PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Dosquebradas 12 diciembre del 2024

Señor (a)
JHON ALEXANDER MARIN MENDOZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO C01.PCCNTR.5833393
Coordinador de Formación Profesional,
Gestión Educativa y Relaciones Corporativas
Centro de Diseño e Innovación Tecnológica Industria
Dosquebradas

Asunto: Informe mes de diciembre ejecución contractual Mes diciembre del año 2024

Referencia: C01.PCCNTR.5833393 del año 2024

JULIO CESAR MARTINEZ HOYOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **10143848** de **PEREIRA**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el (**CENTRO DE DISEÑO E INNOVACION TECNOLOGICA 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 DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($42.240.000)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (8) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2024, por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4400000)** cada uno. b) un (1) pago correspondiente al mes de octubre por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (3226667)** c) Un pago correspondiente al mes de noviembre por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.813.333)**

Plazo: Será hasta el (30) de (noviembre) 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 de la vigencia 2024

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor en el área de formación asignada (REGULAR), dentro del Programa asignado (TRABAJO SEGURO EN ALTURAS), 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.	**Curso: Coordinador trabajo en alturas** **Ficha: 3134719** Horas de formación: 24 Aprendices matriculados: **10** Aprendices certificados: **AUN EN FORMACIÓN** **Competencias:** Controlar los riesgos de trabajos en alturas de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo **Resultados de aprendizaje:** 1.Planificar las actividades que se desarrollarán en alturas acorde a normativa acorde con la normativa de trabajo en alturas. 2.Implementar acciones de control de riesgos y contingencias acorde con la normativa de trabajo en alturas. **Curso: Implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo** **Ficha: 3141729** Horas de formación: 50 Aprendices matriculados: **22** Aprendices certificados: **AUN EN FORMACIÓN**	Evidencias reposan en OneDrive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maristizabalb_sena_edu_co/Documents/2024/14-%20CONTROL%20EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES/JULIO_CESAR_MARTINEZ_HOYOS/JULIO%20CESAR%20MARTINEZ%20HOYOS%20EVIDENCIAS/MES%20DICIEMBRE?csf=1&web=1&e=ekLJMD

		Competencias: **1.** Desarrollar las actividades básicas establecidas en el sistema general de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) según delegación y lineamientos establecidos. **Resultados de aprendizaje:** 1.Reconocer el SG –SST de acuerdo con lineamientos establecidos en el marco normativo.	
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área Temática del objeto contractual.	Participe en el alistamiento y la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales	No ocurrió en el presente periodo de pago
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 participe de las reuniones de diseño curricular en el periodo objeto de pago	No ocurrió en el presente periodo de pago
4	Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realice las actividades de contextualización y/o de identificación de aprendizajes previos con la o las Fichas: 3134719, 3141729	Evidencias reposan en OneDrive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maristizabalb_sena_edu_co/Documents/2024/14-%20CONTROL%20EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES/JULIO_CESAR_MARTINEZ_HOYOS/JULIO%20CESAR%20MARTINEZ%20HOYOS%20EVIDENCIAS/MES%20DICIEMBRE?csf=1&web=1&e=ekLJMD
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo,	Oriente formación profesional integral de cursos complementarios en:	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maristizabalb_sena_edu_co/

	desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Coordinadores TA, Trabajador autorizado, Admón. para jefes de área TA. Fichas: 3134719, 3141729	Documents/2024/14-%20CONTROL%20EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES/JULIO_CESAR_MARTINEZ_HOYOS/JULIO%20CESAR%20MARTINEZ%20HOYOS%20EVIDENCIAS/MES%20DICIEMBRE?csf=1&web=1&e=ekLJMD
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 propuse casos de análisis en riesgos, de igual forma videos relacionados y actividades reales en campo de entrenamiento.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maristizabalb_sena_edu_co/Documents/2024/14-%20CONTROL%20EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES/JULIO_CESAR_MARTINEZ_HOYOS/JULIO%20CESAR%20MARTINEZ%20HOYOS%20EVIDENCIAS/MES%20DICIEMBRE?csf=1&web=1&e=ekLJMD
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 participe de estas actividades en el periodo objeto de pago.	No ocurrió para el presente periodo de pago
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	No participe de estas actividades en el periodo objeto de pago.	Evidencias reposan en OneDrive https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maristizabalb_sena_edu_co/Documents/2024/14-%20CONTROL%20EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES/JULIO_CESAR_MARTINEZ_HOYOS/JULIO%20CESAR%20MARTINEZ%20HOYOS%20EVIDENCIAS/MES%20DICIEMBRE?csf=1&web=1&e=ekLJMD
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de	Para las fichas: 3134719, 3141729 Recolecte la documentación necesaria para el proceso de matrícula, realice el	Evidencias reposan en OneDrive

	formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute la formación complementaria.	trámite ante educación administrativa para formalizar la matrícula de los aprendices.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/maristizabalb_sena_edu_co/Documents/2024/14-%20CONTROL%20EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES/JULIO_CESAR_MARTINEZ_HOYOS/JULIO%20CESAR%20MARTINEZ%20HOYOS%20EVIDENCIAS/MES%20DICIEMBRE?csf=1&web=1&e=ekLJMD
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 aprendices y	Verifique que los aprendices de las fichas: 3134719, 3141729 Quedarán en estado matriculados y Registre los juicios evaluativos de cada una de las fichas para los Resultados de aprendizaje. Alturas: Resultados de aprendizaje. Alturas: **COORDINADOR TA** 1.Identificar los requisitos aplicables a la protección contra caídas acorde con normativa de trabajo en alturas. 2. Determinar controles de los riesgos asociados acorde con normativa de trabajo en alturas. 3. Verificar medidas de prevención y protección contra caídas, acorde con normativa de trabajo en alturas. 4. Implementar acciones de mejora para el programa de prevención y protección acorde con normativa de trabajo en alturas. **: Implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo** 1.Reconocer el SG –SST de acuerdo con lineamientos establecidos en el marco normativo.	No ocurrió para el presente periodo de pago

	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 se programaron actividades en el período objeto de pago	No ocurrió para el presente periodo objeto de pago
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	No se programaron actividades en el período objeto de pago	No ocurrió para el presente periodo objeto de pago
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 se programaron actividades en el período objeto de pago.	No ocurrió para el presente periodo objeto de pago
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 se programaron actividades en el período objeto de pago.	No ocurrió para el presente periodo objeto de pago
15	Apoyar al Centro de formación cuando este lo	Se realiza promoción de los cursos de trabajo en alturas por medio de correos	No ocurrió para el presente periodo objeto de pago

	requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	electrónicos y apoyo administrativo del centro	
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera.	No se programaron estas actividades en el periodo objeto de pago	No ocurrió para el presente periodo de pago
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.	No tengo bienes o elementos puestos a mi nombre	No ocurrió para el presente periodo de pago
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se programaron estas actividades en el periodo objeto de pago	No ocurrió para el presente periodo de pago
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	No se programaron estas actividades en el periodo objeto de pago	No ocurrió para el presente periodo de pago
20	Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas	Se realiza el informe mensual de actividades en el formato requerido, lo entregué en el tiempo oportuno, acaté las recomendaciones del supervisor, relacioné los registros que quedaron de las actividades realizadas y los dispuse en la plataforma sugerida para consulta del supervisor del contrato	Adjunto Informe con las evidencias en los tiempos establecidos
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 atendió a los requerimientos de mi supervisor, se ejecutan las obligaciones contractuales en las instalaciones del CDITI.	Informe mensual de ejecución contractual, Portafolio del instructor, Archivo GC adjunto en el presente informe.

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.				
2.				

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. **7947193508** de la planilla, operador SOI periodo **noviembre** de 2024 cancelada el día **29/11/2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")
Cordialmente,

Firma

JULIO CESAR MARTINEZ HOYOS
Contratista
C.C. No. 10143848 de Pereira
Instructor en el Área de Trabajo en Alturas

Recibí a satisfacción:
Firma
JHON ALEXANDER MARIN MENDOZA
Supervisor(a) Contrato. C01.PCCNTR.5833393de 2024
Cargo: COORDINADOR de FORMACION