PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales, 31 de octubre de 2024

Señor (a)
CRISTIAN CAMILO CARDONA ZULUAGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6510200**
COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES
Dependencia Centro de Procesos Industriales y Construcción.

Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6510200 del año 2024

BERTULFO DELGADILLO ROBAYO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.311.813 en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de mecánica de motocicletas (Campesena), 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 VEINTITRES
MILLONES SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($23.071.983). ESTA SUMA SERÁ PAGADA POR EL SENA AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2024 POR VALOR DE TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.274.733), B) CUATRO (4) PAGOS IGUALES POR LOS MESES DE AGOSTO A NOVIEMBRE DE 2024 POR VALOR DE CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00) CADA UNO Y UN (1) PAGO POR EL MES DE DICIEMBRE DE 2024 POR VALOR DE UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070).
Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: PRESTAR TEMPORALMENTE LOS SERVICIOS PROFESIONALES, COMO INSTRUCTOR, POR PERÍODO FIJO, PARA EJECUTAR ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL, PRESENCIALES O VIRTUALES, APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, EN EL ÁREA MOTOCICLETAS (CAMPESENA).

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.	Se realiza la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Plataforma SofiaPlus Correo institucional Drive de alistamiento Planeación.
2	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	No se ejecutó en este Periodo	N/A
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se ejecuta la formación profesional curso complementario en el programa CampeSena Mantenimiento Preventivo de motocicletas y motocarros en Viterbo Ficha 3095872 ID. 326401 EDT en Mantenimiento de motores a gasolina y diésel en Supía Ficha: 3106548 Mantenimiento preventivo de Motocicletas y motocarros en	Reporte enSofia Plus. Informe de actividades mensual.

		Anserma	
4	Emitir juicios evaluativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje, de manera oportuna, 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 emitieron juicios evaluativos de la ficha: 3095872 Curso complementario Mantenimiento Preventivo de motocicletas y motocarros en Viterbo	Plataforma Sofía en el informe
5	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.	No se ejecutó en este mes de la cuenta de cobro	N/A
6	6. Entregar la Planilla Formato de Asistencia debidamente diligenciada por el aprendiz, solicitud de ficha y formato de inscripción como soporte del procedimiento de Ingreso de aprendices a programas de formación complementaria, antes del inicio de la formación; si hay novedades de nuevos aprendices estas se reportarán en la primera semana de formación.	Se realiza la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Plataforma SofiaPlus. Correo institucional.
7	Registrar en la plataforma Sofía Plus la inasistencia de los aprendices a las sesionesde formación.	Se registran las inasistencias, en la plataforma Sofia	Plataforma SofiaPlus
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el	Se registran, verifican y se hacen seguimiento de los	Plataforma SofiaPlus.

	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 estado “EN FORMACIÓN”. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicando al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	
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 deaprendices.	No se ejecutó en este periodo.	N/A
10	Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendiz	Se gestionan los lineamientos del reglamento del Aprendiz	Plataforma SofiaPlus. Correo institucional.
11	Apoyar, cuando el centro de formación lo requiera, procesos de registro calificado para los programasen nivel tecnólogo del área temática objeto del presentecontrato.	No se ejecutó en este periodo.	N/A
12	Apoyar y acompañar, cuando el centro de formación lo	No se ejecutó en este periodo.	N/A

	requiera, los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo		
13	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 de formación programe.	Se gestionan los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	Correo Institucional. Guías de aprendizaje.
14	Apoyar, cuando el centro de formación lo requiera, en la promoción de la oferta académica y del portafolio de servicios	Se apoyo con la publicidad de centro, se compartió y publico por todas las redes sociales.	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se ejecutó en este periodo.	N/A
16	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 se ejecutó en este periodo	N/A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se ejecutó en este periodo.	N/A
18	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la	No se ejecutó en este periodo.	N/A

	Ley 1474 de 2011, por razones de experticia técnica e idoneidad.		
19	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionada con el objeto contractual, se requiera.	No se ejecutó en este periodo.	N/A

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.				
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. 1066628325, Pago Simple mes septiembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Bertulfo Delgadillo Robayo

Contratista

C.C. No. 17.311.813

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR**.6510200**

Coordinador Académico de programas especiales

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS

GRUPO VITERBO 3

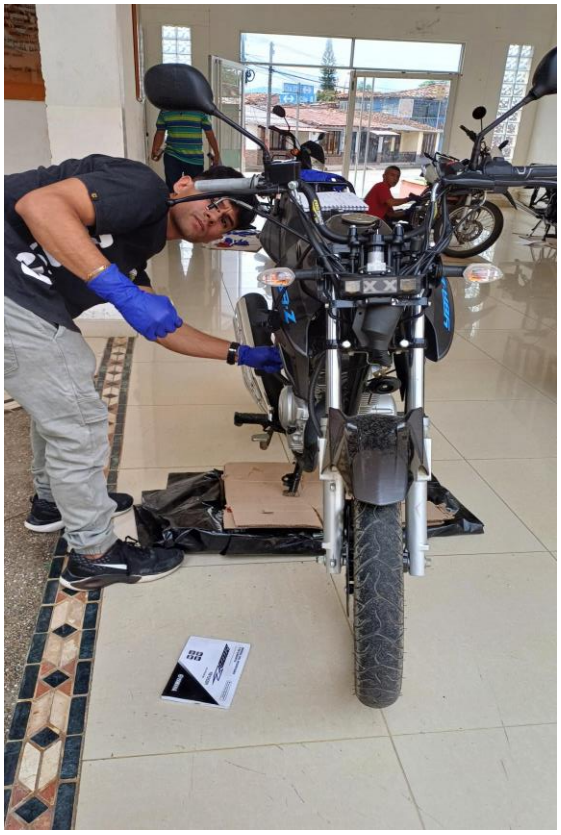
PROGRAMA CAMPESENA


















estrepo Uribe

GRUPO 1

SUPIA EDT MANTENIMIENTO DE MOTORES (PRÁCTICA)























GRUPO 2

PANESO EDT MANTENIMIENTO DE MOTORES (PRÁCTICA)



















GRUPO 3

BUENAVISTA EDT MANTENIMIENTO DE MOTORES (PRÁCTICA)

















GRUPO DE ANSERMA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS















