PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dosquebradas, noviembre 2024

Señor (a)
RODOLFO ANTONIO RAMIREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5808334
Coordinador académico
Centro De Diseño e Innovación Tecnológica Industrial
Dosquebradas, Risaralda

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de noviembre del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5808334 del año 2024

Jhon Jairo Hurtado Quiñones identificado con la cédula de ciudadanía **Nº 16508049** de **Buenaventura, Valle del Cauca**, 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: El valor total del presente contrato será de **CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($46.933.338)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero por valor de **UN MILLON VEINTISEISMIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 1.026.667).** b) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ $ 4.400.000)** .c) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 1.906.671)**

Plazo: Será hasta el 13 de octubre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 de la vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas en el mes de noviembre de 2024	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.	Presté mis servicios como instructor en la red de conocimiento sectorial Construcción e infraestructura y la red de conocimiento sectorial en transporte, orientando Formación Profesional Integral Titulada las siguientes fichas FORMACIÓN TITULADA Ficha: 3094470 **Programa:** EXCAVADORA Y RETROCARGADORA **Fase:** Análisis, Ejecución, Verificación Trimestres: I **Competencia:** OPERAR EXCAVADORA DE ACUERDO CON EL MANUAL DE OPERACIÓN. **Resultado de aprendizaje:** Inspeccionar la excavadora de acuerdo con manuales técnicos, normas y procedimientos de seguridad establecidos; antes, durante y después de la operación del equipo. Preparar las herramientas, documentos, insumos, elementos de seguridad y de protección Personal: para la inspección y operación de la máquina excavadora, de acuerdo con manuales técnicos, normas de seguridad y procedimientos establecidos. **Competencia:** OPERAR RETROCARGADORA DE ACUERDO CON EL MANUAL DE EQUIPO **Resultado de aprendizaje:** Inspeccionar la retrocargadora de acuerdo con manuales técnicos, normas y procedimientos de seguridad establecidos; antes, durante y después de la operación.	Evidencias reposan en el one drive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maristizabalb_sena_edu_co/Documents/2024/14-%20CONTROL%20EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES/JHON_JAIRO_HURTADO_QUI%C3%91ONES?csf=1&web=1&e=1vRo6z

		Preparar las herramientas, documentos, insumos, elementos de seguridad y de protección personal; para la inspección y operación de la máquina retrocargadora, de acuerdo con manuales técnicos, normas de seguridad y procedimientos establecidos. **Aprendices en Formación:** 30 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA **Ficha:** 3109717 **Programa:** OPERACIÓN SEGURA DE MONTACARGAS **Competencia:** Operar montacargas según tipo de carga y manual de operación. **Resultados de Aprendizaje:** -Descargar carga de acuerdo con manual de operación y normativa de seguridad. -Desplazar montacargas de acuerdo con manual de operación y normas de seguridad. - Levantar carga según con manual de operación y normativa de seguridad. - Operar los controles de cabina de acuerdo con manual de operación y normativa de seguridad. - Posicionar montacargas de acuerdo con manual de operación y normativa de seguridad. **Aprendices en Formación: 29** **Ficha:** 3122327 **Programa:** OPERACIÓN SEGURA DE MONTACARGAS **Competencia:** Operar montacargas según tipo de carga y manual de operación. **Resultados de Aprendizaje:** -Descargar carga de acuerdo con manual de operación y normativa de seguridad. -Desplazar montacargas de acuerdo con manual de operación y normas de seguridad. - Levantar carga según con manual de operación y normativa de seguridad. - Operar los controles de cabina de acuerdo con manual de operación y normativa de seguridad. - Posicionar montacargas de acuerdo con manual de operación y normativa de seguridad. **Aprendices en Formación: 29**	
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo	Participe en la planeación pedagógica del programa y realice la construcción planeación	Planeación pedagógica y Plan de Trabajo

	con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	pedagógica del trimestre IV del año 2024, correspondiente a las fichas asignadas.	Concertado, por fichas. Reposa en la carpeta Drive mes de noviembre.
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 con fichas tituladas y formación complementaria, cumpliendo los lineamientos de los proyectos formativo, siguiendo la planeación pedagógica establecida, y las guías de aprendizaje	Guías de aprendizaje por fichas dispuesta en la carpeta drive del mes de noviembre. Drive fichas titulada:
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Para la formación titulada apliqué estrategias pedagógicas, didácticas dispuestas en la guía de aprendizaje para las fichas asignadas.	Guías de aprendizaje por fichas dispuesta en la carpeta drive del mes de noviembre. Drive fichas titulada:
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	Relacione el avance del Proceso Formativo a las fichas asignadas. Se realizo la contextualización de las reflexiones iniciales sobre la aplicación del programa de formación.	Guías de Aprendizaje por Ficha en la carpeta

	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		drive del mes de noviembre Drive fichas titulada
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.	Se realizó el proceso de matrícula para las fichas de formación complementaria Operación de operación segura de montacargas	Ver reportes de matrícula en la carpeta drive, mes de noviembre, Los documentos de ingreso reposan en el área de administración educativa.
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 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 TERRITORIUM 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	Se verificaron los aprendices matriculados en las fichas de formación complementaria, y titulada no se registraron anomalías ni inconsistencias de ningún aprendiz	Verificación en plataforma Sofia que todos los aprendices estén asociados a la ruta de aprendizaje.

	aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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 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	Se cumple con los derechos del aprendiz dentro del reglamento del aprendiz. No se solicitaron deserciones para este período de pago.	Reglamento del aprendiz.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
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	Se acatan los lineamientos del sistema de seguridad y salud en el trabajo en el centro de formación	Uso de los implementos de seguridad como botas con puntera
15	Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No ocurrió en el periodo.	No ocurrió en el periodo
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,	Se da un uso adecuado de los bienes y elementos dispuestos en el ambiente de formación.	Se hace revisión de los bienes usados al finalizar la formación y se

	quedar a paz y salvo con el Almacén.		verifica el inventario
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No ocurrió en el periodo	No ocurrió en el periodo
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 el informe mensual de actividades en el formato requerido, se entregó en el tiempo oportuno y se acataron las recomendaciones del supervisor, relacioné los registros que quedaron de las actividades en la plataforma SECOP II)	Informe mensual de ejecución contractual del mes de noviembre de 2024 en la plataforma SECOP II
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.	Se acataron y ejecutaron las disposiciones y directrices orientadas por el supervisor del contrato cumpliendo con las obligaciones contractuales especificadas y asentadas en este informe.	Informe mensual de ejecución contractual del mes de noviembre de 2024 en la plataforma SECOP II

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
2.	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. 4569489941 de la planilla, operador SOI Bancoomeva y periodo octubre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (x) folios

Cordialmente,

JHON JAIRO HURTADO QUIÑONES
Contratista
C.C. No. 16508049

Recibí a satisfacción:

RODOLFO ANTONIO RAMIREZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5808334 de 2024
Coordinador académico