- **DPROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué Tolima Octubre del 2024

Doctor
JORGE JAIME MENDOZA VELASQUEZ
*SUPERVIS*OR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5857982 del 2024
Coordinador Académico
Centro de Industria y de la Construcción
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5857982 del 2024

Dairo Cortes Cruz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93289887 de Libano, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y Construccion, 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: CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CATORCE PESOS M/CTE ($45.995.114) suma que será pagada así: a) un primer pago correspondiente a febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($3.721.288) b) nueve pagos mensuales iguales por los meses de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada

uno. c) 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
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.	Se realizó la planeación pedagógica según diseño curricular de la formación Titulada Tecnica	Planeación pedagógica del proceso formativo (Cronograma de actividades de ejecución de la formacion)

2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Participar 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 requiera por parte de la Coordinación Académica
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.	Programar y planificar las actividades de enseñanza aprendizaje según diseño curricular y proyecto formativo	Acta de gerencia de grupo (titulada presencial) Planeación pedagógica del proceso formativo (Cronograma de actividades de ejecución de la formacion)
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	Participar 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 requiera por parte de la Coordinación Académica

	temática objeto del contrato.		
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.	Recolección de Evidencias de conocimiento , evidencias de desempeño y evidencias de producto según guía de aprendizaje	Reporte de Juicios evaluativos de las fichas tituladas y complementarias atendidas en el mes objeto de cobro.
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.	Socializar, diligenciar y recolectar los documentos por parte de los aprendices, para su ingreso a programa de formacion	**L**istados de matriculados por curso
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la	Seguimiento en Sofía plus de los aprendices matriculados, enrutarlos y	**C**aptura de pantalla de Sofia plus donde todos los Aprendices estén en formación.

	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.	registrar juicios evaluativos	
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.	Participar cuando el centro de formación 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.	Socializar el reglamento del aprendiz y aplicarlo durante el desarrollo de la formacion.	Acta mensual de gerencia de grupo
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.	Participar 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 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.	Cumplimiento de lineamientos y convocatorias del sistema de seguridad y salud en el trabajo a capacitaciones o asesorías.	Certificado de inducción de sst
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Participar 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 requiera por parte de la Coordinación Académica
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el	Participar 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 requiera por parte de la Coordinación Académica

	centro de formación lo requiera.		
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.	Dar manejo y uso responsable a los elementos que sean asignados	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
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.	Participar y aprobar la norma de competencia “orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados”	Certificado de la norma “orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados”

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.	Participar cuando el centro de formación lo requiera	" Durante el mes, no se realizaron jornadas lidereadas por el equipo de bienestar ni procesos de autoevaluación, sin embargo sigo presto a apoyar estas jornadas"
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.	Alimentar y dar manejo correcto y oportuno a la plataforma Sofía plus, realizar actas de gerencia, reporte de inasistencias, deserciones, plan de mejoramiento y juicios evaluativos de 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
18	Aportar certificación de Trabajo en alturas, el cual deberá allegar a más tardar dentro de los	Ejecución del curso reentrenamiento trabajo seguro en alturas	Certificado del curso avanzado en alturas.

	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.		
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.	Ejecución de formaciones	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
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	Participar cuando el centro de formación lo requiera	No soy instructor de transversal: No aplica ya que en el momento estoy atendiendo formación titulada y/o complentaria

	demás de acuerdo a los calendarios establecidos. (**Aplica para instructores transversales**).		
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).	Participar 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 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.	Realizar la implementación de formatos actualizados y validos directamente desde la plataforma Compromiso Sena	Acta de gerencia mensual de grupo, listados de asistencia en los formatos actualizados.
23	Reportar al Coordinador Académico o a quien este	Participar cuando el centro de	No aplica para la modalidad de formacion que se está impartiendo.

	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 Formacion (**Aplica únicamente para Instructores de Trabajo en Alturas**).	formación lo requiera.	
24	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participar 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 requiera por parte de la Coordinación Académica
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 acreditar que se	Pago de Seguridad social	Planilla de pago de seguridad social del mes objeto de cobro Reporte generado desde la página del adres: https://www.adres.gov.co/eps/regimen-contributivo/Paginas/afiliados-compensados.aspx

	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.

ITEM	**No DE LA 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: 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. 9474969175 de la planilla, aportes en linea correspondiente al mes de Septiembre del año 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



DAIRO CORTES CRUZ
Contratista
C.C. No. 93289887

Recibí a satisfacción:

JORGE JAIME MENDOZA VELASQUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5857982 del 2024
Coordinador Académico