



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, **Octubre** de 2024

Señor (a)

SANDRA MILENA TORRES JIMÉNEZ

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5797584

PROFESIONAL - GRADO 15

Centro Metalmecánico

Bogotá D. C.

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes **Octubre 2024**

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5797584 del año **2024**

FEDERICO BLANCO OLIVARES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.341.872 DE Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Metalmecánico, 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 SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$48.079.035). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de UN MILLON CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$ 1.041.961), b) DIAZ (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$ 4.465.545) cada uno. C) Un último pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS MCTE (\$2.381.624).

Plazo: Será hasta el **16 de diciembre de 2024.**

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual y otras acciones que se deriven de la formación para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el centro metalmecánico del Sena _ regional distrito capital de acuerdo con el horario de cada grupo y aplicando los procesos y procedimientos de los numerales 34 y 35 del estatuto de la formación profesional integral del Sena



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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA deberá cumplir con las horas establecidas en la programación mensual asignada por la Coordinación Académica o quien haga sus veces.	Orientar formación profesional con guía de aprendizaje a las fichas asignadas de acuerdo con el horario entregado por la coordinación académica.	Listas de asistencia, plan concertado con el aprendiz y horario de formación.
2	EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos el quinto (5) día hábil de cada mes, los documentos correspondientes al trámite de cuenta de cobro indicados en los lineamientos de la entidad que demuestran que está a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social (Salud – Pensión – ARL) durante la vigencia de 2024 con el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”.	Recibo de pago mensual de salud, pensión y ARL. la entrega de la cuenta de cobro por el medio solicitado.	Entregar el soporte de pago de la planilla de seguridad social mensual- operador pago simple. Cargue de documentos GC y GF para su revisión en la carpeta de ONE DRIVE.
3	Reintegrar los materiales y equipos y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago para finalizar la ejecución del contrato.	No me han sido asignados equipos para este periodo lectivo.	No me fueron asignados equipos para este periodo.
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de	Preparación de la sesión de formación, orientar la formación	Plan concertado con el aprendiz, evidencias de aprendizaje, elaboración



	las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	de acuerdo con el horario indicado desde coordinación.	y entrega del portafolio en el OneDrive asignado.
5	Registrar y presentar los juicios de evaluación de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Registrar en el aplicativo Sofia plus la inasistencia de los aprendices.	Descargar el reporte del aplicativo Sofia plus. Seguimiento y debido proceso con los respectivos informes de queja de los aprendices por inasistencia y/o bajo rendimiento académico.
6	Reportar oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Elaboración del portafolio siguiendo los lineamientos. Realizar informes según el caso.	Hacer entrega oportuna del portafolio, así mismo, llevar el debido proceso y seguimiento a los aprendices.
7	Generar 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, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – asociar aprendices a las rutas de formación – Registro de los	Registro de inasistencias en la plataforma de Sofía Plus, asociar rutas de aprendizajes cuando sea necesario.	Reporte de inasistencias y asociar aprendices a rutas de aprendizaje de cada una de las fichas asignadas en la plataforma Sofía Plus. Subir juicios evaluativos en la plataforma. Generar reporte de juicios evaluativos de las



	juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.		fichas asignadas en cada trimestre.
8	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Participación y asistencia	Participar en la semana de inducción y semana de alistamiento, haciendo entrega de las evidencias solicitadas.
9	Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del Complejo Sur y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación.	Publicación en redes sociales	Divulgación en redes sociales como wasap de la oferta educativa de cada trimestre.
10	Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el 8 contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades	No ha sido asignada esta actividad para este periodo.	No ha sido asignada esta actividad para este periodo.



	físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.		
11	Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada.	Elaboración de informes por inasistencia. ó bajo rendimiento académico.	Entrega de informes de queja para protocolo de deserción por fallas.
12	Apoyar la elaboración de las fichas técnicas de los elementos propios de la formación cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	No ha sido asignada esta actividad para este periodo.	No ha sido asignada esta actividad para este periodo.
13	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la formación profesional del centro metalmecánico, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	No ha sido asignada esta actividad para este periodo.	No ha sido asignada esta actividad para este periodo.
14	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	No ha sido asignada esta actividad para este periodo.	No ha sido asignada esta actividad para este periodo.
15	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	Orientar formación profesional integral con calidad y pertinencia.	Preparación de planes de sesión actualizados y acordes a los programas de formación vigentes.
16	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación,	Continúo control sobre el buen uso de los	Inventario y reporte de novedades.



	así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	recursos en los ambientes de formación.	
17	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.	No ha sido asignada esta actividad para este periodo.	No ha sido asignada esta actividad para este periodo.
18	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Citación de los aprendices que presenten bajo rendimiento académico y faltas disciplinarias a comités de evaluación	Reporte de citación al comité de evaluación y seguimiento.
19	Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2024 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados de los proyectos donde se encuentren vinculados.	No ha sido asignada esta actividad para este periodo.	No ha sido asignada esta actividad para este periodo.
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Gestionar los requerimientos solicitados por la coordinación académica e informes de reporte de horas de formación.	Descargar el reporte de horas de Sofia plus y el horario asignado por la coordinación académica.
21	Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro.	No ha sido asignada esta actividad para este periodo.	No ha sido asignada esta actividad para este periodo.



22	El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las normas de SST impartidas por el centro de formación y el Sena.	El uso de EPP (EPI), en los ambientes de formación	Uso de los elemento de protección personal que se requieren dentro del ambiente de formación.
23	Los instructores de Formación Titulada Virtual y Complementaria Virtual; apoyaran la ejecución de la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	No ha sido asignada esta actividad para este periodo.	No ha sido asignada esta actividad para este periodo.
24	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los sistemas de gestión (SIGA, MIPG) con los que cuenta la Entidad y liderar las acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas.	Gestión y control sobre el buen uso de los elementos de protección personal (EPP), requeridos en los ambientes de formación.	Revisión del buen uso de los (EPP) y porte del carnet de aprendiz SENA en un lugar visible. Asistencia y participación de las diferentes capacitaciones como las de convocadas por SIGA, SSST, ARL, Brigadas y Simulacros.
25	Dar cumplimiento a los protocolos de Bioseguridad establecidos en las normas y los lineamientos del Gobierno Nacional, los Ministerios de Trabajo y de Salud y	Fomentar el lavado de manos y el autocuidado personal y grupal. Informar sobre el uso de tapabocas cuando	Inducción sobre la importancia de mantener buenos hábitos de vida saludables.



	Protección Social, el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Protocolo Nacional del SENA, y las disposiciones de las autoridades Departamentales y Municipales de la jurisdicción.	se presenten síntomas de resfriado.	
26	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato	Elaboración de los diferentes informes solicitados por la coordinación académica.	Desarrollo de informes

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. **1067067368**. de la planilla, operador **PAGO SIMPLE** y correspondiente al mes de **Septiembre** de **2024**.

(Decreto Ley 2106 de 2019 – (“ *Decreto Ley Antitrámites*”))

Evidencias en (11) folios



Cordialmente,

FEDERICO BLANCO OLIVARES

Contratista

C.C. No. 17.341.872 de Villavicencio

Recibí a satisfacción:

SANDRA MILENA TORRES JIMÉNEZ

Supervisora Contrato No. C01.PCCNTR.5797584

PROFESIONAL - GRADO 15

C.C. No. 52206728

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FEDERICO BLANCO OLIVARES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO METALMECANICO

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 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
01/10/2024	17/10/2024	OTROS	36,00
01/10/2024	17/10/2024	OTROS	56,00
01/10/2024	17/10/2024	OTROS	40,00
01/10/2024	17/10/2024	OTROS	28,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			160,00

INSTRUCTOR: FEDERICO BLANCO OLIVARES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO METALMECANICO