PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dosquebradas, AGOSTO del 2024

Señor (a)
Rodolfo Antonio Ramírez M
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5807506**
Cargo del supervisor Coordinador Área de Construcciones
Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial
Dosquebradas

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

Referencia: No 5807506 del año 2024

JHON ALEXANDER GALLEGO MESA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10018488 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro De Diseño e innovación Tecnológica Industrial, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (**$39.600.000,00**). M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a siete (07) días del mes de enero de 2024 por valor de UN MILLÓN VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (**$1.026.667,00**) M/CTE. b) ocho (8) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (**$4.400.000,00**) M/CTE. Cada uno. y c) Un último pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de octubre de 2024 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (**$3.373.333,00**) M/CTE. C

Plazo: Será hasta el 23 de octubre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios como instructor en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industrial de la Regional Risaralda para la vigencia 2024

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor en el área de formación asignada (FIC), dentro del Programa asignado, de acuerdo con el GFPI-F-139__ANEXO_2_PLAN_DE_CONTRATACIÓN REG 03-23 y los descritos en el presente estudio previo, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2024 del SENA. 2	**1.** FORMACIÓN TITULADA N° Ficha: **2825509** Programa: *TECNOLOGO LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS Y GEOREFERENCIACION* Fase: EJECUCIÓN Trimestres: 7 Nombre de la competencia 01: LOCALIZAR OBRAS DE URBANISMO DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Resultados de aprendizaje: RAE: 2-OBTENER LA INFORMACIÓN DE DISEÑO DE OBRA DE URBANISMO DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. RAE:5-. GENERAR INFORMES DEL TRABAJO URBANO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO Y NORMATIVA VIGENTE. Aprendices en Formación: **20** **2.** FORMACIÓN TITULADA N° Ficha: **2693288** Programa: *TECNOLOGO CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES* Fase: EJECUCIÓN Trimestres: 7 Nombre de la competencia: PROGRAMAR PROYECTOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y MÉTODOS DE PLANEACIÓN. Resultado de aprendizaje: **1.** PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO ACORDE A REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN **2.** DETERMINAR PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	Reposan en el One Drive: 08- AGOSTO

		CON BASE AL TIPO DE PROYECTO Y LEGISLACIÓN VIGENTE **3.** ADMINISTRAR PROCESOS DE ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Aprendices en Formación: 16 **3.** FORMACIÓN TITULADA N° Ficha: **2928912** Programa: *TECNICO EN CATASTRO MULTIPROPOSITO* Fase: EJECUCIÓN Trimestres: 4 Nombre de la competencia: MEDICIÓN DE PREDIOS Y CONSTRUCCIONES CON FINES CATASTRALES. Resultado de aprendizaje: RAP3. GENERAR REPORTE DE LA GEORREFERENCIACIÓN Y LA CALIFICACIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS. Aprendices en Formación: **19** **4.** FORMACIÓN TITULADA N° Ficha: **2929310** Programa: *TECNICO EN DIBUJO DIGITAL* Fase: EJECUCIÓN Trimestres: 4 Nombre de la competencia: VALIDAR PLANOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Resultado de aprendizaje: RAE 02: DISPONER INFORMACIÓN TÉCNICA DE ACUERDO CON METODOLOGÍA DE TRABAJO COLABORATIVO. Aprendices en Formación: **22** **5.** FORMACIÓN TITULADA N° Ficha: **3002084** Programa: *TECNICO EN DIBUJO DIGITAL* Fase: EJECUCIÓN Trimestres: 4 Nombre de la competencia: REPRESENTAR PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN	

		ESPECIFICACIONES DE DISEÑO Y NORMATIVA TÉCNICA. Resultado de aprendizaje: RAE: 02- CONFECCIONAR MAQUETA DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE MAQUETADO Y DISEÑO ARQUITECTÓNICO. Aprendices en Formación: 20	
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	Desarrollo curricular y socialicé con los aprendices de las fichas **2825509**, **2693288**, **2928912**; **2929310**, **3002084**, el plan concertado.	Planeación Pedagógica y Plan Concertado Fichas relacionadas
3	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 ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
4	Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Orienté formación profesional integral cumpliendo los lineamientos de los proyectos formativos de las fichas **2825509**, **2693288**, **2928912**; **2929310**, **3002084**, siguiendo la planeación pedagógica establecida y las guías de aprendizaje.	Guías de aprendizaje por ficha dispuesta en el portafolio del instructor drive correo SENA
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con	Para la formación titulada apliqué estrategias pedagógicas, didácticas virtuales y presenciales como las dispuestas en la guía de aprendizaje de	Guías de aprendizaje por ficha dispuesta en el portafolio del

	los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	la ficha **2825509**, **2693288**, **2928912**; **2929310**, **3002084**.	instructor drive correo SENA
7	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 ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
8	Analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa	Realicé el avance del proceso de formación profesional integral con las fichas: **2825509**, **2693288**, **2928912**; **2929310**, **3002084**, con la actividad #2 CONTEXTO del aprendizaje relativo a cada oficio básico	Evidencia de Aprendizaje reposa en drive correo SENA
9	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 la formación complementaria.	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
10	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	Verifiqué que los aprendices de las fichas **2825509**, **2693288**, **2928912**; **2929310**, **3002084**. quedaran en estado matriculados frente al listado de matrícula.	Registro inasistencias en DRIVE indicado al principio

	actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados C) registrar en un periodo máximo de una semana después de la ocurrencia del evento las inasistencias d) Utilizar y mantener actualizada la plataforma LMS ZAJUNA de acuerdo con los lineamientos del centro de formación (portafolio instructor, portafolio aprendiz, anuncios, etc.) e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registré oportunamente las inasistencias en DRIVE en carpetas década una de las fichas en formato EXCEL	
11	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	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
12	Cumplir y aplicar de manera estricta el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo

	adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Manual de convivencia del Centro de Formación		
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	Se apoya en proceso de registro calificado de CINCO (5) programas en el CDITI	Reposa evidencia en carpeta REGISTRO CALIFICADO
14	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	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
15	Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se apoya en la difusión del portafolio de los servicios que se prestan en el CDITI	Se realiza difusión a través de redes sociales.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera.	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
17	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.	Se da un uso adecuado de los bienes y elementos dispuestos en los ambientes de formación	Contrato en ejecución, no se presenta paz y salvo.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo

	equipo de Bienestar al Aprendiz.		
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
20	Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas	Realicé informe mensual de actividades en el formato requerido, entregado a tiempo, acaté recomendaciones del supervisor, relacioné los registros de las actividades realizadas y las evidencias en el DRIVE relacionado al principio para consulta del supervisor del contrato.	Informe mensual de ejecución contractual presentado a tiempo
21	Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios.	Atendí los requerimientos de mi supervisor Rodolfo Ramirez, tales como: Atender formación en cualquier ambiente disponible. Se atendió a Capacitación en lo concerniente al licenciamiento de programas AUTODESK	Acta que reposa en coordinación CAPACITACIONES AUTODESK

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.	XX	XX	XX	XX

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. **9470893136** de la planilla, operador APORTES EN LINEA y periodo **JULIO**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (0) folios
Cordialmente,

_____
Firma
Jhon Alexander Gallego Mesa
Contratista
C.C. No. 10.018.488

Recibí a satisfacción:

_____

Firma
Rodolfo Antonio Ramírez M
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 5807506 de 2024
Cargo Coordinador Área de Construcciones