PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, julio de 2024

Señor (a)
JORGE JAIME MENDOZA VELÁZQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5898619
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia centro de industria y construcción
Ciudad de Ibagué

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5898619** del año 2024

OSCAR FABIO GUERRERO REYES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.370.241 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 CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($45.548.559) suma que será pagada de la siguiente forma: a) Un primer pago correspondiente a febrero por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.274.733) 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). b) un último pago correspondiente a diciembre por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($2.083.921).*

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024

OBJETO:
Prestar servicios como Instructor para impartir formación titulada y complementaria modalidad presencial dentro de la Redes de Conocimiento: CONSTRUCCIÓN del Programa de Formación FIC y así cumplir las metas y las directrices del Plan de Acción 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.	Estamos desarrollando la competencia VERIFICAR MONTAJE DE REDES PARA EL SUMINISTRO DE GAS COMBUSTIBLE CON BASE PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, NORMATIVA Y REGLAMENTACIÓN VIGENTE. Cod. 280202081. 1. Resultado de aprendizaje: Verificar el cumplimiento de los requisitos legales de las instalaciones según procedimientos establecidos, normativa y reglamentación. 2. Registrar la información de las instalaciones según sistemas de gestión determinados por La empresa.	Adjunto soportes de: 1. planeación pedagógica 2. Secuencialidad Pedagógica 3. Guía Verificar Montaje de redes para suministro de gas combustible 4. Programación de las actividades programadas, ejecutadas y en avance. 5. Plan de Trabajo-Ejecución Cronograma-210303025 RAP 12
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizo e plan de concertación para la evaluación de los conocimiento previos.	Adjunto soportes de: 1. Plan de Concertación 2. Resultado consolidado del plan de concertación
3	Ejecutar la formación profesional integral	Durante el mes de julio se da continuidad al programa	Adjunto soporte de:

	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.	de formación con la Competencia VERIFICAR MONTAJE DE REDES PARA EL SUMINISTRO DE GAS COMBUSTIBLE CON BASE PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, NORMATIVA Y REGLAMENTACIÓN VIGENTE. Cod. 280202081. y se están ejecutando las siguientes actividades 1. semana del 2 al 6 de julio Alistamiento. 2. Actividad 33: Foro: Seguridad Social LEY 100 DE 1993 3. Actividad 34: Análisis de riesgos y plan de manejo de Seguridad industrial, SISO 4. Actividad practica: Proyecto Residencial Casa Jaiver, 5. Planes de Contingencia y de atención de emergencias	1. Acta de Gerencia No. 16, seguimiento a las actividades de los aprendices. 2. Seguimiento en planeador de Actividades de trabajo.
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 me 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 me 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	Se genera el reporte consolidado de actividades durante el mes de julio y se evidencia el seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas y que están en ejecución, las	Adjunto soporte de: 1. Registro del seguimiento plan de trabajo del Resultado de Aprendizaje 55 2. Se anexa copia de los juicios evaluativos con corte a junio 28 de 2024

	procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	novedades han sido presentadas a los aprendices en el Acta de gerencia No. 16 Se realizo los juicios evaluativos de las competencias vistas hasta la fecha de ejecución de la ficha 2719693	
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.	1. Se realizo el procedimiento de solicitud de inscripción de la ficha complementaria 3007042 2. Reporte de inscripción y documentos de soporte para matrícula de los aspirantes de la Ficha 3007042	Se adjunta soporte de: 1. Formato de Inscripción Aspirantes SOFIA Plus 2. Reporte de aspirantes aprobados para matricula 3. Reporte de inscripción y documentos de soporte para la matrícula de los aspirantes a la ficha 3007042
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	1. Se realizo el el proceso de verificación del estado de inscritos en la ruta de aprendizaje de la ficha 3007042	Se adjunta soporte de: 1.Reporte de imágenes del proceso de registro en la ruta de aprendizaje de la ficha 3007042

	Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades 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 alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante el mes objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se me 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 me requiera por parte de la coordinación académica.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante el mes objeto de cobro se realizó el proceso de seguimiento al cumplimiento de los aprendices con el manual de convivencia.	Se adjunta soporte de: 1. Acta de Gerencia No. 16, ítem No. 4 donde se realiza la valoración de las actividades de los aprendices en cumplimiento del manual de convivencia. 2. Acta de Gerencia No. 1, inicio de competencias complementarias.
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.	Durante el mes objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se me 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 me 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.	Realice el proceso de evaluación para la certificación de: 1. Inducción de SST 2. Inducción en Manual de discapacidad	Se adjunta soporte de: 1. Certificado de inducción de SST 2. Certificado de inducción manual de Discapacidad
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo	En el grupo de WhatsApp se ha compartido las	Se adjunta soporte de:

	requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	publicaciones de interés generadas desde la SUBDIRECCIÓN DEL CENTRO, al igual que las convocatorias de las formaciones disponibles en el centro de industria y construcción en mis redes sociales	1. Registro de las publicaciones realizadas en el mes de junio
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 objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se me 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 me requiera por parte de la coordinación académica.
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 me 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 me 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	Aun no tengo la certificación de la norma de competencia, envíe la información solicitada a Carolina Chinchilla – SENA – estoy atento a los cometario o a recibir el respectivo certificado.	Se adjunta soporte de: 1. Acta de Compromiso y archivo PDF 2. trazabilidad de las actividades realizadas actualizado

	mismo, al informe de ejecución contractual		
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 me 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 me 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 me 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 me 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	He realizado el proceso de certificación de trabajo en altura y recibido el correspondiente certificado.	Se adjunta soporte de: 1. Certificado de trabajo en altura

	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, INFORMÁTICA 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.	1. Realice la capacitación virtual de Transparencia y lucha contra la corrupción 2. El día miércoles 13 de marzo asiste a la charla virtual de “Procedimientos para	Se adjunta soporte de: 1. Certificado de Lucha contra la Corrupción 2. Imágenes de las diapositivas presentadas durante la charla

		Suscribir Convenios con la Entidad" SENA	
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 asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se me 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 me 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 asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se me 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 me 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, 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 la cuenta he utilizado los siguientes formatos establecidos y disponibles desde la plataforma CompromISO. 1. GOR-F-085RegistrodeAsistenciaV02 2. GOR-F-084FormatodeActaV02 3. GIL-F-014 FORMATO SOLICITUD BIENES PARA USO CUENTADANTES 13-02-2024	Se adjunta soporte de: 1. GOR-F-085RegistrodeAsistenciaV02 2. GOR-F-084FormatodeActaV02 3. GIL-F-014 formato solicitud bienes para uso cuentadantes 13-02-2024 4. GOR-F-084 Registro de asistencia. 5. planeación pedagógica Secuencialidad Pedagógica 6.Guía Verificar Montaje de redes para suministro de gas combustible 7. Programación de las actividades programadas, ejecutadas y en avance.

			8. Plan de trabajo Actividades del Trimestre II de 2024 (trimestre V de la Formación)
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 de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se me 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 me requiera por parte de la coordinación académica.
24	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Semana de alistamiento del trimestre III de 2024.	Se adjunta soporte de: 1. Actas de Asistencia 2. GD-F-007 Acta 01 inicio Complementarias Firmada 3. Reporte de juicios evaluativos con corte a junio 26 de 2024 4. Programación de actividades RAP 12 y 13 5. Programación de actividades RAP 56 y 57
25	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	A la fecha me encuentro activo en las afiliaciones del sistema de seguridad social.	Se adjunta soporte de: 1. pago de la planilla de seguridad social mes de junio de 2024

	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).		

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.	NA	NA	NA	NA
2.	NA	NA	NA	NA

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. 9469149840 de la planilla, Operador aportes en Línea correspondiente al mes de junio del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en ( ) folios

Nota 2: en el mes de julio realice la ejecución de la ficha complementaria 3007042 en la cual se fueron matriculados debidamente los aspirantes y a ellos se les impartió formación durante 92 horas en las cuales se realizaron las actividades correspondientes a los resultados de aprendizaje:

01. VERIFICAR LOS REQUISITOS TÉCNICOS DE LAS INSTALACIONES PARA SUMINISTRO DE GAS COMBUSTIBLE DE USO RESIDENCIAL, COMERCIAL E INDUSTRIAL.
02. APLICAR PROCEDIMIENTOS ÚNICOS DE INSPECCIÓN PARA SUMINISTRO DE GAS COMBUSTIBLE, RESIDENCIAL Y COMERCIAL
03. VERIFICAR LA CONFORMIDAD DE LAS INSTALACIONES SEGÚN REQUISITOS TÉCNICOS.
04. APLICAR PROCEDIMIENTOS ÚNICOS DE INSPECCIÓN PARA SUMINISTRO DE GAS COMBUSTIBLE, RESIDENCIAL Y COMERCIAL

    Esta actividad está avalada por el coordinador académico Jorge Jaime Mendoza.

Cordialmente,



Firma
OSCAR FABIO GUERRERO REYES
Contratista
C.C. No. 93.370.3241

Recibí a satisfacción:

Firma
JORGE JAIME MENDOZA VELÁZQUEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5898619
Cargo, Coordinador Académico