PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, agosto de 2024

Señora
ROSA ELVIRA RUBIO PRADA
Coordinador Académico
Centro de Industria y Construcción
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto del año 2024.

Referencia: CO1.PCCNTR.5883202

LAURA CECILIA VILLANUEVA RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 65.633.709 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CATORCE PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE ($45.995.114,50) esta suma que será pagada de la siguiente forma: a) un pago correspondiente a febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE ($3.721.288,50). b) nueve pagos mensuales iguales de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545). c) 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 (Seguimiento etapa productiva presencial). dentro de las redes de conocimiento: LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN del

Programa de Formación Regular del Centro de Industria y Construcción en la vigencia 2024.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas 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 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 mes de agosto se realizó el seguimiento de etapa productiva de las fichas: 2619021-2374816-2821662-2927244-2374814-2823470-2879744-2387624-2821662-2374805	Reporte de horas informe de apoyo a la formación. Planeador y cuadro de control Laura Cecilia Villanueva.
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Verificación de cumplimiento de requisitos de los aprendices de las fichas asignadas, para poder ser asignados a etapa productiva. Fichas 2821662-2675738-2823448	Reporte de aprendices habilitados para etapa productiva por cada ficha asignada (carpetas de aprendices) Cuadro de control (estadísticas seguimiento parcial y final)
3	Ejecutar la formación profesional integral aplicando estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a 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 apoyo en seguimiento a etapa productiva.	Correos enviados a los aprendices. Pantallazos de repaso de diligenciamiento de formatos.

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 Objeto de cobro participe en la formación complementaria desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor ficha 3044088	Registros de asistencia y cuadro de programación y evaluación. Registro fotográfico de las actividades.
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 tituladas atendidas en el mes objeto de cobro.
6	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 cerrada**	Se realiza apoyo en seguimiento a etapa productiva, no he sido requerido para tales actividades, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento en que la coordinación académica lo requiera.	No aplica, no me encuentro programado en formación complementaria
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 aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades	Se realiza apoyo en seguimiento a etapa productiva.	Reporte de juicios evaluativos. Cuadro de control actividades registradas Laura Cecilia Villanueva Rodriguez.

	de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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.	Se realiza Seguimiento a Etapa Productiva no he sido requerido por la Coordinación Académica para tales propósitos. Sin embargo estoy presto a cumplirla en el momentoen que la coordinación académica lo requiera	Durante el mes objeto de cobro no se me fue asignada esta obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento en que la coordinación académica lo requiera
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se hace énfasis a los aprendices asignados que están ejecutando la etapa practica los lineamientos que deben de cumplir según los rige el reglamento del aprendiz y manual de convivencia del centro de formación.	Acta de terminación de contrato aprendiz Judith Martinez, Wendy Nayely Jimenez Comité académico aprendices de las fichas 2404838
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.	Al momento de presentar este informe no se me notifica solicitud de apoyar los procesos de registro calificado	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
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 presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la	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

		Coordinación Académica	parte de la Coordinación Académica
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante el mes Objeto de cobro se colabora con la promoción de la Oferta académica IV por medio de Redes Sociales, acorde con las disposiciones de la Sub dirección del Centro de Industria y la Construcción.	Registro de difusión en redes sociales.
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 de las fichas asignadas en cuanto se relaciona a la etapa productiva.	Correos de respuesta a aprendices sobre los formatos de planeación y bitácoras de etapa productiva.
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	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	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización	Se envió email con documentos solicitados para la inscripción del curso de la norma Orientar el 22-08-2024	Se adjunta registro de asistencia a la sensibilización de la norma y pantallazo de email enviado con

	"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 31 de Julio de 2024		certificación laboral y copia de la CC.
16	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, no se realizaron jornadas lidereadas por el equipo de bienestar ni procesos de autoevaluación, sin embargo sigo presto a apoyar estas jornadas	Durante el mes, no se realizaron jornadas lidereadas por el equipo de bienestar ni procesosde autoevaluación, sin embargo, estoy presto a apoyar estas jornadas
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 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.	Se realiza apoyo en seguimiento a etapa productiva, se acompaña en las cancelaciones de contrato por diferentes motivos.	Acta de terminación de contrato Wendy Nayely.
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	No aplica para el desarrollo de las labores de seguimiento y evaluación a Etapa Productiva de las formaciones HSEQ del Centro de Industria	Acorde al objeto contractual el certificado no es requisito

	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.		
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 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
20	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**).	No aplica ya que en el momento estoy atendiendo formación titulada en Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva	No aplica ya que en el momento estoy atendiendo formación titulada en Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
21	Prestar apoyo en diseño y desarrollo curricular, documentación condiciones de calidad para obtención registros calificados y alistamiento visita de pares	Durante el mes objeto de cobro no fui asignado para la obligación, sin	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación,

	(únicamente programas de educación superior).	embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera.	sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica
22	Dar cumplimiento al Procedimiento de ejecución de la formación y demás documentación (formatos) que se requieren para la gestion de las actividades relacionadas con la formación, 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.	Formato de parcial y final. Evaluación F- 023 diligenciados. Organización de bitácoras. F-165 de fichas 2999572-3035129
23	Reportar al Coordinador Académico o a quien este delegue, mediante correo electrónico, las certificaciones expedidas de las formaciones del área de Trabajo en alturas inmediatamente finalicen la formación complementaria del área, quien las gestionará ante el Ministerio del Trabajo con el Rol asignado al Centro de Formación (**Aplica únicamente para Instructores de Trabajo en Alturas**).	No aplica para la modalidad de formación que se esta impartiendo	No aplica para la modalidad de formación que se esta impartiendo
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.	Se está atento a las orientaciones de las coordinaciones de formación y 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
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se está atento a las orientaciones de las	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación,

		coordinaciones de formación y académica	sin embargo estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica
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). b.	Planilla depago seguridad social correspondiente al mes objeto de cobro	Planilla de pago de seguridad social correspondiente al mes objeto de cobro.

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.

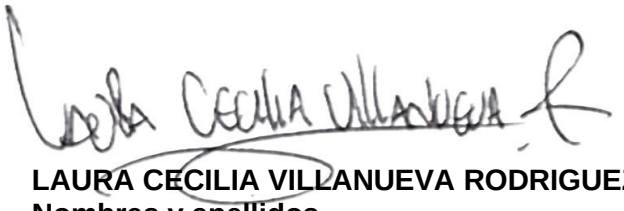
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	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. **7935097783** de la planilla, Operador SOI correspondiente al mes de julio del año 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")"
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



LAURA CECILIA VILLANUEVA RODRIGUEZ
Nombres y apellidos

Contratista

C.C. No. 65.633.709

Recibí a satisfacción:

Firma

ROSA ELVIRA RUBIO PRADA

Nombres y Apellidos

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5883202