



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, Octubre 31 2024

Señor (a)

PATRICIA LILIANA CORREA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No: CO1.PCCNTR.5871026

Coordinadora Académica

Centro de Industria y construcción

Ibagué- Tolima

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5871026 del año 2024

(Jhon Andrés Murillo), identificado con la cédula de ciudadanía No. 93399247 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro de Industria y la 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: DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CICTNCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$18.755.289), suma que será pagada de la siguiente forma: a) un pago inicial por valor TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE (\$3.274.733) b) 3 pagos mensuales iguales de Septiembre a Noviembre por un valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$ 4.465.545) c) Un último pago correspondiente a Diciembre por un valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS MCTE (\$ 2.083.921)

Plazo: Será hasta el (14) de (Diciembre) de 2024

**OBJETO:**

Prestación servicios personales de apoyo a la gestión, para impartir formación en el Programa de Formación REGULAR - COMPLEMENTARIA PRESENCIAL, dentro de las redes de conocimiento: INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE del Programa de Formación Regular del Centro de Industria y Construcción en la vigencia 2024.

Obligaciones Específicas:

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.	Durante el mes del presente se participó en la planeación de los procesos formativos para dar apoyo a la Formación Profesional Integral desde el área a orientar a los diferentes grupos asignados desde coordinación.	Se presentan el acta de inicio de formación 3118770 la planeación pedagógica actividades para cada una de ellas.
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos	Durante el mes se realizo evaluación de saberes previos	Acta de reconocimiento de saberes previos. Cuando aplica o



	y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		autodiagnóstico cuando inicia grupo nuevo
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.	Acta de Gerencia Desarrollo de Habilidades Cognitivas para el desarrollo de habilidades al grupo de las fichas 3038513 -3118770	Se anexa las Acta de Gerencia .
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 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 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	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	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo,



	por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, dentro de los términos establecidos por Gestion Académica cuando ejecute formación complementaria cerrada.	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	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
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,	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	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



	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.		
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 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 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.	Acta mensual de gerencia de los grupos de fichas 3038513 -3118770 Si se realizó comité de evaluación y seguimiento en el mes objeto de cobro, adjuntar el acta.	Anexa Actas de gerencia
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. 9 GTH-F-075 V.07	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	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.	Cuando no aplique: 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	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
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	fotografías del acompañamiento en oferta	Se anexa imágenes
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva 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 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 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 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 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, con plazo máximo a julio 31 de 2024.	Certificado en las áreas que aplique o si aun no la tiene indicar el tramite en el que se encuentra para adquirir la certificación de la norma.	Se hizo la solicitud y estoy a la espera de la convocatoria , anexo pantallazo Cerfiticacion sena
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 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 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 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 requiera por parte de la Coordinación Académica
18	Aportar certificación de Trabajo en alturas, el cual deberá allegar 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 AUTOMATIZACIÓN – ELECTRÓNICA, ELECTRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN - REFRIGERACIÓN, VENTILACIÓN Y CLIMATIZACIÓN (RVC), ENERGÍA ELÉCTRICA -	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	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



	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.	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	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 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 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
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 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 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, 10 GTH-F-075 V.07 que se encuentran formalizados en la	Acta mensual de gerencia de los grupos de fichas 3038513 -3118770 realizó comité seguimiento en el mes objeto de cobro, adjuntar el acta.	Anexo soportes asistencia y acta gerencia de mes



	plataforma CompromISO, reportando a la Coordinación Académica el diligenciamiento oportuno de estos, según requerimiento.		
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 finalice 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).	No aplica para la modalidad de formación que se esta impartiendo.	No aplica para la modalidad de formación que se esta impartiendo
24	Apoyar en la estructuración y/o evaluación de los procesos contractuales del centro de formación cuando sea designado por la coordinación académica o la Subdirección de Centro.	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	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	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin embargo estoy presto a cumplirla en el momento que	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la



		se requiera por parte de la Coordinación Académica	obligación, sin embargo estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica
26	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 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).	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.	Anexo planilla de pago seguridad social



Nota: Se anexa Acta de verificación de obligaciones de formación y Declaración Juramentada.

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.9474314230 de la planilla, operador Aportes en línea correspondiente al mes de Septiembre del año 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”

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.	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 Certificado de Pensión, salud y ARL activo como independiente. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Jhon Andres Murillo

Contratista

C.C. No. 93399247

Recibí a satisfacción:

PATRICIA LILIANA CORREA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No: CO1.PCCNTR.5871026

Coordinadora Académica