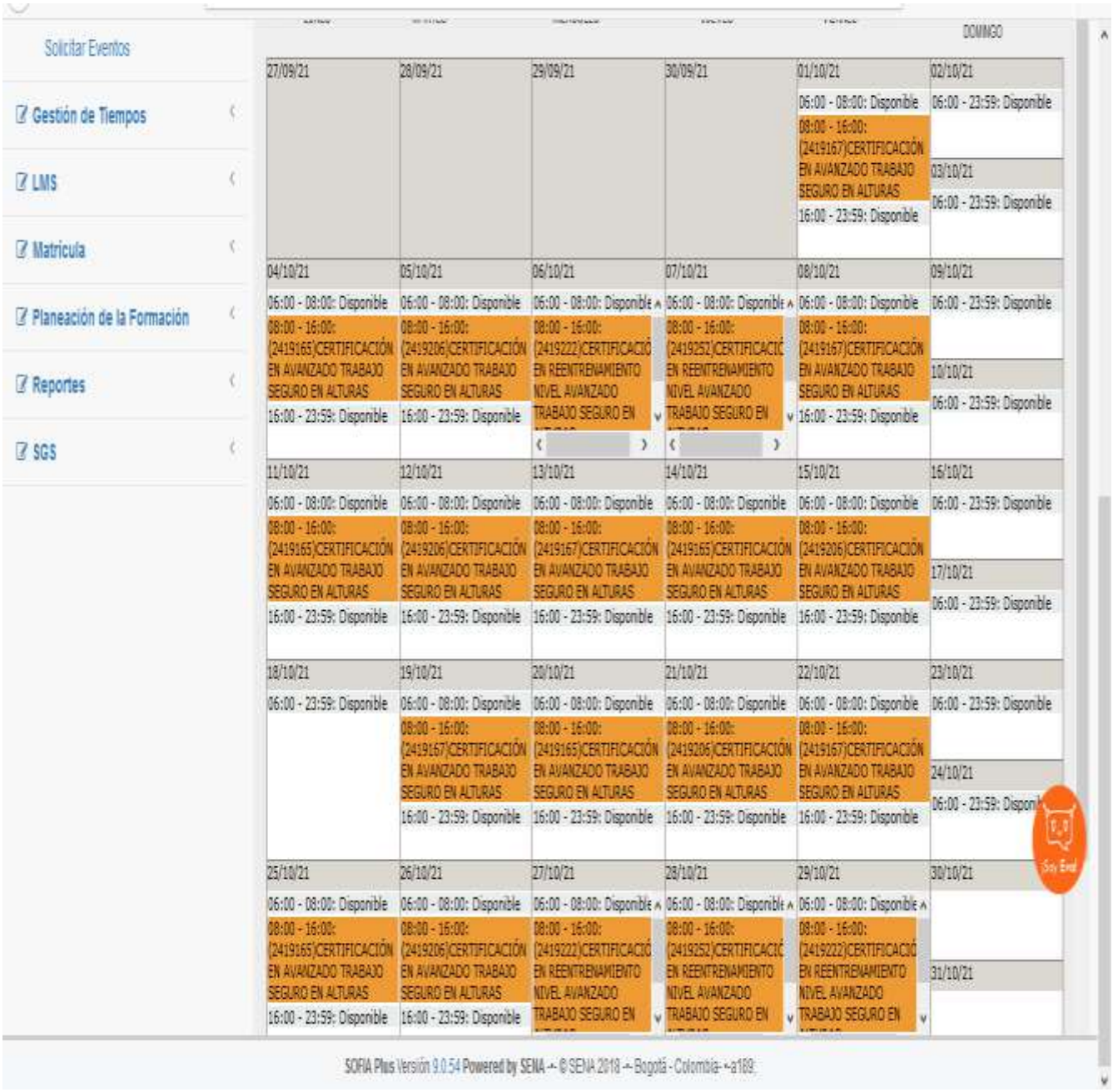
Cordialmente,

Firma
Jorge Ivan Bedoya Carmona
Contratista
C.C. No. 15. 517. 457 de Copacabana Ant

Recibí a satisfacción:

Firma
Guillermo León Peláez Henao
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 2209022 de 2021
Coordinador Académico




Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
DOMINGO
27/09/21
28/09/21
29/09/21
30/09/21
01/10/21
02/10/21
06:00 - 08:00: Disponible
06:00 - 23:59: Disponible
08:00 - 16:00: (2419167)CERTIFICACIÓN EN AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS
03/10/21
16:00 - 23:59: Disponible
04/10/21
05/10/21
06/10/21
07/10/21
08/10/21
09/10/21
08:00 - 16:00: (2419165)CERTIFICACIÓN EN AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS
08:00 - 16:00: (2419206)CERTIFICACIÓN EN AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS
08:00 - 16:00: (2419222)CERTIFICACIÓ EN REENTRENAMIENTO NIVEL AVANZADO TRABAJO SEGURO EN
08:00 - 16:00: (2419252)CERTIFICACIÓ EN REENTRENAMIENTO NIVEL AVANZADO TRABAJO SEGURO EN
08:00 - 16:00: (2419167)CERTIFICACIÓN EN AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS
10/10/21
11/10/21
12/10/21
13/10/21
14/10/21
15/10/21
16/10/21
08:00 - 16:00: (2419167)CERTIFICACIÓN EN AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS
17/10/21
18/10/21
19/10/21
20/10/21
21/10/21
22/10/21
23/10/21
08:00 - 16:00: (2419165)CERTIFICACIÓN EN AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS
24/10/21
25/10/21
26/10/21
27/10/21
28/10/21
29/10/21
30/10/21
31/10/21
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a189

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE IVAN BEDOYA CARMONA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 29/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2419206 - AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. APLICAR LA NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO CON EL CAMPO DE APLICACIÓN.

01. INTERPRETAR LA NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO CON EL CAMPO DE APLICACIÓN.

02. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

02. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

03. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDE CON NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2419167 - AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. APLICAR LA NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO CON EL CAMPO DE APLICACIÓN.

01. INTERPRETAR LA NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO CON EL CAMPO DE APLICACIÓN.

02. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

02. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

03. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDE CON NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2419165 - AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. APLICAR LA NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO CON EL CAMPO DE APLICACIÓN.

01. INTERPRETAR LA NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO CON EL CAMPO DE APLICACIÓN.

02. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

02. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

03. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDE CON NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2419222 - REENTRENAMIENTO NIVEL AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. APLICAR LA NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO CON EL CAMPO DE APLICACIÓN.

01. INTERPRETAR LA NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO CON EL CAMPO DE APLICACIÓN.

02. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

02. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

03. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDE CON NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2419252 - REENTRENAMIENTO NIVEL AVANZADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. APLICAR LA NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO CON EL CAMPO DE APLICACIÓN.

01. INTERPRETAR LA NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO CON EL CAMPO DE APLICACIÓN.

02. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

02. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

03. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDE CON NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: JORGE IVAN BEDOYA CARMONA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL