PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué Diciembre de 2024

Señor (a)
MARCO TULIO RAMIREZ BARRIOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5834896
Cargo del supervisor coordinador académico
Dependencia Centrode industria y la Construcción
Ciudad

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

Referencia: No 5834896/2024

Cesar agusto romero romero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93367451 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro de industria y la 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: Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA YSEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($46.739.371) suma que será pagada de la siguiente forma: a) Diez pagos mensuales iguales de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545). 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). Dentro de las redes de

conocimiento: AUTOMOTOR 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.	serealiza planeacióny desarrollo del programa de formación - MANTENIMIENTO eléctrico y control electrónico de automotorescon numero de ficha: 2966026 la cual comienza a ser impartida de mes febrero de 2024. se trabajan las siguientes competencia competencia: 1 REPARAR SISTEMA ELÉCTRICOELECTRÓNICO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DE AUTOMOTORES resultado: 1. CORREGIR FALLAS EN SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DEL VEHÍCULOAUTOMOTOR DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEL FABRICANTE.	Planeación pedagógica del proceso formativo

2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	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 momentoque se requiera por parte de la Coordinación Académica
3	Ejecutar la formación profesionalintegral aplicando estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientospedagógicos 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/olocalidades asignadas por el Supervisor de Contrato.	Se realiza la planeación pedagógica de la ficha 2966026 y se socializa con los aprendices	Actadeinicio de grupo.
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 no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se	Durante el mes Objetode cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que

		requiera porparte de la Coordinación Académica	serequiera 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 califica los resultados de aprendizajes reflejados de la ficha 2966026	Reporte de Juicios evaluativos de la ficha titulada
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**.	No aplica no me encuentro programado en formación complementaria	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, paralos beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades	Se verifica la información de los aprendices de la ficha: 2966026mantenimiento eléctrico y control electrónico de automotores se realiza dos actividades: 1. la correspondiente actualización de datos en la plataforma Sena Sofía plus.	Captura de pantalla de Sofia plus donde todos los Aprendices estén en formación

	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 alimentenlos bancos de pruebas para la selección de aprendices.	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	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 realiza la socialización del reglamento del aprendiz y el manual de convivencia durante las secciones programadas al comienzo deltrimestre aprendices de la ficha 2966026	Acta mensual de gerencia degrupo
10	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	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 momentoque 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	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la	Durante el mes Objeto de cobrono estuve asignado

	a las convocatorias que el centro programa.	obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica	para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momentoque se requiera por 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 realizo divulgación oferta sena	Durante el mes Objeto de cobro se realizo divulgación oferta sena
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante el mes participe en la divulgación de laoferta académica del centro de industria y de la construcción	Durante el mes participe en la divulgación de la oferta académica del centro de industria y de la construcción
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.	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 momentoque 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 2020.	Certificado Competencia Laboral	Certificado Competencia Laboral
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 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 momentoque 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.	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 momentoque se requiera por parte de la

			Coordinación Académica
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 – 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.	Certificado de trabajo en alturas	Certificado de trabajoenalturas
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 embargoestoy presto	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo estoy

		a cumplirla en el momento que se requiera porparte de la Coordinación Académica	presto a cumplirla en el momentoque 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	No aplica ya que en el momento estoy atendiendo formación titulada
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 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 momentoque 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.	Se realiza acta mensual de gerencia de grupo y listado de los partes de la reunión. Se realizaacta de cierre	Acta de mensualde grupo, listados de asistencia

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 Centrode Formación (**Aplica únicamente para Instructores de Trabajo en Alturas**).	No aplica para la modalidad de formaciónque se está impartiendo	No aplica para la modalidad de formaciónque se está 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.	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
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se apoyará los procesos necesarios determinados por coordinación académica	Se apoyará los procesos necesarios determinados por 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 de pago de seguridad social del mes objeto de cobro 8382152032 Me comprometo a realizar el pago de seguridad social correspondientes alos días laborados en diciembre a mas tardar en enero del 2025	Planilla de pagode seguridad social del mes objeto de cobro 8382152032 Me comprometo a realizar el pago de seguridad social correspondientes alos días laborados en diciembre a mas tardar en enero del 2025

	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).		

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 DELA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	NOAPLICA	NO APLICA	NO APLICA	NOAPLICA
2.	NOAPLICA	NO APLICA	NO APLICA	NOAPLICA

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. 8382152032 de la planilla, operador servicio.nuevosoi.com.co correspondiente al mes de Noviembre del año 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma

Cesar agusto romero romero

Contratista

C.C. No.93367451

Recibí a satisfacción

Firma

MARCO TULIO RAMIREZ BARRIOS

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5834559 del año 2024

Cargo Coordinador académico