



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, febrero 29 de 2024

Señor (a)
Leonardo Enrique Esguerra Hoyos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5834514
Coordinador CTCM
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes febrero de 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5834514** de 2024

LYZ FARYDE ROJAS GUTIERREZ identificado con la cédula de ciudadanía No. **51906374** de Bogotá DC, en mi calidad de Contratista del SENA, en CTCM Dibujo y Modelado, 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 del contrato la suma de VEINTI UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$21.500.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente MANERA: CINCO (5) pagos iguales por los meses de febrero a junio de 2024, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$4.300.000) cada uno.

Plazo: Hasta el 30 de junio de 2024.

OBJETO: <i>(Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)</i>
Contratar la prestación de los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para impartir formación profesional integral en las competencias técnicas, claves y transversales a través de herramientas pedagógicas en el programa y modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del centro de tecnologías para la construcción y la madera por los términos establecidos en el calendario académico de la vigencia 2024 - proyecto ley - servicios prestados a la formación profesional - regular

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



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Acompañar a los aprendices en el proceso de formación, para que adquieran los resultados de aprendizaje propuestos.	Documentos en la Plataforma. Cumplimiento con la programación asignada desde la coordinación coordinación
2	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según normatividad vigente	Asistir a las capacitaciones programadas por el SST	Buen manejo de las situaciones de SST y certificaciones
3	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato	Mantener las claves de forma segura y personal	No filtrar información confidencial
4	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Disposición para participar en las actividades que la coordinación requiera con el fin de alcanzar los objetivos.	Las presentadas en la actividad
5	Participar en proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo con el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Disposición para participar en las actividades que el Grupo Bienestar al aprendiz requiera con el fin de alcanzar los objetivos	Las presentadas en la actividad
6	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Diligenciar el Informe Mensual de Ejecución Contractual	Entrega del Informe Mensual de Ejecución Contractual



7	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Cumplimiento horario clases establecido por la Coordinación	Listas de asistencia de cada sesión de clase y firma hora ingreso aula registrado en listado de porter
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico	incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico.
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación. Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Cumplimiento horario clases establecido por la Coordinación	Listas de asistencia e informes de las actividades realizadas
10	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategias para el aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas curriculares vigentes.	disposición para participar en las actividades que la coordinación requiera con el fin de alcanzar los objetivos.	Guías de aprendizaje, Plan de Trabajo, Material de Apoyo. Evidencias de actividades propuestas
11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Disposición para participar en las actividades que la coordinación requiera con el fin de alcanzar los objetivos	Elaborar material de apoyo. Evidencias de actividades propuestas
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Asociar aprendices a fichas, Registrar juicios evaluativos	Listado aprendices asociados a fichas. Registro de Juicios Evaluativos
13	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	disposición para participar en las actividades que la coordinación requiera con el fin de alcanzar los objetivos.	Elaborar material de apoyo. Evidencias de actividades propuestas
14	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	Disposición para participar en las actividades que la coordinación requiera con el fin de alcanzar los objetivos	Elaborar material de apoyo. Evidencias de actividades propuestas



15	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.	Disposición para participar en las actividades que la coordinación requiera con el fin de alcanzar los objetivos	Las presentadas en la actividad
16	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.	Disposición para participar en las actividades que la coordinación requiera con el fin de alcanzar los objetivos.	Las presentadas en la actividad
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Inventario de equipos en aulas de clase	Entrega aulas equipos completos
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendizaje SENA.	Según programación de la Coordinación	Entregar actas de casos puntuales según se requieran
20	Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	Participación activa en los eventos programados	Participación activa en los eventos programados
21	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	Evaluar los Resultados de Aprendizaje, a los aprendices en la plataforma Sofía Plus	Enviar informe de resultado de los juicios evaluados



22	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.	Participación activa, en los eventos programados	Participación activa en los eventos programados
23	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	Trabajo en grupos por Proyecto de Trabajo	Evidencias solicitadas en la actividad
24	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Capacitar a los aprendices en el proceso de inducción	Evaluar los Resultados de Aprendizaje de inducción en Plataforma
25	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos.	Participación activa en los eventos programados	Participación activa en los eventos programados
26	<i>Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA</i>	Cumplimiento horario clases establecido por la coordinación, Asociar aprendices a fichas, Registrar juicios evaluativos	Asistencia, Registro de juicios evaluados
27	<i>Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.</i>	Participación activa en los eventos programados	Participación activa en los eventos programados
28	<i>Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.</i>	Participación activa en los eventos programados	Participación activa en los eventos programados



29	<i>Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.</i>	Dar buen uso de materiales y equipos	Entrega de equipos en Buen estado, y funcionando
30	<i>Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.</i>	Dar buen uso de materiales y equipos	Entrega de equipos en Buen estado, y funcionando

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.	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 1060971554 de la planilla pago de salud, operador Pago Simple periodo enero 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)



Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

LYZ FARYDE ROJAS GUTIERREZ

Contratista

C.C 51 906 374

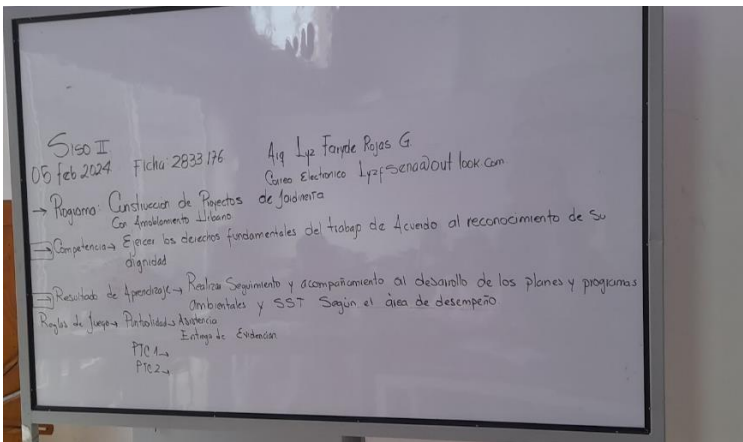
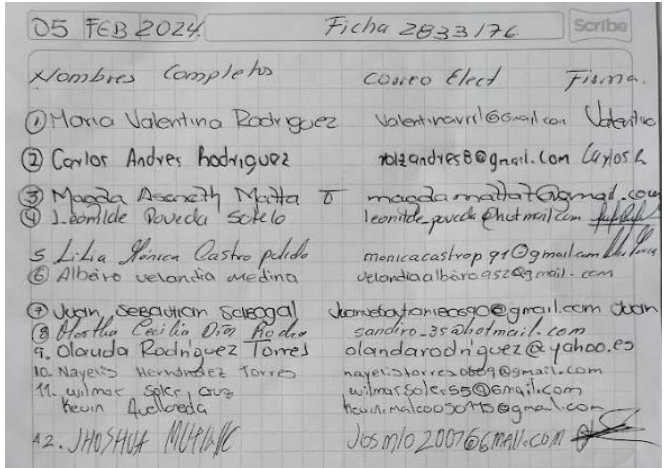
Recibí a satisfacción:

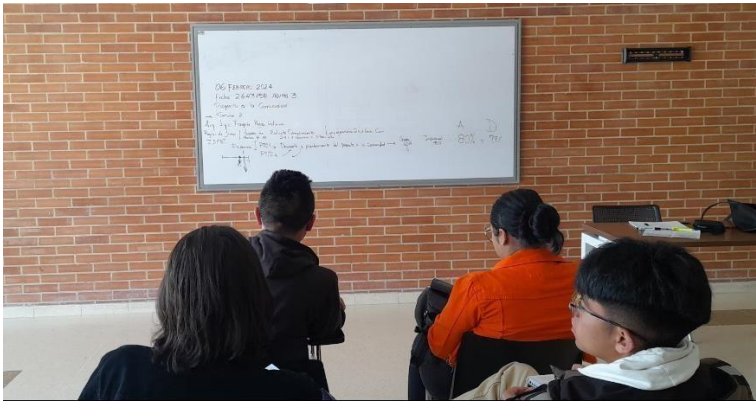
Firma

Leonardo Enrique Esguerra Hoyos CC79946748

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5834514 de
2024

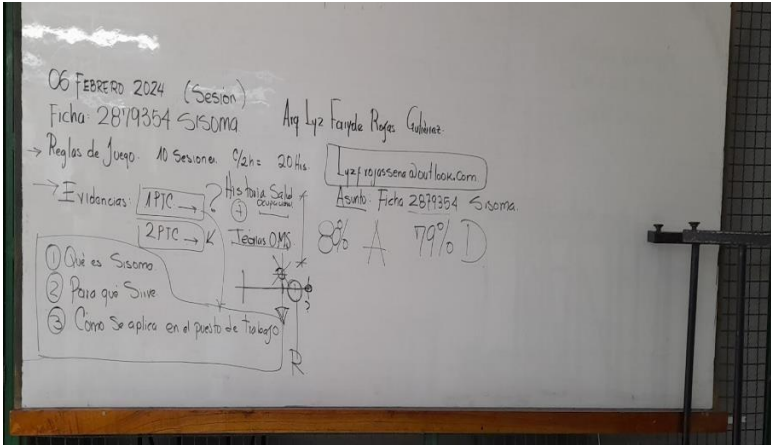
Coordinador

ACTA No.01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PRIMER TRIMESTRE 2024		
Actividades Semana del 1 AL 13 FEBRERO		
CIUDAD FECHA: 01 FEBRERO	HORA INICIO: 07am	HORA FIN: 18:00 pm
LUGAR: CTCM	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / para la Construcción y la Madera	
Centro de Tecnologías		
TEMA (S) Los temas corresponden según las actividades y fichas asignadas.		
OBJETIVO(S) Desarrollar e incentivar las habilidades en los aprendices técnicos para que se puedan proyectar en lo que escogieron y cada día afianzar el conocimiento en esa disciplina. Norma 3: Fichas 2643158 – 2614366, Competencia: 38199 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos Resultado de Aprendizaje: 572275 - ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES SISO 2: Ficha 2833176 Competencia: Ejercer los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo al reconocimiento de la dignidad Resultado de Aprendizaje: Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y SST, según el área de desempeño SISOMA 1: Ficha 2879354 Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. Resultado de Aprendizaje: 1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL. 2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Obra Negra: Ficha 2879354 Medio Ambiente: 2826706		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
En cada una de las fichas se hizo la bienvenida a los aprendices, se les indico el nombre de la actividad, la competencia y el resultado de aprendizaje, se indicaron las reglas de juego, las evidencias a desarrollar y los planes de trabajo concertados. Se socializo la información y se iniciaron los temas correspondientes.		
<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>		



Ficha 2643158 Norma 3. Proyecto a la Comunidad.
06 Febrero 2024. Sesión 2. AEE Halbert Rey.

Nombres Completos	Correo electrónico	Número Celular	Firma
1 Shanny Estrella Peña	estrellashanny@gmail.com	3143945873	
2 Nicolas Fabian Rocha Campa	nicholasr18@gmail.com	3109316051	
3 Socia Milena Cely Heras	scelheras@gmail.com	3042080869	
4 Alejandra Avila Rojas	alejandraavila13@gmail.com	3227091879	
5 Erick Santiago Eraso	santierick1@gmail.com	3194888783	
6 Felipe Gutierrez Durango	fgutierrez91@msn.com	3135594683	
7 Edward Steven Lopez Lasso	sluon2003@gmail.com	3232830908	
8 Roni Natalia Buzo Soto	roninatalia8@gmail.com	322604522	
9 Andres Santiago Gallo Vega	agallo10@gmail.com	322949475	
10 Hildebray Patricio Rodriguez	hpatricio@sena.edu.co	3005274569	
11 Useth Patricia Najar Ortiz	usethpatricianajar@gmail.com	3222040400	
12 Brandon Javier Martinez Tardila	brandon199914@gmail.com	375360502	
13 Andres Alvaro Juan Zuluaga	andresjuarez@gmail.com	344986605	



Ficha 2879354 Sisoma 06 feb/24

Nombres Completos	Correo electrónico	Firma
1 Javier Alejandro Lora	julio.2002@gmail.com	
2 Angie Valentin Rios Escamilla	angievalentinrios@gmail.com	
3 Maria Alejandra Torres Bedano	bedan31292572@gmail.com	
4 Hugo BERRIO BELLO	hberrio10@gmail.com	
5 Abel Angel Torres Bedano	angel.torresbedano@gmail.com	
6 Cristian Alejandro C	cristianalejandroc@gmail.com	
7 Luis Javier Lora	luisjavierlora@gmail.com	
8 Cristian Rios Escamilla	cristianrios@gmail.com	
9 Alcy Calvo Soto	alcy.soto@gmail.com	
10 Alcy Dayana Beltran	karenbeltran@gmail.com	
11 Maria José Navarro Gomez	Castelli-31@gmail.com	
12 Carlos Eduardo Jarama	carloseduardojarama@gmail.com	
13 Erick Rios Escamilla	erickrios@gmail.com	
14 Daniel Felipe Gomez Ariza	danielarizafelipe@gmail.com	
15 Juan Luis Rios Escamilla	luisjavierrios@gmail.com	
16 Zor Santiago Rios Escamilla	zorsantiago@gmail.com	
17 Miguel Angel Rios Escamilla	miguelarios@gmail.com	
18 HILARIO HERNANDEZ RIVERA	harnandezh12@gmail.com	
19 Cristian David Ramirez	CD33853@gmail.com	
20 Brenda Hernandez	brendahernandez@gmail.com	



