**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Ibagué, 30 Agosto de 2024

Señor (a)
ROSA ELVIRA RUBIO PRADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5883217
COORDINADORA ACADEMICA
SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
Ibagué

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5883217 del año 2024

Rafael Ricardo Lozano Huepa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1105462025 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en SENA - 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 (REGULAR - SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA PRESENCIAL). dentro de las redes de conocimiento: RED INS. DE PEDAGOGÍA del Programa de Formación Regular del Centro de Industria y Construcción en la vigencia 2024. |
| |

**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. | Durante el mes Objeto decobro no estuve asignadapara la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de 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 |
| 2 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Se recolecta las evidencias de aprendizaje de los aprendices de las diferentes fichas asignadas, a través de la Aplicación Classroom, y se evalúa según los planes de trabajo respectivos del | 01. Pantallazo recolección de evidencia Classroom.<br>02. Pantallazo Planes de trabajo del programa de formación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | programa de formación. | |
| 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. | **Etapa Practica:** Se brindo orientación y asesorías durante el mes objeto de cobro, de los procesos y procedimientos relacionados a etapa práctica mediante llamadas, correos electrónico y chats de WhatsApp, visitas en las empresas de manera presencial, mediante la aplicación del Formato GFPI-F-023 Evaluación parcial y Final.<br><br>**Formación Emprendimiento:** Se ejecuto formación profesional integral, en las fichas asignadas: 2719695, 2846599, 2875648, 2875887, 2901869, 2909536, 2927105, 2972521, 3038513; aplicando estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | **Seguimiento Etapa Practica:**<br>1. Correos Electrónicos.<br>2. Pantallazo de Chats WhatsApp<br>3. Formatos F-023 Evaluación diligenciados y firmados.<br>4. Bitácoras Verificadas y aprobadas<br>5. Registro de asistencia Seguimientos.<br><br>**Formación Emprendimiento:**<br><br>6. Acta de Inicio 3ser Trimestre transversal Emprendimiento<br>7. Guía de Aprendizaje Transversal Emprendimiento.<br>8. Registro de Asistencia Formación. |
| 4 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica | Durante el mes Objeto decobro no estuve asignadapara la obligación, sin embargo, | Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignada para la obligación, sin embargo, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. | estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica | estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica |
| 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 evalúa y aprueba los aprendices que cumplen el Juicio evaluativo etapa práctica. | pdf Juicios evaluativos emitidos en SenaSofiaPlus. |
| 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. | Durante el mes Objeto decobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presta 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 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 aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente a | Se verifico, evaluó y aprobó los diferentes documentos y formatos enviados por los aprendices al correo electrónico y se cargaron los documentos en SharePoint. | - Pantallazo de documentos cargados en SharePoint. |
| 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 decobro no estuve asignadapara la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se | 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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | requiera por parte de la Coordinación Académica | de la Coordinación Académica |
| 9 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Se realizo planeación de actividades de EP de los aprendices, enmarcada dentro de los principios del reglamento del aprendiz y el manual de convivencia del Centro de Industria. | -Formato GFPI-F-023 PLANEACIÓN, planeación enmarcada dentro de los principios del reglamento del aprendiz y el manual de convivencia del Centro de Industria. |
| 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 decobro no estuve asignadapara la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de 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 |
| 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. | Se acato los lineamientos del SIGA haciendo uso de los formatos y procedimientos actualizados y verificando y controlando que esto se cumpla por parte de los aprendices.<br>Se participo en actividades de capacitación por parte de la brigada del Centro. | -Uso de los formatos actualizados:<br>1. Formato GFPI-F-023 Versión: 04 Planeación y evaluación.<br>2. Formato GFPI-F-165 Versión: 02. Selección EP.<br>3 Formato GFPI-F-147 Versión: 03 Bitácoras.<br>4. Formato GOR-F-085 V02 Registro Asistencia). |
| 12 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Se apoyo realizando publicación del portafolio de servicio ofertado. | Pantallazo de la promoción del portafolio de servicios. |
| 13 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Se realizo acompañamiento y seguimiento de los aprendices asignados para la etapa productiva. | -Pantallazo del Planeador donde se evidencia el trabajo de seguimiento realizado. |
| 14 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el | Durante el mes Objeto decobro no estuve asignadapara la | Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignada para la obligación, sin |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica | embargo, estoy presta 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 "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. | Se asistió a la inducción de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" | Registro de asistencia a sensibilización e Inducción. |
| 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 Objeto decobro no estuve asignadapara la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de 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 |
| 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 gestionaron los informes de juicios evaluativos relacionados a las fichas a cargo | -Pantallazo de los reportes de Juicios evaluativos de las fichas asignadas. |
| 18 | Aportar certificación de Trabajo en alturas, el cual deberá a llegar a más tardar dentro de los tres meses siguientes de ejecución del contrato, constituyéndose este en un requisito obligatorio para que la entidad | Se aporta la certificación de trabajo en alturas vigente en la presente cuenta | -Certificación de Trabajador autorizado para trabajo en alturas vigente. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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 decobro no se realizaron eventos de integralidad de la formación relacionada con el área impartida. | Durante el mes Objeto de cobro no se realizaron eventos de integralidad de la formación relacionada con el área impartida. |
| 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). | Durante el mes Objeto decobro no se realizaron eventos de integralidad de la formación relacionada con el área impartida. | Durante el mes Objeto de cobro no se realizaron eventos de integralidad de la formación relacionada con el área impartida. |
| 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 decobro no estuve asignadapara la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla | Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignada para la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (únicamente programas de educación superior). | en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica | 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 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. | Durante el mes objeto de cobro, se realizaron visitas a las empresas con el propósito de velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos y el desempeño del aprendiz. | - Pantallazo del planeador de seguimientos realizados.<br>- Evaluaciones realizadas en las visitas.<br>- Guía de Aprendizaje Transversal Emprendimiento.<br>- Acta de Inicio Transversal Emprendimiento 3ser Trimestre. |
| 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). | Durante el mes Objeto decobro no estuve asignadapara la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de 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 |
| 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 decobro no estuve asignadapara la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte de 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 |
| 25 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Orientar Formación Transversal Emprendimiento a las fichas: 2719695, 2846599, 2875648, 2875887, 2901869, 2909536, 2927105, 2972521, 3038513 | - Acta de Inicio 3ser Trimestre Transversal Emprendimiento.<br>- Guía de Aprendizaje Transversal Emprendimiento. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 26 | Obligaciones Generales que deben cumplir los contratistas: 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 Cumplió las Obligaciones Generales, se procuró el cuidado integral de la salud, se contó con los EPP, se realizó el pago de seguridad social del mes de febrero. | - Soporte de pago seguridad social Planilla: 4555922152 |

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.

Solo cuando aplique:

| 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.

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. 4562363363 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,



**Firma**
**Rafael Ricardo Lozano Huepa**
**Contratista**
**C.C. No. 1105462025**

Recibí a satisfacción:

Firma
ROSA ELVIRA RUBIO PRADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5883217
COORDINADORA ACADEMICA