PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. agosto de 2024

Señor (a)
MARTHA CARDOZO PAVAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6426830 / 2024
Coordinadora académica
Instalaciones Hidráulicas Sanitarias y de Gas - Técnicos CTCM
Bogotá D.C

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6426830 del año 2024

Wilson Bravo Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79450163 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica, 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 TRECE MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($13,903,333). Este monto será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de junio de 2024 por un valor de DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($2,723,333). b) Dos pagos iguales por los meses de julio a agosto de 2024, cada uno por un monto de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4,300,000) cada uno. c) Un último pago en septiembre de 2024 por un valor de DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($2,580,000).

Plazo: Será hasta el 18 de septiembre de 2024

OBJETO:
Contratar la prestación de los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para impartir formación profesional integral en las competencias técnicas, claves y transversales a través de herramientas pedagógicas en el programa y modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del centro de tecnologías para la construcción y la madera por los

términos establecidos en el calendario académico de la vigencia 2024 - proyecto ley - mejoramiento del servicio de formación profesional del SENA nacional -FIC

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Ejecutar los RAP asignados en cada competencia de acuerdo al horario de programación trimestral	Informe mensual de ejecución contractual
2	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se cumplen con los protocolos de bioseguridad establecidos.	Presentación de evidencias en el proceso formativo
3	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato	Se utilizan correctamente las contraseñas de los distintos sistemas de información.	No aplica
4	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Se mantienen actualizados los sistemas de información manejados.	Informes mensuales
5	Participar en proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo con el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Se participa en los proyectos a los cuales sea convocado por el grupo de bienestar del aprendiz	Listado de asistencia
6	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje	Se realiza el informe mensual de las sesiones de formación orientadas	Informe mensual de ejecución contractual GTH-062-V10

	realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.		
7	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Se asiste de forma puntual a orientar cada sesión según lo programado en el horario del instructor	Cronograma horario trimestral enviado por la coordinación académica
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Seguir la metodología indicada por la red y el programa de formación	No aplica
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Realizar sesiones de formación en etapa lectiva y productiva asignados en el proceso formativo	Listados de asistencia o cronograma en el plan de trabajo
10	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategias para el aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas curriculares vigentes.	Realizar, de acuerdo con las instrucciones de la Coordinación, el seguimiento al cumplimiento de la formación y los registros del sistema de calidad SENA.	Informe de la Coordinación
11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se aplica en las sesiones de clase estrategias didácticas activas. Además, se realizan distintas actividades como acompañamiento a la Coordinación en la indagación a los aprendices frente a las estrategias aplicadas por los instructores de la Coordinación Académica y se apoya el proceso de mejora en las falencias halladas.	Informe de la Coordinación – Actas de la Coordinación
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación	Se evalúa en la plataforma Sofía, se descarga reporte de juicos de evaluación y se	Informe de la Coordinación

	profesional integral en las plataformas establecidas.	reporta a la Coordinación académica de acuerdo con los lineamientos brindados.	
13	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	Realizar los proceso de evaluación y diagnostico si es convocado al equipo de diseño curricular de acuerdo a la viabilidad y área de conocimiento.	Reuniones donde se debaten los temas y demás puntos estratégicos que debe tener cada competencia.
14	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	Realizar los cursos a los cuales sea convocado para actualización	Certificado del curso o norma de competencia
15	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.	Cuando sea solicitado, emitir conceptos de planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación.	Las indicadas por el programa o las entidades pertinentes
16	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.	Se realiza actividades de mejoramiento continuo de los talleres de formación con proyectos desarrollados por los aprendices en el centro	Informe de la Coordinación
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Realizar buen uso de los materiales y equipo de la institución y entregarlos en el mismo estado que se recibieron.	Se consigna evidencia en las minutas de vigilancia y formato de entrega de inventario del CTCM.
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	De acuerdo al tipo de población y conocimientos previos se implementan estrategias de la formación profesional integral para el seguimiento en la ejecución del proceso	Queda evidenciado en el formato GFPI-F-022 en donde se consigna el estilo y ritmo de aprendizaje y las características culturales y sociales de

		pedagógico desarrollado por instructores de la Coordinación..	cada aprendiz. Cada formato es entregado por la instructores del área.
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Se asiste a todos los comités programados por la coordinación.	Acta de comité firmada o listado de asistencia.
20	Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	Se participa en actividades culturales programadas por el centro de formación que requieran de mi apoyo y asesoría.	Se evidencia en listados de asistencia realizados por el área de bienestar.
21	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	Se realiza en la plataforma Sofía todas las actividades exigidas de acuerdo con los lineamientos dados por la Coordinación	Informe de la Coordinación
22	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.	Se apoya en los proyectos de cooperación convocados	Informe a la coordinación académica
23	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por	Participar en los equipos de desarrollo curricular si es	Informe a la coordinación académica

	redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	convocado de acuerdo al área de conocimiento	
24	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Al inicio de cada trimestre y para una de las fichas asignadas se realiza el reconocimiento de aprendizajes previos de los aprendices para así adecuar el Plan de evaluación y seguimiento de cada uno.	Informe a la coordinación académica
25	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos.	Si es convocado apoyar con la programación y seguimiento de la formación	Informe a la coordinación académica
26	Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA	Cumplir con el contrato en el centro de formación contratado	Reporte de horas de Sofía Plus
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Hacer cumplir la norma y educar a los aprendices en el orden y aseo de los ambientes	Formato GFPI-F-020 (lista de chequeo de ambiente de aprendizaje).
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.	Si es convocado apoyar en los listados de adquisición de bienes requeridos para orientar la formación	Informe a la coordinación académica en el formato indicado
29	Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.	Concientizar a los aprendices en el ahorro y reutilización del material de formación	Bodega de insumos de los instructores.

30	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	Reintegrar el material a su nombre en todas las dependencias.	Paz y salvo de las áreas al finalizar el contrato

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.	N/A	N/A	N/A	N/A

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.78499365 de la planilla Compensar mi planilla de julio de **2024** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	WILSON BRAVO HERNANDEZ	**NIT:**	79450163
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	julio 2024
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	julio 2024
Número de Radicación:	78499365	**Total a pagar:**	$565,100
Fecha de vencimiento:	15/08/2024	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	02/08/2024	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DAVIVIENDA	**Número Autorización:**	818580519
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0	$74,900
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		$0	$275,200
EPS005	800251440	Sanitas EPS	1		$0	$215,000
						$565,100

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

CARGADA

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(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 (08) folios

Cordialmente,

Wilson Bravo Hernández
Contratista
C.C. No. 79.450.163 Btá
Recibí a satisfacción:

Martha Lucía Cardozo Pavas
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 6426830 del año 2024
Coordinadora académica de Instalaciones Hidráulicas y Técnicos

INFORME DE EVIDENCIAS DE GESTIÓN INSTRUCTOR SENA 2024

INSTRUCTOR: WILSON BRAVO HERNANDEZ

FECHA DEL INFORME: 13 DE AGOSTO DE 2024

TRIMESTRE: **GESTIÓN 3ER TRIMESTRE DE 2024**

PROGRAMACIÓN: Por favor señale aquí las fichas y la competencia que está orientando.

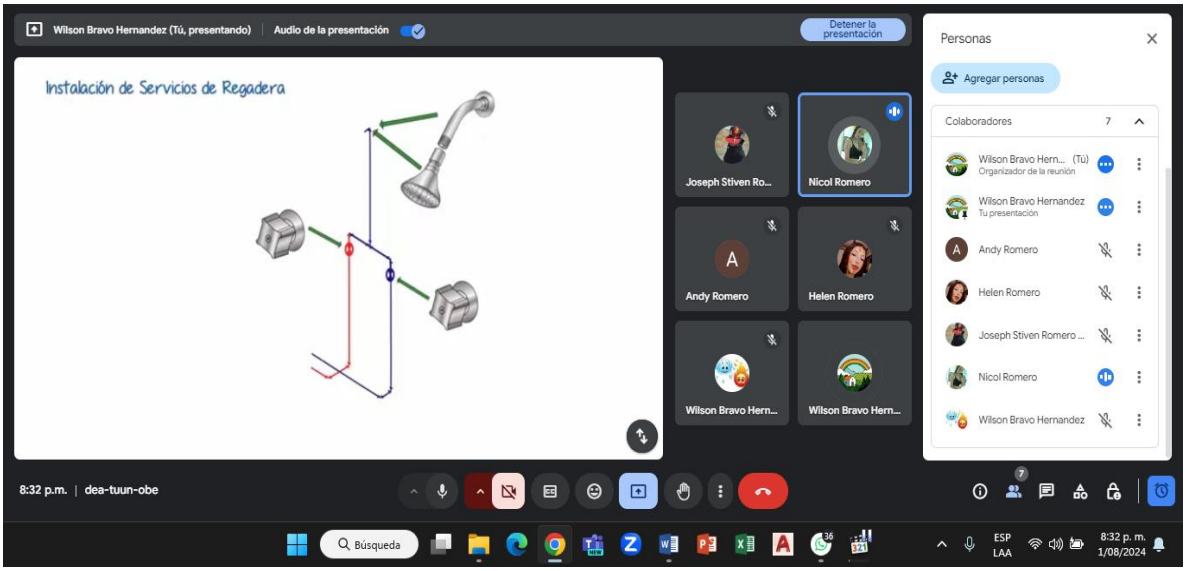
FICHA	PROGRAMA	COMPETENCIA
2774999	TECNOLOGO GESTION PARA SUMINISTRO DE GAS COMBUSTIBLE.	EVALUAR FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS A GAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA RAP2. IDENTIFICAR EQUIPOS QUE FUNCIONAN CON GAS DE ACUERDO A NORMATIVA Y ESPECIFICACIÓNES DEL FABRICANTE.
3038427	COMPLEMENTARIA INSTALACIONES HIDRÁULICAS PVC.	INSTALACIONES HIDRÁULICAS, SANITARIAS Y REDES CONTRA INCENDIO TUBERIAS PVC.

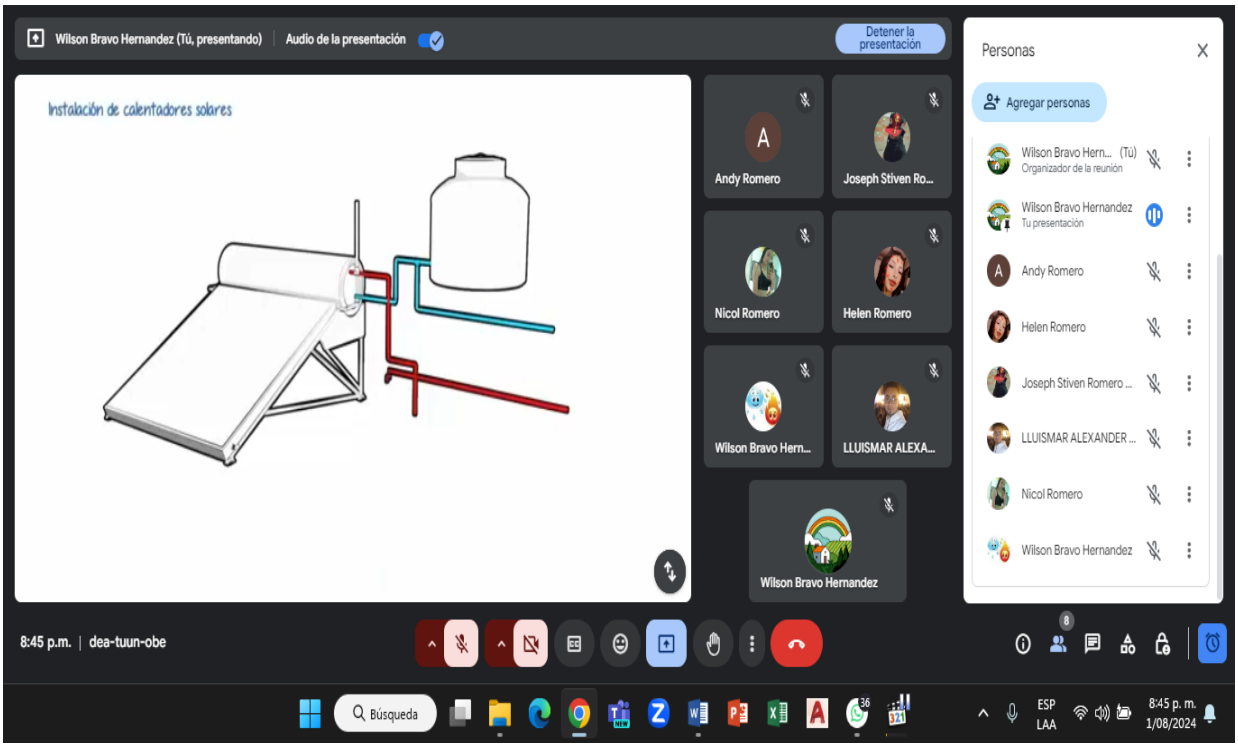
A continuación, describo los avances realizados con cada ficha, desde la modalidad presencial (adjunte pantallazos)

FICHA: 3038427; INSTALACIONES HIDRAULICAS, SNITARIAS Y RCI TUBERÍAS PVC.

NÚMERO DE APRENDICES QUE ASISTEN: 18

HERRAMIENTA USADA: Clases presenciales (100%), con presentaciones propias de la materia y prácticas en taller. Lo anterior se ha ido compartiendo por la plataforma territorio.




Wilson Bravo Hernandez (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Detener la presentación
Instalación de calentadores solares
Andy Romero
Joseph Stiven Ro...
Nicol Romero
Helen Romero
Wilson Bravo Hern...
LLUISMAR ALEXA...
Wilson Bravo Hernandez
Personas
Agregar personas
Wilson Bravo Hern... (Tú)
Organizador de la reunión
Wilson Bravo Hernandez
Tu presentación
Andy Romero
Helen Romero
Joseph Stiven Romero ...
LLUISMAR ALEXANDER ...
Nicol Romero
Wilson Bravo Hernandez
8:45 p.m. | dea-tuun-obe
Búsqueda
ESP
LAA
8:45 p. m.
1/08/2024


Wilson Bravo Hernandez (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Detener la presentación
LLUISMAR ALEXA...
Andy Romero
Nicol Romero
Joseph Stiven Ro...
Helen Romero
Wilson Bravo Hern...
Wilson Bravo Hernandez
Personas
Agregar personas
Wilson Bravo Hern... (Tú)
Organizador de la reunión
Wilson Bravo Hernandez
Tu presentación
Andy Romero
Helen Romero
Joseph Stiven Romero ...
LLUISMAR ALEXANDER ...
Nicol Romero
Wilson Bravo Hernandez
9:07 p.m. | dea-tuun-obe
Búsqueda
ESP
LAA
9:07 p. m.
1/08/2024


Wilson Bravo Hernandez (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Detener la presentación
GABINETES DE MANGUERA | NFPA 14 Ó NFPA 13???
Mangueras Clase III
HIDRANTE
Conexión 1 1/2"
Bomberos ó personal entrenado
Características
Conexión 2 1/2" y 1 1/2"
Bomberos ó personal entrenado
1:44 / 5:35
Personas
Agregar personas
Buscar contactos
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 10
Brayan Samuel
LLUISMAR ALEXA...
Givanni Francisco ...
Andy Romero
Joseph Stiven Ro...
Helen Romero
2 más
Wilson Bravo Hern...
Wilson Bravo Hern... (Tú)
Organizador de la reunión
Wilson Bravo Hernandez
Tu presentación
Andy Romero
Brayan Samuel
Givanni Francisco Rom...
Helen Romero
9:02 p.m. | atn-nejg-wps
Búsqueda
ESP
LAA
9:02 p. m.
2/08/2024

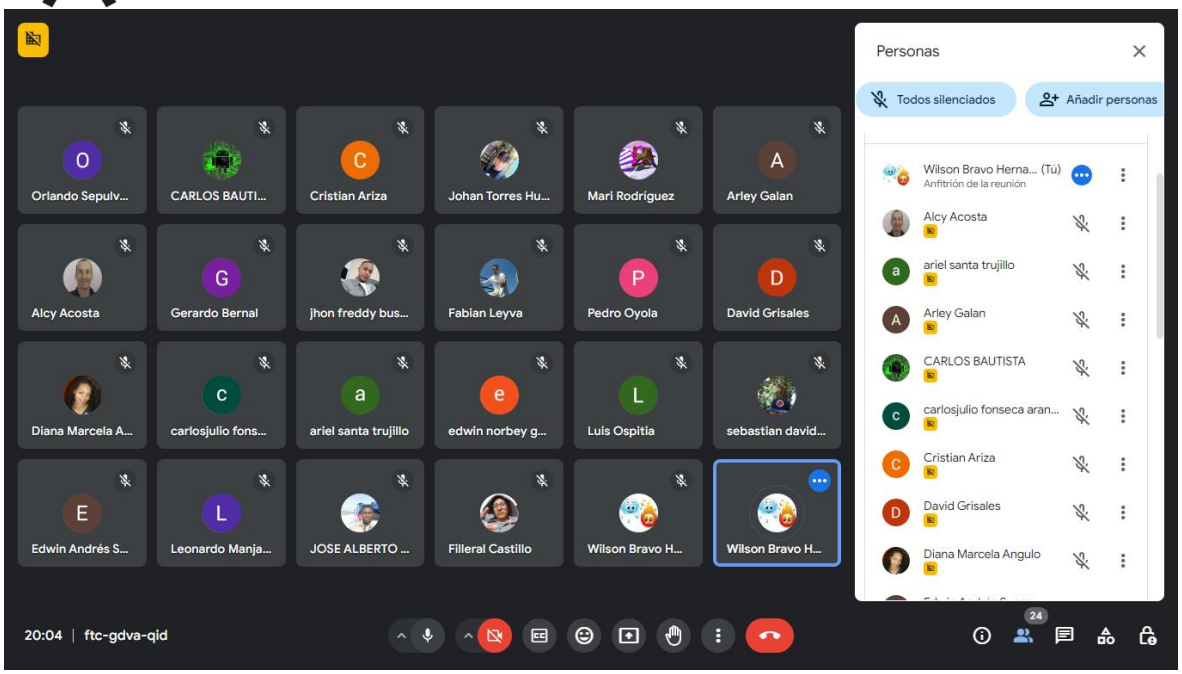
FICHA: 2774999; EVALUAR FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS A GAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA RAP2. IDENTIFICAR EQUIPOS QUE FUNCIONAN CON GAS DE ACUERDO A NORMATIVA Y ESPECIFICACIÓNES DEL FABRICANTE.

NÚMERO DE APRENDICES QUE ASISTEN: 15

HERRAMIENTA USADA: Clases presenciales (100%), con presentaciones propias de la materia y prácticas en taller. Lo anterior se ha ido compartiendo por la plataforma territorio.







Cordialmente.

Wilson Bravo Hernández
Instructor IHSG, CTCM.
wbravo@misena.edu.co

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILSON BRAVO HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/07/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3038427 - INSTALACION DE TUBERIAS EN PVC PARA REDES DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y CONTRA INCENDIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSTALAR REDES DE ACUEDUCTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. UBICAR LA RED DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y CONTRA INCENDIO DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

RAP 2. ALISTAR MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE ACUERDO CON PLAN DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

RAP 3. INSTALAR COMPONENTES DE LA RED DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y CONTRA INCENDIO DE ACUERDO CON PLAN DE TRABAJO Y NORMATIVA ASOCIADA.

RAP 4. VERIFICAR HERMETICIDAD Y ESTANQUEIDAD DE ACUERDO CON PLAN DE TRABAJO Y NORMATIVA ASOCIADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 51,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 51,80

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
01/07/2024	31/07/2024	OTROS	108,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 108,00

INSTRUCTOR: WILSON BRAVO HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA