CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, abril de 2026

Señor(a)
PEDRO ALBERTO CARVAJAL SANDOVAL
Supervisor(a) contrato nro. 9119344/2026
Coordinador Académico
Centro de Industria y Construcción
Ibague

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9119344 de 2026

Jhon Edward Eslava, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.090.407.655, en mi calidad de contratista del SENA, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. ($ 48.796.219). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 4.263.747), b) (9) pagos iguales por los meses de (MARZO) a (NOVIEMBRE) de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 4.737.497) cada uno, c) Un último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2026 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($ 1.894.999).
Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

Objeto: Contratar los servicios personales de apoyo a la gestión como instructor, para impartir formación profesional en el Programa de Formación Regular (Titulada presencial y/o virtual, complementaria presencial y/o virtual, seguimiento etapa productiva) en las redes de conocimiento: Materiales para la

construcción -TRABAJO SEGURO EN ALTURAS y así cumplir las metas y las directrices Plan de Acción para la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

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.	Realicé la planeación pedagógica del proceso formativo para las formaciones de trabajo en alturas, las cuales son: curso trabajador autorizado para trabajo en alturas, código de ficha: 3484830, curso jefes de área para trabajo en alturas 3484861, Curso reentrenamiento de trabajador autorizado en alturas con ficha: 3484865 y curso coordinador de trabajo en alturas con código de ficha: 3484882	Planeación pedagógica del proceso formativo - Cronograma de actividades de ejecución de la formación En Excel GFPI-F-134 Versión 4 Acta de grupo
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No aplica para la modalidad de la formación asignada.	No aplica para la modalidad de la formación asignada
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.	Orienté las formaciones dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por la entidad, teniendo en cuenta los diseños y desarrollo curricular. (los cuales fueron enviados por la DG en la vigencia anterior). Para el mes en curso oriente las siguientes formaciones programas de formación: curso trabajador autorizado para trabajo en alturas, código de ficha: 3484830, curso jefes de área para trabajo en alturas 3484861, Curso reentrenamiento de trabajador autorizado en alturas con ficha: 3484865	Acta de cierre de formación.

		y curso coordinador de trabajo en alturas con código de ficha: 3484882	
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.	Realicé la evaluación de juicios evaluativos de las formaciones orientadas en el mes.	Reporte de Juicios evaluativos con corte a la fecha.
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.	Entregue los documentos de identidad de cada aprendiz inscrito en el proceso de formación para el óptimo proceso de matrícula. programa de Formación: curso trabajador autorizado para trabajo en alturas, código de ficha: 3484830, curso jefes de área para trabajo en alturas 3484861, Curso reentrenamiento de trabajador autorizado en alturas con ficha: 3484865 y curso coordinador de trabajo en alturas con código de ficha: 3484882	Listado de matriculados por curso.
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	No aplica en la modalidad de formación en la que me encuentro programado.	No aplica en la modalidad de formación en la que me encuentro programado

	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.	Informé a los aprendices de las formaciones ejecutadas durante el mes objeto de cobro, las normas y comportamiento que deben tener dentro del Centro de Formación.	Acta de cierre de los grupos formados.
10	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro 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
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.	Asistí a la inducción SIGA el día 4 de marzo del año en curso.	Lista de asistencia.
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyé la divulgación de la oferta educativa de Centro.	Pantallazos de la oferta compartida.
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 2026.	Obligación en la cual envié correo de solicitud para el realizar el proceso de evaluación y certificación en la Norma de competencias laborales Nº 240201056.	Correo de solicitud.
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.	Las actividades de bienestar no cubren la modalidad de formación en la que me encuentro programado.	Las actividades de bienestar no cubren la modalidad de formación en la que me encuentro programado.
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.	No aplica en la modalidad de formación en la que me encuentro programado.	No aplica en la modalidad de formación en la que me encuentro programado.
18	Aportar certificación de Trabajo en alturas, el cual deberá 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	Realice formación de reentrenamiento en trabajo en alturas para trabajador autorizado en el mes de marzo de 2025.	Certificado de formación.

	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.	Realicé los Cursos: Desarrollo de Habilidades para el Desempeño del Instructor SENA.	Certificados de formación.
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**).	No aplica ya que en el momento estoy atendiendo formación complementaria.	No aplica ya que en el momento estoy atendiendo formación complementaria.
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, que se encuentran formalizados en la plataforma CompromISO, reportando a la Coordinación Académica el diligenciamiento oportuno de estos, según requerimiento.	Impartí la formación dando cumplimiento al procedimiento de ejecución de la formación y utilizando los formatos que se encuentran actualizados y formalizados en compromISO.	Acta fichas atendidas en el mes objeto de cobro, registros de asistencia y guías.
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 finalicen la formación complementaria del	Realicé y envié los listados de las formaciones orientadas en el mes para	Listado Ministerio de Trabajo Pantallazo de correo electrónico.

	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**).	el proceso de reporte al Ministerio del Trabajo.	
24	En cumplimiento de las políticas institucionales y la normatividad vigente, el contratista debe evidenciar su participación y compromiso con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), atendiendo los componentes de Gestión de Calidad y Mejora Continua, Gestión Ambiental y Energética, Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI).	Asistí de manera presencial a la inducción SIGA el día 4 de marzo del año en curso y de manera virtual participé en la CONVOCATORIA: Lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información (SGSPI)	Lista de asistencia.
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realice verificación de listados del Ministerio del Trabajo y reportes de juicios evaluativos de las formaciones orientas en el periodo de cobro.	Acta de actividades adicionales.
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	Planilla de pagos seguridad social N° 78203779.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

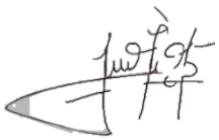
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **78203779** MiPlanilla.com, referente al mes de marzo de 2026.

NOTA 1: Las 24 horas de otros que se encuentra registradas en el reporte de horas de senasofia, realicé las siguientes actividades:

- Verificación documental de los aspirantes a las formaciones de trabajo en alturas.
- Realicé listados en la plantilla del Ministerio del Trabajo de los aprendices que formé en el periodo de cobro.
- Brindé atención a las solicitudes empresariales y las formaciones titulada que tienen la competencia “Trabajar en Alturas”.

Cordialmente,



Jhon Edward Eslava
Contratista
CC 1.090.407.655

Pedro Alberto Carvajal Sandoval
Supervisor del contrato 9119344 de 2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.