PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 17 de Febrero 2025

Señor (a)
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7317038**
Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7317038 del año 2025

GERSON JAIR RODRIGUEZ SILVA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.873.900 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial de Mantenimiento Integral, en **Instructor del área Informática, diseño y desarrollo de Software**, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES SEISIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($37.653.075=),** esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera a) un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, b) ocho (8) pagos iguales de marzo a octubre de 2025, y c) un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de noviembre de 2025. Honorarios mensuales de **CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL SEISIENTOS SETENTAYCINCO MIL PESOS MCTE ($4.183.675=)**.
Plazo: Será hasta el 5 de noviembre de 2025.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA EN EL CIMI Y ÁREA DE INFLUENCIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE - ÁREA TEMÁTICA SOFTWARE.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Planeación y actualización de la guía de aprendizaje Interpretación Modelo de Datos de las fichas de Undécimo **2913150**, y **2913151** e inducción ficha **3147326, 3147333.**	Evidencias a presentar: Soportes de Guías (Digital OneDrive cuentas CIMI- Compartido)
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	No se ha realizado actividad aún durante este mes	N.A.
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de	**2913150:** Construir la arquitectura del software e implementar la codificación de los módulos del sistema del sistema de información. **2913150:** Construir la arquitectura del software	Evidencias a Presentar: Informe Apoyo de Formación proyectado al mes (Digital OneDrive cuentas CIMI-Compartido)

	conocimiento y área temática del objeto contratado.	e implementar la codificación de los módulos del sistema del sistema de información. **3147334: I**nducción	
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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.	**2913176:** Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos. **2913166:** Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos. **3147326:** Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos. **3147333:** Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos.	Evidencias a presentar: Juicios Valorativos (Digital OneDrive cuentas CIMI- Compartido)
5	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 se desarrolle formación complementaria.	No se ha realizado actividad aún durante este mes	N.A.
6	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 en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. **b)**Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. **c)**Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. **d)**Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realiza la gestión de la ruta de aprendizaje de las fichas **2913150**,**2913151**,**3147326,3147333** además se realiza la asociasion de los aprendices a las respectivas rutas	Evidencias a presentar: Pantallazo de la gestión de la ruta de aprendizaje y la asociación de los aprendices a las respectivas rutas (Digital OneDrive cuentas CIMI- Compartido
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se ha realizado actividad aún durante este mes	N.A.

8	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 ha realizado actividad aún durante este mes	N.A.
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No se ha realizado actividad aún durante este mes	**N.A.**
10	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 se ha realizado actividad aún durante este mes	N.A.
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Reunión de capacitación: Rectores	Evidencia a presentar: Pantallazos que evidencian presencia a la reunión. (Digital OneDrive cuentas CIMI- Compartido)
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Estrategias de enseñanza por medio de la plataforma Territorium y drive de las fichas **2913150**,**2913151**,**3147326,3147333**	Evidencia a presentar: Pantallazos que evidencian la utilización de la Plataforma Territorium (Digital OneDrive cuentas CIMI-Compartido)
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se ha realizado actividad aún durante este mes	N.A.
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se ha realizado actividad aún durante este mes	N.A.
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se ha realizado actividad aún durante este mes	N.A.
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor	Entrega del informe mesual de ejecución GTH_F_062_V10 y	Evidencia a presentar:

	del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	formato de horas aplicadas a la formación	GTH_F_062_V09 y formato de horas aplicadas a la formacion (Digital OneDrive cuentas CIMI- Compartido)
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se ha realizado actividad aún durante este mes	N.A.

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.

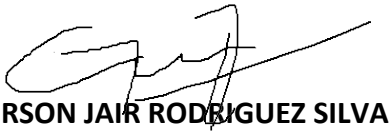
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos

realizados y el **No. 7960675805** de la planilla, operador SOI y periodo **Febrero de 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,

Firma



GERSON JAIR RODRIGUEZ SILVA

Contratista

C.C. No. 13.873.900 DE BUCARAMANGA

Recibí a satisfacción:

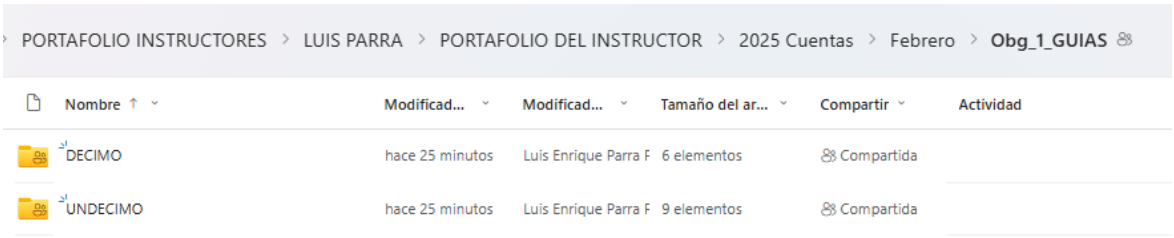
Firma_____

JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7317038 de 2025

Coordinadora Académica - Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación Virtual Complementaria

Obli_1_GUIAS







Obli_2_Eventos

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GERSON JAIR RODRIGUEZ SILVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 04/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

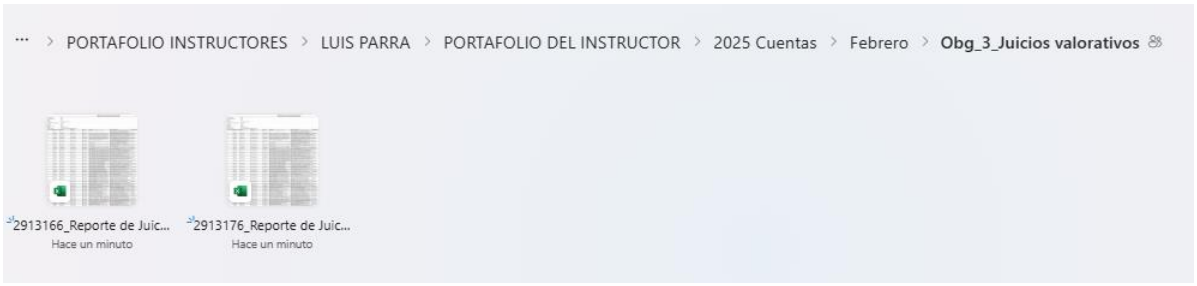
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

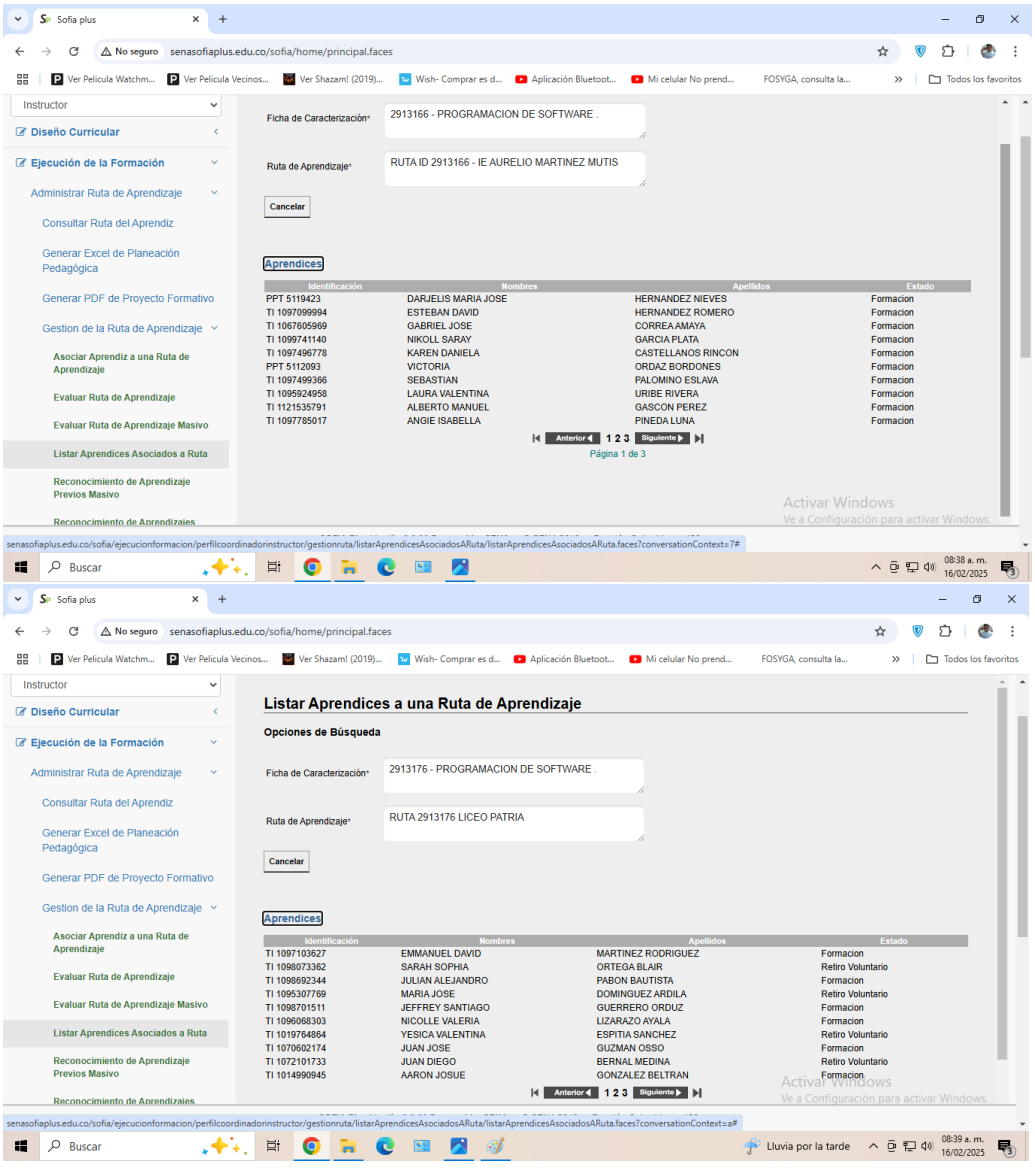
INSTRUCTOR: GERSON JAIR RODRIGUEZ SILVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

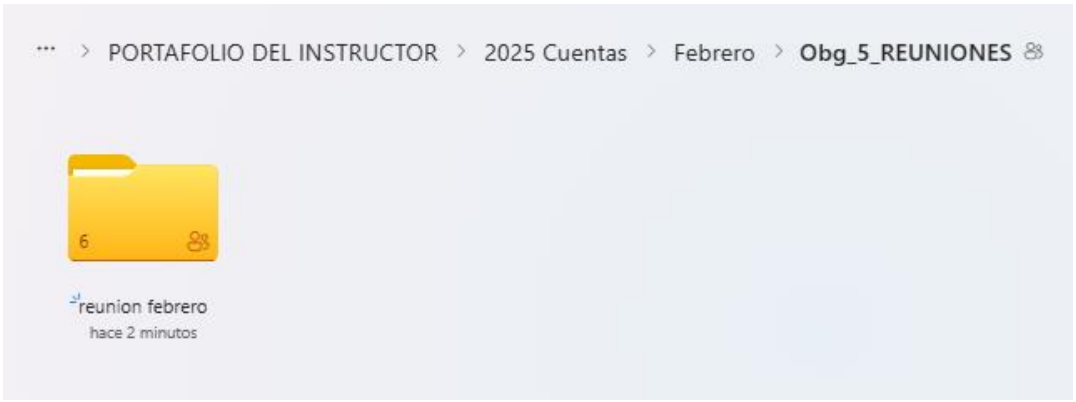
Obli_3_Juicios Valorativos



Obli_4_Ruta



Obli_5_Reunion

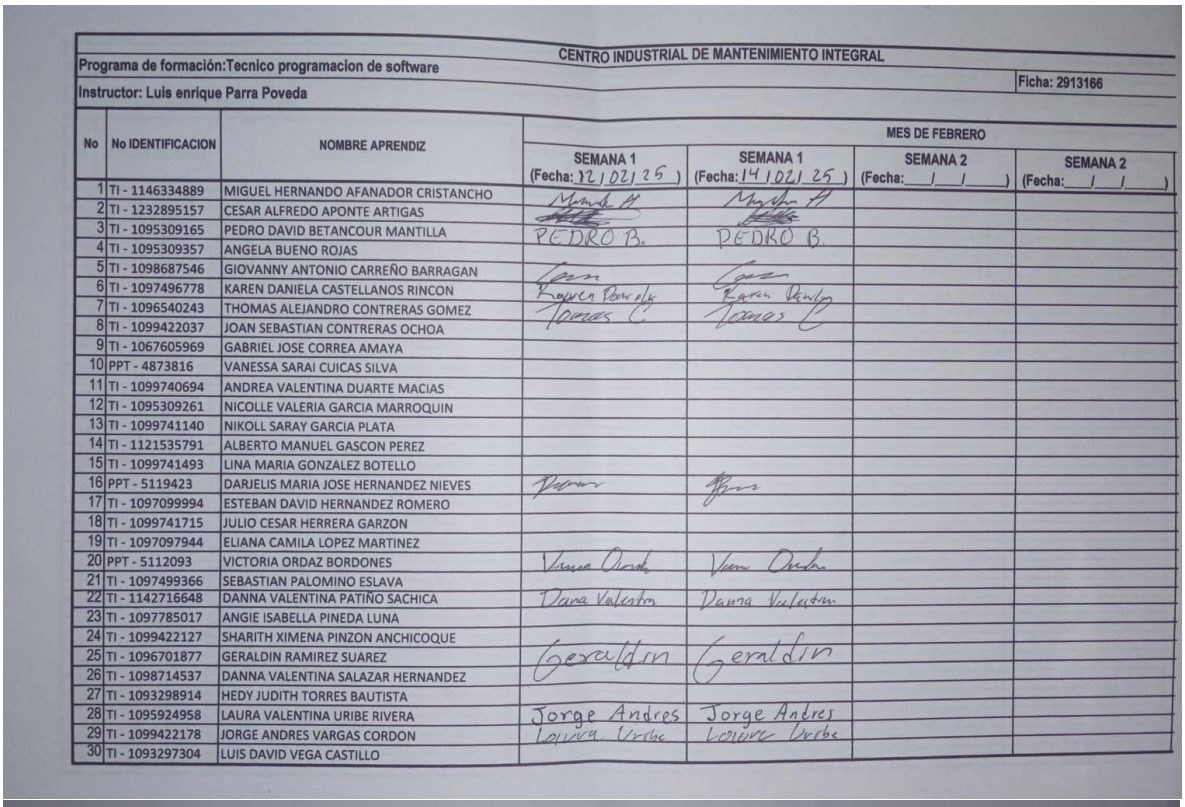




Obli_6_LMS

Obli_7_GTH_F_062_V10

FORMATOS HORAS APLICADAS

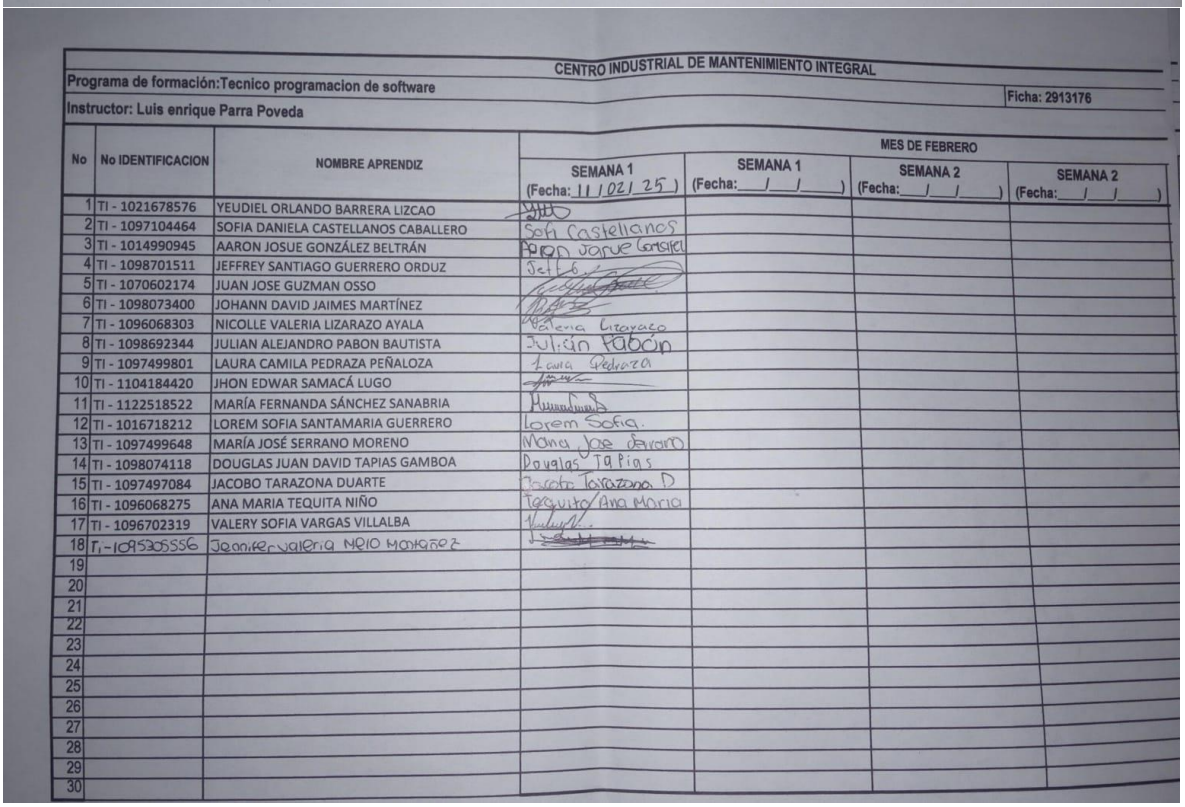


CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa de formación:Tecnico programacion de software — Ficha: 2913166

Instructor: Luis enrique Parra Poveda

No	No IDENTIFICACION	NOMBRE APRENDIZ	MES DE FEBRERO			
			SEMANA 1 (Fecha: 12/02/25)	SEMANA 1 (Fecha: 14/02/25)	SEMANA 2 (Fecha: __/__/__)	SEMANA 2 (Fecha: __/__/__)
1	TI - 1146334889	MIGUEL HERNANDO AFANADOR CRISTANCHO				
2	TI - 1232895157	CESAR ALFREDO APONTE ARTIGAS				
3	TI - 1095309165	PEDRO DAVID BETANCOUR MANTILLA	PEDRO B.	PEDRO B.		
4	TI - 1095309357	ANGELA BUENO ROJAS				
5	TI - 1098687546	GIOVANNY ANTONIO CARREÑO BARRAGAN				
6	TI - 1097496778	KAREN DANIELA CASTELLANOS RINCON				
7	TI - 1096540243	THOMAS ALEJANDRO CONTRERAS GOMEZ				
8	TI - 1099422037	JOAN SEBASTIAN CONTRERAS OCHOA				
9	TI - 1067605969	GABRIEL JOSE CORREA AMAYA				
10	PPT - 4873816	VANESSA SARAI CUICAS SILVA				
11	TI - 1099740694	ANDREA VALENTINA DUARTE MACIAS				
12	TI - 1095309261	NICOLLE VALERIA GARCIA MARROQUIN				
13	TI - 1099741140	NIKOLL SARAY GARCIA PLATA				
14	TI - 1121535791	ALBERTO MANUEL GASCON PEREZ				
15	TI - 1099741493	LINA MARIA GONZALEZ BOTELLO				
16	PPT - 5119423	DARJELIS MARIA JOSE HERNANDEZ NIEVES				
17	TI - 1097099994	ESTEBAN DAVID HERNANDEZ ROMERO				
18	TI - 1099741715	JULIO CESAR HERRERA GARZON				
19	TI - 1097097944	ELIANA CAMILA LOPEZ MARTINEZ				
20	PPT - 5112093	VICTORIA ORDAZ BORDONES				
21	TI - 1097499366	SEBASTIAN PALOMINO ESLAVA				
22	TI - 1142716648	DANNA VALENTINA PATIÑO SACHICA				
23	TI - 1097785017	ANGIE ISABELLA PINEDA LUNA				
24	TI - 1099422127	SHARITH XIMENA PINZON ANCHICOQUE				
25	TI - 1096701877	GERALDIN RAMIREZ SUAREZ				
26	TI - 1098714537	DANNA VALENTINA SALAZAR HERNANDEZ				
27	TI - 1093298914	HEDY JUDITH TORRES BAUTISTA				
28	TI - 1095924958	LAURA VALENTINA URIBE RIVERA				
29	TI - 1099422178	JORGE ANDRES VARGAS CORDON				
30	TI - 1093297304	LUIS DAVID VEGA CASTILLO				



CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa de formación:Tecnico programacion de software — Ficha: 2913176

Instructor: Luis enrique Parra Poveda

No	No IDENTIFICACION	NOMBRE APRENDIZ	MES DE FEBRERO			
			SEMANA 1 (Fecha: 11/02/25)	SEMANA 1 (Fecha: __/__/__)	SEMANA 2 (Fecha: __/__/__)	SEMANA 2 (Fecha: __/__/__)
1	TI - 1021678576	YEUDIEL ORLANDO BARRERA LIZCAO				
2	TI - 1097104464	SOFIA DANIELA CASTELLANOS CABALLERO	Sofi Castellanos			
3	TI - 1014990945	AARON JOSUE GONZÁLEZ BELTRÁN	Aaron Josue Gonzalez			
4	TI - 1098701511	JEFFREY SANTIAGO GUERRERO ORDUZ	Jeff G.			
5	TI - 1070602174	JUAN JOSE GUZMAN OSSO				
6	TI - 1098073400	JOHANN DAVID JAIMES MARTÍNEZ				
7	TI - 1096068303	NICOLLE VALERIA LIZARAZO AYALA	Valeria Lizarazo			
8	TI - 1098692344	JULIAN ALEJANDRO PABON BAUTISTA	Julián Pabón			
9	TI - 1097499801	LAURA CAMILA PEDRAZA PEÑALOZA	Laura Pedraza			
10	TI - 1104184420	JHON EDWAR SAMACÁ LUGO				
11	TI - 1122518522	MARÍA FERNANDA SÁNCHEZ SANABRIA				
12	TI - 1016718212	LOREM SOFIA SANTAMARIA GUERRERO	Lorem Sofia.			
13	TI - 1097499648	MARÍA JOSÉ SERRANO MORENO	Maria Jose Serrano			
14	TI - 1098074118	DOUGLAS JUAN DAVID TAPIAS GAMBOA	Douglas Tapias			
15	TI - 1097497084	JACOBO TARAZONA DUARTE	Jacobo Tarazona D			
16	TI - 1096068275	ANA MARIA TEQUITA NIÑO	Tequita Ana Maria			
17	TI - 1096702319	VALERY SOFIA VARGAS VILLALBA				
18	TI - 1095305556	Jennifer valeria NIÑO MONTAÑEZ				
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						


11 feb. 2025 2:48:37 p. m.
18-53 Carrera 33a
Bucaramanga
Santander






11 feb. 2025 2:48:43 p. m.
18-53 Carrera 33a
Bucaramanga
Santander


14 feb. 2025 1:42:58 p. m.
14-54 Calle 55
Real de Minas
Bucaramanga
Santander


14 feb. 2025 1:42:45 p. m.
14-54 Calle 55
Real de Minas
Bucaramanga
Santander


14 feb. 2025 1:42:42 p. m.
14-54 Calle 55
Real de Minas
Bucaramanga
Santander


14 feb. 2025 1:43:19 p. m.
14-54 Calle 55
Real de Minas
Bucaramanga
Santander

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) GERSON JAIR RODRIGUEZ SILVA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13873900 realizó el día 14/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

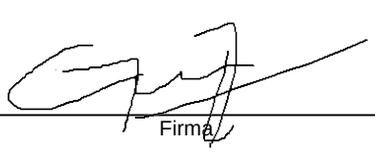
Yo GERSON JAIR RODRIGUEZ SILVA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13873900 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) GERSON JAIR RODRIGUEZ SILVA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13873900 el día 16/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

