**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Ibagué, julio de 2024

Señor (a)
**Patricia Liliana Correa Rueda**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5897189
Coordinadora académica
Centro de Industria y Construcción
Ibagué

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

**Referencia:** No 5897189 del año 2024

Juan David Rubio Montoya, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.482.219 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 CINCOMILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHE PESOS M/CTE ($45.399.708) suma que será pagada de la siguiente forma: a) un pago del mes de Febrero de TRES MILLONES CIENTO VEITI CINCO MIL OCHOCIENTO OCHENTA Y DOS PESOS (3.125.882) b. nueve pagos mensuales de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y

CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (4.465.545) c. un último pago de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTI UN MIL PESOS (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). dentro de las redes de conocimiento: AGRÍCOLA 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. | Se participa en jornada de inducción a instructores nuevos desde el 2 al 5 de julio del 2024. | Se adjunta plantilla de asistencia a jornadas de inducción como evidencia. |
| 2 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y | Se realizan calificaciones de aprendices que les falta solo la competencia de etapa productiva por evaluar. | Se evalúa Etapa práctica en la plataforma Territorium y Sofia Plus, dando respuesta a los requerimientos de Coordinación; se envía correo solicitando el paz y salvo para continuar certificación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Fichas: | |
| 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 desarrollan encuentros con aprendices de proyecto productivo donde se indican los procesos propios de la etapa práctica, realizando explicación de la formalización y seguimiento parcial. | Pantallazos de los encuentros que se realizaron. |
| 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 asignada 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 decobro no estuve asignadapara la obligación, sin embargo, 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 hace evaluación en territorium y Sofía Plus se evidencia con registro fotográfico. | Se hace evaluación en territorium y Sofía Plus se evidencia con registro fotográfico. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 Gestion Académica cuando ejecute formación complementaria cerrada. | 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 | 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 |
| 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 de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Se realiza apoyo en seguimiento a etapa productiva, no he sido requerido por tales actividades, sin embargo, estoy presto a cumplir en el momento en que la coordinación académica lo requiera. | No aplica en la fase de etapa productiva de la modalidad de formación en la que me encuentro asignado. |
| 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 de cobro no estuve asignada para la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | de la Coordinación Académica. | |
| 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 lo rige el reglamento del aprendiz y manual de convivencia del centro de formación. | Se hace solicitudes de acuerdo con el reglamento del aprendiz, teniendo en cuenta lo establecido para legalización de etapa practica en el seguimiento |
| 10 | Apoyar procesos de Registro calificado 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 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 | 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. | 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 | 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 |
| 12 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Se compartió segunda oferta educativa 2024 en redes. | Captura de pantalla oferta educativa compartida en el mes de mayo |
| 13 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Se realiza acompañamiento y seguimiento de los aprendices asignados para la etapa productiva. | Se realiza acompañamiento y seguimiento de los aprendices asignados para la 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. | 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 | 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 |
| 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. | Actualmente me encuentro en proceso de inscripción para iniciar el proceso de certificación | Pantallazo de evidencia solicitud certificación 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 asignada 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 decobro no estuve asignadapara 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 | Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignada | Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignada para la obligación, sin embargo, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | para la obligación, sin embargo, 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 |
| 18 | Aportar certificación de Trabajo en alturas, el cual deberá llegar 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, | El día 15 de mayo se asistió al curso – Curso de jefe de área en trabajo en alturas. | Se adjunta correo de citación al curso y planilla de asistencia correspondiente. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 asignada 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 asignada para la obligación, sin embargo, estoy presta 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). | 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 | 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 |
| 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 asignada para la obligación, sin embargo, estoy presta a cumplirla en el momento que se requiera por parte | 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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 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, que se encuentran formalizados en la plataforma Compromiso, reportando a la Coordinación Académica el diligenciamiento oportuno de estos, según requerimiento. | Entrega de F 165 debidamente diligenciado para aprobación y firma de coordinación académica. | Entrega de F 165 debidamente diligenciado para aprobación y firma de coordinación académica. |
| 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 finalice 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 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 | 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 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 | 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 | Envió de correos donde se informa que el aprendiz cuenta con lo requerido para el trámite de paz y salvo por parte de | Envió de correos donde se informa que el aprendiz cuenta con lo requerido para el trámite de paz y salvo por parte de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | coordinación para la certificación de los aprendices. | coordinación para la certificación de los aprendices. |
| 26 | Obligaciones Generales que deben cumplir los contratistas:<br><br>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). | La planilla en mi caso es mes vencido. | La planilla en mi caso es mes vencido. |

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

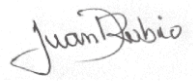
describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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 | NoDELA 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** 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. 71205954 de la planilla, operador enlace operativo correspondiente al mes de junio del año 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,



JUAN DAVID RUBIO MONTOYA

**Juan David Rubio Montoya**

**Contratista**

**C.C. No. 1.110.482.219 de Ibagué**

Recibí a satisfacción:

**Patricia Liliana Correa Rueda**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5897189
Coordinadora académica