PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota D.C., Febrero de 2025

Señor (a)

SANDRA MILENA TORRES JIMENEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.7426708**
Cargo del supervisor Coordinador académico Ing. Grado 15
Centro Metalmecánico- Área Mantenimiento
Bogotá D.C

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7426708** del año 2025

Jairo Lopez Patarroyo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79799886 de bogota , en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 SIETE MILLONES QUINIENTOS VEITIOCHO MIL DOSCIEMTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($47.528.280). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONE SESENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS CUARENTAS PESOS M/CTE. ($ 3.066.340), b) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS PESOS M/CTE. ($ 4.599.511) cada uno. C) Un ultimo pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de tres MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS CUARENTA Y UN PESO MCTE ($3.066.341).
Los honorarios serán pagados por el SENA al CONTRATISTA de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros del BANCO CAJA SOCIAL No. 24076213955, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 20 de Diciembre de 2025.

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 **3.4** y **3.5** del estatuto de la Formación Profesional Integral del SENA. **AREA:** MANTENIMIENTO **ESPECIALIDAD:** MANTENIMIENTO MECANICO INDUSTRIAL

Obligaciones Especificas:

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 a las fichas asignadas de acuerdo con el horario entregado por la Coordinación Académica	Horario de formación, lista de asistencia y plan concertado con el aprendiz
2	EL CONTRATISTA se compromete a entregar a la Supervisión de Contratos máximo 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”, así mismo, según la circular 01-3-2024-000011 para la radicación de planilla de pago y actualización de retención en la fuente 2024 de contratistas personas naturales que prestan el servicio.	Pago mensual de salud, pensión y ARL. . Y entrega de cuenta de cobro por le medio solicitado.	Soporte de pago de la planilla de seguridad social mensual. Archivos GC y GF entregados en la carpeta de ONEDRIVE
3	Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago para finalizar la ejecución del contrato	Entrega de inventario	Formato de traspaso de inventario.
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los	Realizar pruebas de aprendizajes previos, preparación de cada sesión de formación, orientar la formación de acuerdo con el	Plan concertado con el aprendiz, evidencias de aprendizaje, elaboración y

	diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	horario indicado desde coordinación.	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 aprendices Cargue de juicios de evaluación en la plataforma Sofía Plus.	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 – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Registro de inasistencias en la plataforma de Sofía Plus, creación de rutas de aprendizajes cuando sea necesario.	Reporte de inasistencias y creación de rutas de aprendizaje en la plataforma Sofia Plus. Subir juicios evaluativos en la plataforma Sofia Plus, así mismo, generar reporte de juicios evaluativos de las fichas asignadas en el 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 (elaboración de instrumentos de evaluación, PPPF y planeadores)
9	Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.

	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.		
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 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 físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
11	Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
12	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 me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades 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 me fueron asignadas estas actividades para este periodo	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo
14	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas

	entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.		actividades 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, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	Continúo control sobre el buen uso de los recursos en los ambientes de formación.	Inventario y reporte de novedades.
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 me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
18	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Citar a los aprendices que tengan bajo rendimiento académico o faltas disciplinarias a comités de evaluación.	Reporte de citación a comité de evaluación.
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 me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Gestión de los requerimientos solicitados por la coordinación académica e informes de reporte de horas de horas de formación.	Reporte de horas sofia plus y horario asignado por la coordinación académica.
21	Participar en el Proceso de Autoevaluación de los programas de formación impartidos por el Centro.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
22	El contratista deberá dar estricto cumplimento a las normas de SST impartidas por el Centro de Formación y el Sena.	Uso de EPP, en los ambientes de formación	Uso de botas de seguridad y bata o overol de ser necesario.

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 me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades 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.	Control y gestión 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 el 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 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.	Fomentar el lavado de manos y el autocuidado. Informar sobre el uso de tapabocas cuando se presenten síntomas de resfriado.	Inducción sobre la importancia de mantener hábitos de vida saludable.
26	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Gestión de diferentes informes.	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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. 83227832** de la planilla, operador MI PLANILLLA COMPENSAR y DICIEMBRE DEL 202$. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

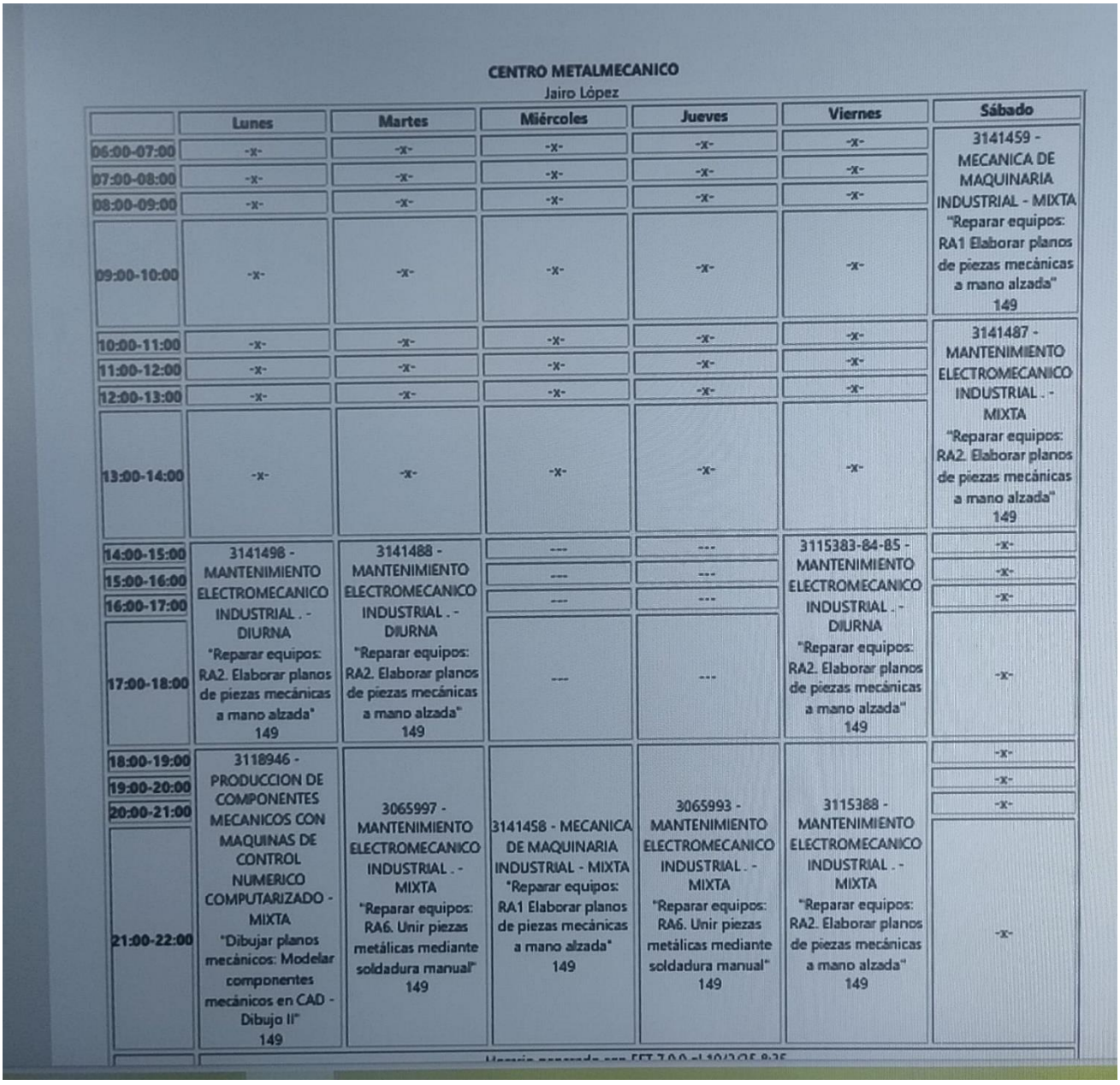


Firma
Jairo Lopez Patarroyo
Contratista
C.C. No. 79799886 de Bogota

Recibí a satisfacción:

Firma

SANDRA MILENA TORRES JIMENEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5804807 de 2024
Cargo del supervisor Coordinador académico Ing. Grado 15



CENTRO METALMECANICO

Jairo López

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
06:00-07:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-	3141459 - MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL - MIXTA "Reparar equipos: RA1 Elaborar planos de piezas mecánicas a mano alzada" 149
07:00-08:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-	
08:00-09:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-	
09:00-10:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-	
10:00-11:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-	3141487 - MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL . - MIXTA "Reparar equipos: RA2. Elaborar planos de piezas mecánicas a mano alzada" 149
11:00-12:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-	
12:00-13:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-	
13:00-14:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-	
14:00-15:00	3141498 - MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL . - DIURNA "Reparar equipos: RA2. Elaborar planos de piezas mecánicas a mano alzada" 149	3141488 - MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL . - DIURNA "Reparar equipos: RA2. Elaborar planos de piezas mecánicas a mano alzada" 149	---	---	3115383-84-85 - MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL . - DIURNA "Reparar equipos: RA2. Elaborar planos de piezas mecánicas a mano alzada" 149	-x-
15:00-16:00			---	---		-x-
16:00-17:00			---	---		-x-
17:00-18:00			---	---		-x-
18:00-19:00	3118946 - PRODUCCION DE COMPONENTES MECANICOS CON MAQUINAS DE CONTROL NUMERICO COMPUTARIZADO - MIXTA "Dibujar planos mecánicos: Modelar componentes mecánicos en CAD - Dibujo II" 149	3065997 - MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL . - MIXTA "Reparar equipos: RA6. Unir piezas metálicas mediante soldadura manual" 149	3141458 - MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL - MIXTA "Reparar equipos: RA1 Elaborar planos de piezas mecánicas a mano alzada" 149	3065993 - MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL . - MIXTA "Reparar equipos: RA6. Unir piezas metálicas mediante soldadura manual" 149	3115388 - MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL . - MIXTA "Reparar equipos: RA2. Elaborar planos de piezas mecánicas a mano alzada" 149	-x-
19:00-20:00						-x-
20:00-21:00						-x-
21:00-22:00						-x-

Hace constar:

Que el Sr(a) JAIRO LOPEZ PATARROYO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79799886 realizó el día 13/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JAIRO LOPEZ PATARROYO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79799886 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Hace constar:

Que el Sr(a) JAIRO LOPEZ PATARROYO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79799886 el día 13/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas