PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, Septiembre de 2022

Señor (a)
HEIDY ALEXANDRA MOLANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3429737**
Coordinador Académico
Centro de Industria y la Construcción
Ibagué

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3429737 del año2022

Carlos Andres Chilatra Lozano, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.110.454.502** de Ibague-Tol., en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y la Construcciòn, 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: El valor total del presente asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES CUARENTA MIL PESOS MCTE ($40.040.000,00) COP** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que permanezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2022, por un valor **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 3.900.000)** cada uno o la fracción correspondiente a los días ejecutados, B) un último pago de ocho (08) días correspondientes al mes de diciembre de 2022, por un valor de **UN MILLÓN CUARENTA MIL ($ 1.040.000)**, 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 **166170329287 del Banco DAVIVIENDA** cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 08 de Diciembre de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestación de los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para impartir formación titulada y/o complementaria en las modalidades presencial y/o virtual dentro de la Red de Conocimiento GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA del Programa de Formación Regular del Centro de Industria y de la Construcción en la vigencia 2022

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos	Planeación pedagógica del proceso formativo (Cronograma de actividades de ejecucion de la	Plataforma LMS – Territorium Cronograma Fichas complementarias

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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	formación de la fichas complementarias Administración de Recurso Humanos 2632375 – 2632376 Desarrollo de la inteligencia emocional en lo personal y laboral. Ficha de aprendizaje - 632378 Servicio al cliente: un reto personal - 2632377	Administración de Recurso Humanos 2632375 – 2632376 Desarrollo de la inteligencia emocional en lo personal y laboral. Ficha de aprendizaje - 632378 Servicio al cliente: un reto personal - 2632377
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 desarrollo de periodo contractual se impartio complementaria virtual donde no aplica la evaluación de aprendizaje previos.	No aplica para el desarrollo de la formación complementaria
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 ejecuta la formación de acuerdo con el desarrollo curricular y proyecto formativo del programa de Formación complementaria Administración de Recurso Humanos 2632375 – 2632376 Desarrollo de la inteligencia emocional en lo personal y laboral. Ficha de aprendizaje - 632378 Servicio al cliente: un reto personal - 2632377	Acciones Realizadas en el LMS – Territorium, publicación de Anuncios, foros atendidos. Publicacion de sesiones en linea, cierre de los grupos
4	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplica la estrategia de Aprendizaje Colaborativo, seguimiento y evaluación para la orientación del programa de complementaria Administración de Recurso Humanos 2632375 – 2632376 Desarrollo de la inteligencia emocional en lo personal y laboral. Ficha de aprendizaje - 632378 Servicio al cliente: un reto personal - 2632377	Acciones Realizadas en el LMS – Territorium Planeación pedagógica del proceso formativo (Cronograma de actividades de ejecucion de la formacion Cronograma Fichas complementarias Administración de Recurso Humanos 2632375 – 2632376 Desarrollo de la inteligencia emocional en lo personal y laboral. Ficha de aprendizaje - 632378 Servicio al cliente: un reto personal - 2632377)
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación	Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	correspondientes a esta obligación	embargo estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica
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 jucios evaluativos para la orientación del programa de complementaria Administración de Recurso Humanos 2632375 – 2632376 Desarrollo de la inteligencia emocional en lo personal y laboral. Ficha de aprendizaje - 632378 Servicio al cliente: un reto personal - 2632377	Reporte de Juicios evaluativos de las fichas tituladas y complementarias atendidas en el mes objeto de cobro.
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.	A la fecha han finalizado el programa de formación complementaria Administración de Recurso Humanos 2632375 – 2632376 Desarrollo de la inteligencia emocional en lo personal y laboral. Ficha de aprendizaje - 632378 Servicio al cliente: un reto personal - 2632377	Listado de Aprendices matriculados por ficha en el programa de formación Administración de Recurso Humanos 2632375 – 2632376 Desarrollo de la inteligencia emocional en lo personal y laboral. Ficha de aprendizaje - 632378 Servicio al cliente: un reto personal - 2632377
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.	Esta actividad no aplica en la modalidad de formacion en la que me encuentro programado	Esta actividad no aplica en la modalidad de formacion en la que me encuentro programado

No	Obligaciones	Acciones realizadas	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.	Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Durante el mes objeto de cobro no se me fue asignada esta obligacion, sin embargo estoy presto a cumplirla en el momento en que la coordinacion academica lo requiera
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Se realiza cierre de grupo de las formaciones complementarias Administración de Recurso Humanos 2632375 – 2632376 Desarrollo de la inteligencia emocional en lo personal y laboral. Ficha de aprendizaje - 632378 Servicio al cliente: un reto personal - 2632377	Acta de cierre de los grupos formados
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica
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 realiza el proceso de reinducción al Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	Certificado de Inducción presentado en la Primera cuenta.
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica
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.	Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 de 2022	Se cuenta con el certificado de la competencia relacionada a mi ocupación como instructor la cual es :Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa (vigente hasta 24/09/2023) Me certifico con la competencia Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa el dia 08 de Julio de 2021	Certificado vigente de la competencia 240201057 Certificado vigente de la competencia 240201056
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	Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Las actividades de bienestar no cubren la modalidad de formacion en la que me encuentro programado
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	No aplica en la modalidad de formacion en la que me encuentro programado	No aplica en la modalidad de formacion en la que me encuentro programado
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	Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	No se requiere esta obligacion, dado que mi familia no esta dentro las descritas.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.		
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.	Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica
21	Evidenciar la participación activa en los eventos de	Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio	No se participa dado que que no soy instructor

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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)	no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Transversal.
22	Prestar apoyo en diseño y desarrollo curricular, documentación condiciones de calidad para obtención registros calificados y alistamiento visita de pares (únicamente programas de educación superior).	Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica
23	Procesos de autoevaluación (únicamente programas de educación superior)	Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	No se participa dado que aun no se programa los eventos.
24	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.
25	**Obligaciones Generales**	**Acciones realizadaa**	**Evidencias**

No	Obligaciones	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: - Procurar el cuidado integral de su salud. - Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. - Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. - Participar en las actividades de Prevención y	Se realiza el pago de Seguridad social integral por medio de la planilla asistida del mes de Julio 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 (Abril 2022). Exámenes Preocupacionales reposan en la carpeta de contratación.	Planilla de pago de seguridad social del mes objeto de cobro Reporte generado desde la página del adres: https://www.adres.gov.co/eps/regimen-contributivo/Paginas/afiliados-compensados.aspx Certificado de ARL. Certificado de inducción de seguridad y salud en el trabajo. Exámenes Preocupacionales reposan en la carpeta de contratación

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. - Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. - 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.	Para el periodo objeto de este informe, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación, debido a que no utilizo las instalaciones del SENA, pero en caso tal que las requiera, haré una utilización correcta de los ambientes de formación y los bienes que allí se encuentran	Para el periodo objeto de este informe no se generaron evidencias puesto que no se ejecutan acciones correspondientes a esta obligación

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. **24382408** de la planilla, expedida por **ASOPAGOS S.A** del periodo de **Agosto** del 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI _X__NO___ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

CARLOS ANDRÉS CHILATRA LOZANO
Contratista
C.C. No. 1.110.454.592

Recibí a satisfacción:

HEIDY ALEXANDRA MOLANO
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.3429737 del año 2022
Coordinador Académico