



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué – diciembre de 2024

Señor (a)
Patricia Liliana Correa Rueda
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5832119
Coordinadora académica
Centro de industria y construcción
Ibagué

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

Referencia: No 5832119 del 2024

William Alexander Peñuela Pinto, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.110.529.745 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro de industria y 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE (\$46.739.371) suma que será pagada de la siguiente forma: a) Diez pagos mensuales iguales de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.465.545). b) 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

Prestación servicios personales de apoyo a la gestión, para impartir formación en el Programa de Formación Regular (TRANSVERSAL PRESENCIAL). dentro de las redes de conocimiento: ACTIVIDAD FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE 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.	Planeación pedagógica IV trimestre del proceso formativo (Cronograma de actividades de ejecución de la formación)	-Planeación pedagógica
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	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



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.	Durante el mes Objeto de cobro realice acciones de formación transversal en actividad física y hábitos saludables en los programas de formación asignados para el III trimestre	Capturas de pantalla aplicativo Google drive, donde se está llevando a cabo el desarrollo de la formación de manera momentánea. Listados de asistencia Actividades realizadas
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 por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Reporte de Juicios evaluativos de las fichas asignadas para el III trimestre atendidas en el mes objeto de cobro.	Reporte de Juicios evaluativos de las fichas asignadas para el III trimestre atendidas en el mes objeto de cobro.
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 Gestión 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, 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.	Durante el mes Objeto de cobro no estuvo 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 estuvo asignado para la obligación, sin embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que se requiera por parte de la Coordinación Académica
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 estuvo 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 estuvo 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.	Al iniciar la formación transversal de actividad física y hábitos de vida saludable se estipuló en el acta de inicio el cumplimiento del reglamento del aprendiz.	Acta de inicio de las formaciones asignadas III trimestre, donde se menciona el cumplimiento del reglamento del aprendiz Pantallazo de carpeta de trabajo



		Apoyo en la realización de la estrategia ambiental, cuidado de las zonas verdes del centro de formación, lo cual se encuentra estipulado en el reglamento del aprendiz.	Se adjunta imagen informativo
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.	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.	Se realiza la difusión mediante redes sociales de la oferta educativa para el año 2025	Captura de pantalla de evidencia
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	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la obligación, sin	Durante el mes Objeto de cobro no estuve asignado para la



	cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	embargo, estoy presto a cumplirla en el momento que 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
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.	Me encuentro en el proceso de inicio de la competencia ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL	Se adjunta pantallazo de correo electrónico
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, no se realizaron jornadas lideradas por el equipo de bienestar ni procesos de autoevaluación, sin embargo, sigo presto a apoyar estas jornadas	Durante el mes, no se realizaron jornadas lideradas 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	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



	aprendices que evidentemente terminaron su etapa lectiva.		
18	Aportar certificación de Trabajo en alturas, el cual deberá a llegar 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 - 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.	Acorde al Objeto Contractual, El certificado no es requisito	Acorde al Objeto Contractual, El certificado no es requisito



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 estuvo 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 estuvo 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).	Consolidación proyecto estrategia ambiental, cuidado de las zonas verdes del centro de formación.	Se adjunta base de datos gerentes y voceros para el desarrollo de la propuesta Se adjunta listado de asistencia y evidencia fotográfica formación perteneciente a estrategia
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 estuvo 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 estuvo 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 plataforma Compromiso, reportando a la Coordinación Académica el diligenciamiento oportuno de estos, según requerimiento.	Listados de asistencia de la transversal de actividad física y hábitos de vida saludable en los formatos actualizados	Se adjunta listados de asistencias a la formación Evidencia fotográfica



23	Reportar al Coordinador Académico o a quien este delegue, mediante correo electrónico, la certificación expedida 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 está impartiendo	No aplica para la modalidad de formación que se está 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.	Realización de pausas activas en las formaciones designadas por coordinación académica, pertenecientes a las naves 2,3 y 4 Formato acta de horas adicionales	Se adjunta listados de asistencia Evidencias fotográficas Se adjunta acta
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	Planilla de pago de seguridad social del mes objeto de cobro numero 9475002983 En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo	Planilla de pago de seguridad social del mes objeto de cobro Se adjunta soporte aplicativo plataforma ADRES



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).	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) Este pago se deberá realizar a más tardar en el mes de enero de la próxima vigencia.	Se adjunta oficio de compromiso pago seguridad social mes de diciembre.
---	---	---

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. 9475002983 de la planilla, operador aportes en línea correspondiente al mes de noviembre del año 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Nota 2: Se realiza el registro de 25 horas adicionales en plataforma Sofía plus, estas correspondientes a las actividades designadas por la coordinadora académica y registradas en el acta adjunta en la obligación número 25, descritas a continuación:

A). La realización de pausas activas a las naves asignadas (2,3,4) por la coordinadora académica, con el objetivo de mejorar el desempeño y productividad de los aprendices en sus respectivos ambientes de formación (se adjunta las respectivas evidencias listados de asistencia y evidencias fotográficas en obligación número 25), se adicionan 15 horas para el desarrollo de esta actividad.

B). Apoyo en el diseño Y construcción del proyecto ecológico ambiental – cuidados zonas verdes, así como en su desarrollo encabezado por la instructora Esmeralda Lozano (instructora de medio ambiente), este proyecto se realiza con el propósito del cuidado del medio ambiente, embellecimiento de las zonas verdes del centro de formación y la adquisición de responsabilidad ambiental por parte de aprendices, funcionarios e instructores, esta iniciativa se desarrollará con las naves de formación 2, 3 y 4, asignadas



por la coordinadora académica (se adjunta las respectivas evidencias en la obligación número 20), se adicionan 10 horas para el desarrollo de esta actividad.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

William Alexander Peñuela Pinto

Contratista

C.C. 1.110.529.745

Recibí a satisfacción:

Firma

Patricia Liliana Correa Rueda

Supervisor(a) Contrato 5832119 de 2024

Coordinadora Académica