PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, abril de 2024

Señora
Rosa Elvira Rubio Prada
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5839404**
Coordinadora Académica
Centro de Industria y construcción
Ibagué

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 04 del año 2024

Referencia: No **5839404** del año 2024

Yo Andrea Marcela Mozo Aristizábal, identificado con la cédula de ciudadanía No. 28.539.844 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y 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: Se fija como valor total para el presente contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS SETENTA Y UN PESOS ($46.739.371) M/CTE; los cuales serán pagados por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez pagos por valor de: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545) M/CTE; y b) un último pago correspondiente a diciembre por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($2.083.921).

Plazo: Será hasta el 14 de (diciembre) de 2024

OBJETO:
Prestación servicios personales de apoyo a la gestión, para impartir formación en el Programa de Formación Regular (Titulada presencial y virtual, complementaria presencial y virtual, seguimiento etapa productiva) Confección Diseño y Moda, Telecomunicaciones, - Mecánica Industrial Electrónica y Automatización, – Ambiental. del Programa de Formación Regular del Centro de Industria y Construcción en la vigencia 2024.

Obligaciones Específicas:

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.	La semana del 8 al 10 se participa en la semana de alistamiento, el resto de los días se trabajó desde casa por orden la D.G. Se hizo planeación, seguimiento, control y organización de las carpetas de Etapa Productiva con unos criterios previamente definidos por la Coordinación de Etapa Productiva. Se actualizaron datos, formatos y requerimientos para las próximas formaciones.	Lista de asistencia, entrega de información al correo electrónico institucional, carpeta del SharePoint actualizada.
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza diagnóstico de Saberes acordes con la competencia de formación: Ficha: 2617750 2 aprendices.	Se evalúa Etapa práctica en la plataforma Sofia Plus, dando respuesta a los requerimientos de Coordinación; se envía correo solicitando paz y salvo para continuar certificación.
3	Ejecutar la formación profesional integral aplicando estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, teniendo en cuenta el diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas de la red de conocimiento, en los municipios y/o localidades asignadas por el Supervisor de Contrato.	Se realiza socialización y apoyo de seguimiento a etapa productiva, también se desarrollan encuentros con aprendices de proyecto productivo donde se indican los procesos propios de la etapa práctica, realizando explicación de la formalización y seguimiento Evaluación parcial.	Pantallazos de anuncios enviados a los correos electrónicos de los aprendices. Pantallazos de las reuniones con los empresarios y los aprendices en el seguimiento de evaluación parcial.

4	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 participamos en la semana de alistamiento realizando actividades como: clasificar, crear, organizar, ordenar y actualizar carpetas digitales del Share Point por parte de la Coordinación Académica.	Carpetas del SharePoint de Etapa Productiva y correo electrónico.
5	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 hace la respectiva valoración de los juicios en cuanto al cumplimiento del mismo, referente a la Etapa Productiva luego del seguimiento y control.	Reporte de Juicios Evaluativos de las fichas asignadas atendidas en el mes objeto de contrato.
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, dentro de los términos establecidos por Gestión Académica cuando ejecute formación complementaria cerrada.	Se realiza apoyo en seguimiento a etapa productiva, no he sido requerida para tales actividades, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento en que la coordinación académica.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignada para la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica
7	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	Se realiza apoyo en seguimiento a etapa productiva, verificando los formatos para formalización de Etapa Productiva, y realicé visita al ambiente haciendo seguimiento inicial, a los aprendices que cumplieron con el proceso de inscripción. Evidencia que reposa en las actividades realizadas en la	Se revisó y evalúo la plataforma Territorium en las entregas de formatos propios de la etapa productiva.

	aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. C). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	dependencia de Seguimiento a Etapa Productiva.	
8	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 Objeto de cobro no estuve asignada para la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	Durante el mes no estuve asignada para la obligación, pero estoy presta a cumplirla cuando se requiera por la Coordinación Académica.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se socializa el reglamento del aprendiz en Etapa Productiva, se socializa el Instructivo Protocolo formalización, registro, paz y salvo Etapa Productiva. No se llevó acabo comité de evaluación y seguimiento en el mes objeto de cobro	23. Deberes, derechos, compromisos del aprendiz en la etapa productiva. 24. Instructivo protocolo formalización, registro, paz y salvo Etapa Productiva. pdf
10	Apoyar procesos de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 9 GTH-F-075 V.07	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignada para la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	Durante este mes no estuve asignado para la obligación, pero estoy presto a cumplirla cuando se requiera por la Coordinación Académica.
11	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.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	Se participa adopción de las normas establecidas por el Sistema Integrado de Gestión y SST.

12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se colabora con la promoción de la II Oferta Educativa 2024 y se realiza publicación en estado de WhatsApp.	Publicación en diferentes redes sociales de la II Oferta Educativa 2024.
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Realicé seguimiento, control y verificación a las fichas asignadas en cuanto se relaciona a la etapa productiva.	Capturas de pantalla de las carpetas Share y Territorium de los aprendices atendidos durante el mes.
14	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.	No tengo asignado ningún bien ni elemento por parte del almacén.	En el momento no cuento con inventario asignado a mi nombre.
15	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 2024.	Solicité vía correo electrónico a la encargada de Competencias Laborales realizar la norma adjuntando los documentos requeridos para y estoy a la espera de una respuesta. En este mes me dieron respuesta, para iniciar en junio	Correo electrónico institucional.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. Apoyar y	Durante el mes, no se realizaron jornadas lideradas por el equipo de Bienestar ni procesos de autoevaluación,	Durante el mes, no se realizaron jornadas lideradas por el equipo de bienestar ni procesos de autoevaluación,

	acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel Tecnólogo del Centro de Formación.	sin embargo, sigo presta para apoyar estas jornadas.	continuo pendiente si se requiere.
17	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 la etapa lectiva con alguno de ellos, verificar que el listado en plataforma de los aprendices activos guarde absoluta correspondencia con los que terminaron su etapa lectiva.	Se realizan charlas de cierre de fichas en etapa lectiva y se descargan juicios evaluativos para verificar oportunamente las novedades en Sofia Plus.	Verificación de los juicios evaluativos de la etapa lectiva que se encuentran aprobados en Sofia Plus, para la ejecución de la Etapa Productiva.
18	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 –	Durante este mes Objeto de cobro no realicé el curso de alturas, sin embargo, estoy presta a cumplirla durante la vigencia.	Esta actividad se estará realizando durante el periodo.

	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.		
19	Certificar la Participación durante la ejecución del contrato de por lo menos tres (3) eventos de formación promovido por el Equipo Pedagógico de Centro.	Durante el mes participé en la semana de alistamiento, también asistí a la formación de Desarrollo de Habilidades para el Desempeño del Instructor SENA.	Seguiré la ruta formativa de cualificación de instructores Sena.
20	Evidenciar la participación en los eventos de integralidad de la formación relacionada con el área impartida de acuerdo con los lineamientos institucionales, tales como día de la tierra, día del idioma, día de bilingüismo y todas las demás de acuerdo con los calendarios establecidos. (Aplica para instructores transversales).	No aplica ya que en el momento estoy atendiendo formación titulada en Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva	Estaré al tanto de participar en actividades de integralidad.
21	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).	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignada para la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	Se apoyará el proceso de acuerdo a los requerimientos solicitados.

22	Dar cumplimiento al Procedimiento de ejecución de la formación y demás documentación (formatos) que se requieren para la gestión de las actividades relacionadas con la formación, 10 GTH-F-075 V.07 que se encuentran formalizados en la plataforma CompromISO, reportando a la Coordinación Académica el diligenciamiento oportuno de estos, según requerimiento.	Gestión documentada del proceso de Seguimiento y Evaluación de la Etapa Productiva en la semana de alistamiento entregando las evidencias a la respectiva coordinación.	Correo electrónico Institucional del Sena y pantallazo de las carpetas revisadas de la compañera. Registros de asistencia.
23	Reportar al Coordinador Académico o a quien este delegue, por correo electrónico, las certificaciones de las formaciones del área de Trabajo en alturas finalicen la formación complementaria del área, que las gestionará ante el Ministerio del Trabajo con el Rol asignado al Centro de Formación (solo para Instructores de Trabajo en Alturas).	No aplica para la modalidad de formación que se está impartiendo.	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
24	Apoyar en la estructuración y/o evaluación de los procesos contractuales del Centro de Formación cuando sea designado por la coordinación académica o la Subdirección de Centro.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignada para la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica.	Estoy atenta a las orientaciones de las coordinaciones de formación y académica.
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Envió de correos donde se informa que el aprendiz cuenta con lo requerido para el trámite de paz y salvo por parte de coordinación para la certificación de los aprendices.	Correo institucional y vía WhatsApp.

26	Obligaciones Generales que deben cumplir los contratistas: 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).	Reporte de pago de seguridad social de marzo de 2024.	Planilla de pago seguridad social N° 9464826883 de marzo vigencia 2024 y PDF enviados por correo a las compañeras encargadas.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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.

Nota 2: En la semana de alistamiento en el mes de abril se trabajó 40 horas adicionales que se encuentran registradas en la plataforma de SOFIA PLUS, realizando las actividades solicitadas por coordinación como clasificación, ordenación, organización, creación de las carpetas del SharePoint de E.P. actualización de datos de aprendices y seguimiento, descargar de Sena Sofia los Juicios Evaluativos para cada Formación y cargarlas en las carpetas correspondientes; revisión de las carpetas digitales del otro compañero.

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. **9464826883** de la planilla, operador **Aportes en Línea** y periodo **marzo**, Certificado de Pensión, salud y ARL activo como independiente. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Andrea Marcela Mozo Aristizábal
Contratista
C.C. No. 28.539.844

Recibí a satisfacción:
Firma
Rosa Elvira Rubio Prada
Supervisora del Contrato **5839404** de 2024
Coordinadora Académica