PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. febrero de 2025

Señor (a)
Alix Johana Uscategui Ciendua
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7459510 de 2025
Coordinadora deportes.
Centro de Formación en Actividad Física y Cultura.
Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7459510 de 2025

Samuel José Hernández Almanza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80207290 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de formación en actividad física y cultura, 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 Cuatrocientos Cuarenta y Ocho Mil Ciento Ochenta y Tres Pesos M/cte. ($48.448.183). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de febrero de 2025 por valor de Tres Millones Sesenta y Seis Mil Trescientos Cuarenta y Un Pesos M/cte. ($3.066.341). b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once Pesos M/cte. ($4.599.511) cada uno. Y c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de Tres Millones Novecientos Ochenta y Seis Mil Doscientos Cuarenta y Tres Pesos M/Cte. ($3.986.243).

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal de manera autónoma e independiente para apoyar la formación profesional integral conforme a la programación establecida, en los diferentes niveles de formación de los programas técnicos, tecnológicos y/o complementarios del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El contratista apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Ejecución de la formación en el CFAFC de formación en las fichas asignadas. 2873918;2873915; 2930751;2992145; 3114634;3148019; 3148846.	Las evidencias se encuentran en el siguiente enlace: https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/FormacinProfesionalCFAFC2/Shared%20Documents/Actividad%20F%C3%ADsica/COORDINACI%C3%93N_DEPORTES_2025/ENTRENAMIENTO%20DEPORTIVO/I%20TRIMESTRE/INSTRUCTORES/Samuel%20Jos%C3%A9%20Hernandez%20Almanza?csf=1&web=1&e=5kcjBt
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales	No se realizaron este tipo de actividades durante este mes.	No hay evidencia para este mes.

	objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.		
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	Se crea rol de instructor en el sistema Sofía Plus actualizando la información necesaria.	Las evidencias se encuentran en el siguiente enlace: https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/FormacinProfesionalCFAFC2/Shared%20Documents/Actividad%20F%C3%ADsica/COORDINACI%C3%93N_DEPORTES_2025/ENTRENAMIENTO%20DEPORTIVO/I%20TRIMESTRE/INSTRUCTORES/Samuel%20Jos%C3%A9%20Hernandez%20Almanza?csf=1&web=1&e=5kcjBt
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	No se realizaron este tipo de actividades durante este mes.	No hay evidencia para este mes.

5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	No se realizaron este tipo de actividades durante este mes.	No hay evidencia para este mes.
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	No se realizaron este tipo de actividades durante este mes.	No hay evidencia para este mes.
7	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	No se realizaron este tipo de actividades durante este mes.	No hay evidencia para este mes.
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	No se realizaron este tipo de actividades durante este mes.	No hay evidencia para este mes.
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Se realiza el acompañamiento en la inducción de los aprendices de la ficha 3148846.	Las evidencias se encuentran en el siguiente enlace: https://sena4.sharepoint.com/:f:/r/sites/FormacinProfesionalCFAFC2/Shared%20Documents/Actividad%20F%C3%ADsica/COORDINACI%C3%93N_DEPORTES_2025/ENTRENAMIENTO%20DEPORTIVO/I%2

			0TRIMESTRE/INSTRUCTORES/Samuel%20Jos%C3%A9%20Hernandez%20Almanza?csf=1&web=1&e=5kcjBt
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	No se realizaron este tipo de actividades durante este mes.	No hay evidencia para este mes.
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	No se realizaron este tipo de actividades durante este mes.	No hay evidencia para este mes.
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	No se realizaron este tipo de actividades durante este mes.	No hay evidencia para este mes.
13	Gestionar oportunamente los informes trimestrales (reporte de inasistencias, acta de inicio y finalización del proceso formativo, acta de juicios evaluativos por grupo, planes de mejoramiento, plan de	No se realizaron este tipo de actividades durante este mes.	No hay evidencia para este mes.

	trabajo concertado y activación de la ruta de deserción) requeridos en los procesos de aprendizaje a quienes imparte Formación Profesional.		
14	Apoyar la implementación del proceso de diseño y desarrollo curricular de los programas Tecnólogos y Técnicos Laboral según las actividades derivadas de la formación que se le asignen.	No se realizaron este tipo de actividades durante este mes.	No hay evidencia para este mes.
15	Apoyar las actividades relacionadas con el aseguramiento de la calidad, construyendo productos concretos que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para la documentación de registros calificados de nuevos programas de formación y de las renovaciones de los registros calificados de programas que lo requirieran.	No se realizaron este tipo de actividades durante este mes.	No hay evidencia para este mes.
16	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	No se realizaron este tipo de actividades durante este mes.	No hay evidencia para este mes.

17	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	No se realizaron este tipo de actividades durante este mes.	No hay evidencia para este mes.
18	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso	No se realizaron este tipo de actividades durante este mes.	No hay evidencia para este mes.
19	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	No se realizaron este tipo de actividades durante este mes.	No hay evidencia para este mes.
20	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Se instruye a los aprendices acerca del cuidado y mantenimiento del ambiente de formación, durante los procesos de etapa lectiva, haciendo un riguroso proceso de verificación del estado inicial y final de los elementos que son utilizados durante la clase.	No hay evidencia para este mes.
21	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Se realiza la entrega de los elementos requeridos como material de apoyo en el proceso formativo a las áreas de biblioteca y almacén dando reporte oportuno de los elementos que registran daños, deterioros o averiás.	No hay evidencia para este mes.

22	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	No se realizaron este tipo de actividades durante este mes.	No hay evidencia para este mes.
23	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Se realizan las acciones necesarias para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.	No hay evidencia para este mes.
24	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	No se solicitaron este tipo de actividades durante este mes.	No hay evidencia para este mes.
25	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	No se solicitaron este tipo de actividades durante este mes.	No hay evidencia para este mes.

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.

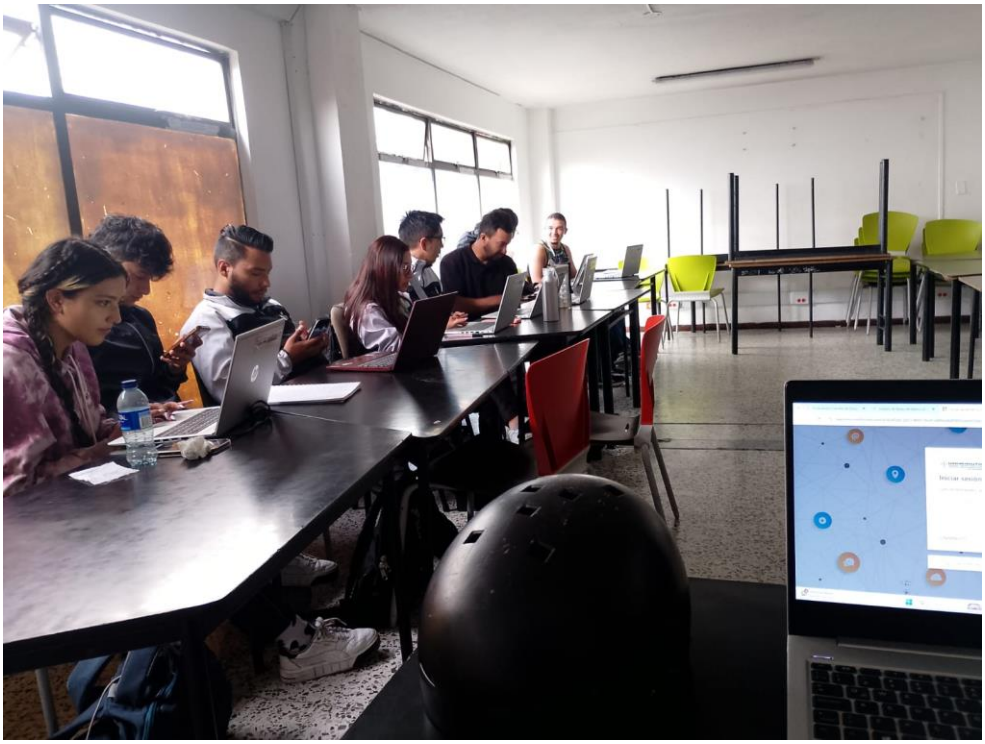
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9479708381 de la planilla, operador aportes en línea
y periodo diciembre dec2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (1) folios

Cordialmente.

Samuel José Hernández Almanza
Contratista
C.C. No. 80207290
Recibí a satisfacción:

Alix Johana Uscategui Ciendua
Coordinadora deportes
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7459510 de 2025

Anexos



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE Febero DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Orientar los procesos formativos para el desarrollo del plan de entrenamiento según modalidad deportiva

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jeffersen Aguilar	1010032511			Aprendiz	CAFC	Jeffer13@gmail.com	3107826607		
2	Antonio Jimenez	1034516271			Aprendiz	CAFC	Antoniojimenez@gmail.com	3148861833		
3	Braiyan Ospina	1018495192			Aprendiz	C.A.F.C.	braiyan_osp@outlook.com	3202574434		Braiyan O.
4	Juan Pablo Nova	1000732925			Aprendiz	C.A.F.C	juanpablonova2007@gmail.com	3154766097		Juan Pablo Nova
5	Ingerman Talero	1005241498			Aprendiz	C.A.F.C	hardchard10@gmail.com	3186557147		Ingerman
6	Manolo Cortes	1025324295			Aprendiz	C.A.F.C	Julianmanolocortes380gmail.com	3202473554		
7	Dario Perez	1005657600			Aprendiz	C.A.F.C	luisdarioperez2003@gmail.com	3144366801		
8	Luis Ariel Martinez G.	1032420428			Aprendiz	C.A.F.C	luis.martinez@uniagustiniano.edu.co	321 215 4436		Luis Martinez G
9	Cristian camilo Moreno	1073698239			Aprendiz	C.A.F.C	C.MORENOS@HOTMAIL.COM	310 816 2858		Cristian Moreno
10	Lina Maria Paez Pinzon	1024595787.			Aprendiz	C.F.A.F.C	linapaez0825@gmail.com	3134430844		Lina Paez.
11	Andres Fierro	1012425540			Aprendiz	C.F.A.F.C	andresfierro@gmail.	3217363953		
12	Daniel Carracho	1028982154			Aprendiz	C.F.A.F.C	danielcarracho@gmail.com	3229088030		Dan
13	Sara Nuncira	1014169576			Aprendiz	C.F.A.F.C	Nuncirasaracatrica@gmail	3203977844		Sara Nun