PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Caldas, 28 de febrero de 2025

Señor (a)
Angelica María Meza Ochoa.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No: CO1.PCCNTR.7470670 del año 2025.
Cargo del supervisor. Coordinador académico.
Dependencia. Industria.
Ciudad: Caldas, Antioquia.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7470670 del año 2025

Juan Carlos Benavides Bacca, identificado con la cédula de ciudadanía No. 5468958 de Ocaña, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO COP $47.681.598. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE COP ($2.759.707), correspondiente al mes de febrero de 2025. b) nueve (9) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE

MIL QUINIENTOS ONCE COP ($4.599.511) cada uno, correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025. c) Un último pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS COP ($3.526.292), correspondiente al mes de diciembre de 2025

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO INSTRUCTOR EN EL ÁREA INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN PARA ORIENTAR PROGRAMAS DE FORMACIÓN INTEGRAL DE NIVEL COMPLEMENTARIA Y TITULADA DEL CENTRO DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES LA SALADA EN SUS ZONAS DE INFLUENCIA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar acciones de formación Titulada y/o complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y entregar al Supervisor del contrato la información a través del medio que le sea solicitado en relación con el proceso de ejecución de la formación profesional	**<u>26 y 28. de febrero del 2025</u>** Formación titulada complementaria, presencial. Competencia: Traslado de los diseños de acuerdo con las normas planos y especificaciones. Resultados: R: Interpretar planos de acuerdo al proyecto. código 3079092 - ficha – 4- 9 pm.	Portafolio del instructor, programador Drive.

	integral relacionado con el portafolio del instructor: proceso de inducción, proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, planes de trabajo concertado, instrumentos de evaluación, reportes de juicios de evaluación, reportes académicos del comité de evaluación y seguimiento, planes de mejoramiento, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación		

	por competencias exija; emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación, reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de		

	juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
2	Participar en las reuniones programadas de Desarrollo Curricular, programadas por el supervisor del contrario y presentar los reportes que le sean requeridos en relación con el proceso de ejecución de la formación de acuerdo con la programación académica asignada.	Se elaborará de planes de trabajo concertado	Portafolio del instructor
3	Realizar actividades para seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación; según el programa de Formación	Elaboración y entrega de planes de mejoramiento	Planes de mejoramiento del mes, portafolio del

	profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado, y seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.		instructor en caso que aplique.
4	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, ejerciendo y garantizando las actividades con estricta observancia y en todo momento el debido proceso definido según el Reglamento de Aprendices.	Uso responsable de los aplicativos dispuestos por la institución relativos al desarrollo de la formación	Plataformas con la información de los grupos actualizada. Zajuna y Sofia plus
5	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo, incluyendo el correo	Apoyo en las solicitudes de coordinación	Formatos de Seguimiento, Plataformas con la información de los grupos actualizada. Zajuna y Sofia plus

	electrónico institucional.		
6	Participar y apoyar cuando le sea requerido, en las actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de calidad para obtención de registros calificados, el alistamiento de visita de pares y Procesos de autoevaluación, generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Participación en los encuentros dispuestos por la coordinación académica para el desarrollo de actividades relacionadas con el sistema integrado de gestión	Informes de avance de actividades actas que reposan en la coordinación académica de industria
7	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Control y seguimiento a de los aprendices durante su proceso formativo	Formatos de deserción. Correos enviados a la coordinación académica en caso que aplique.
8	Participar en la formulación, desarrollo y evaluación de proyectos de investigación formativa.	Apoyo en las solicitudes de contratación	Formatos de vigilancia. Actas de reuniones de investigación.
9	Participar activamente en los semilleros de investigación relacionados con el área temática	Presentación de evidencia en la norma de competencia.	Documento aportado al área contratación

	objeto del contrato.	"Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo"	
10	Apoyar técnicamente los procesos de contratación y proyectos del centro de formación cuando le sea requerido, de acuerdo con el área objeto de su contrato.	Ejecución del objeto contractual según programador	Formato reporte de horas mensual.
11	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de los recursos naturales renovables – La Salada.	Formatos, mensuales diligenciados para el pago de honorarios.	Informe mensual de actividades.
12	Realizar el apoyo técnico con la oferta e inscripción de aprendices para programas de asociados al encadenamiento con el Centro de los recursos naturales renovables – La Salada.	Disponibilidad para las tareas asignadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Presentación de videncias requeridas por el equipo de trabajo.

13	Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz cuando se presente la deserción.	Disponibilidad para las tareas asignadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas	Presentación de videncias requeridas por el equipo de trabajo de SST.
14	Apoyar la consolidación técnica y económica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación, cuando le sea requerido.	Disponibilidad para las tareas asignadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Presentación de videncias requeridas por el equipo de trabajo.
15	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.	Participación en los encuentros dispuestos por la coordinación académica para el desarrollo de actividades relacionadas con el medio ambiente	Informes de avance de actividades. Actas.

16	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Uso adecuado de los elementos de bioseguridad, según actividad a realizar. EPP.	Informes al SST en el mal uso de los elementos de bioseguridad.
17	Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación de los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación.	Apoyo técnico en supervisión de contratos.	Formatos de seguimiento. Informe GF_5468958_ 12324_ y su mes correspondiente.
18	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.	Apoyo técnico en supervisión de contratos y otros que sean necesarios para el cumplimento del objetivo	Formatos de Seguimiento e informe de ejecución contractual.

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.

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.

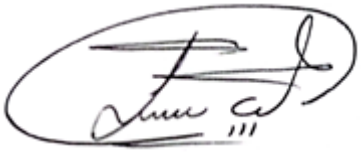
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”), Me acojo al Decreto 1273 del 2018.

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



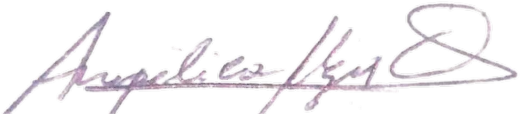
Firma

JUAN CARLOS BENAVIDES BACCA

Contratista

C.C. 5468958

Recibí a satisfacción:



Firma

ANGELICA MARÍA MEZA OCHOA.

Supervisor (a) Contrato No CO1.PCCNTR.7470670 del año 2025.

Cargo: Coordinador académico.

Evidencia mensual de ejecución contractual.

26 y 28. de febrero del 2025

Alistamiento y formación del TGO EN CONSTRUCCIÓN - AULA AMBIENTAL - LA ESTRELA

FICHA :3079092 - modalidad presencial 4:00 a 9:00 pm

Competencia:
Traslado de los diseños de acuerdo con las normas planos y especificaciones.

Resultados:
R: Interpretar planos de acuerdo al proyecto.

Pantallazo del programador mes de diciembre del 2024.

SEMANA 4							
FEBRERO							
HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
	24	25	26	27	28	1	2
07:00 A 08:00		YOVANNY SERNA TGO EN CONSTRUCCIÓN FICHA 3079092 LA ESTRELLA MARTES A VIERNES 5:00 P.M. A 9:00 P.M. SAB/15 DIAS 8:00 A.M A 1:00 P.M. C: Aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades del entorno. R:Alistar herramientas de	JUAN CARLOS BENAVIDES TGO EN CONSTRUCCIÓN FICHA 3079092 LA ESTRELLA MARTES A VIERNES 5:00 P.M. A 9:00 P.M. SAB/15 DIAS 8:00 A.M A 1:00 P.M. C: Traslado de los diseños de acuerdo con las normas planos y especificaciones R: Interpretar planos de acuerdo al proyecto	YOVANNY SERNA TGO EN CONSTRUCCIÓN FICHA 3079092 LA ESTRELLA MARTES A VIERNES 5:00 P.M. A 9:00 P.M. SAB/15 DIAS 8:00 A.M A 1:00 P.M. C: Aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades del entorno. R:Alistar herramientas de	JUAN CARLOS BENAVIDES TGO EN CONSTRUCCIÓN FICHA 3079092 LA ESTRELLA MARTES A VIERNES 5:00 P.M. A 9:00 P.M. SAB/15 DIAS 8:00 A.M A 1:00 P.M. C: Traslado de los diseños de acuerdo con las normas planos y especificaciones R: Interpretar planos de acuerdo al proyecto		
08:00 A 09:00							
09:00 A 10:00							
10:00 A 11:00							
11:00 A 12:00							
12:00 A 13:00							
13:00 A 14:00							
14:00 A 15:00							
15:00 A 16:00							
16:00 A 17:00							
17:00 A 18:00							
18:00 A 19:00							
19:00 A 20:00							
20:00 A 21:00							
21:00 A 22:00							

Evidencia fotográfica de la reunión de instructores del área de construcción 17/02/2025.



Evidencia de la reunión virtual con el grupo Industria de instructores 5/01/2025

