PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, febrero 19 de 2025

Señor (a)
LEONEL ALBERTO GOMEZ PEREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCNNTR.7497223
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCNNTR.7497223 de año 2025

(Nombre del contratista), identificado con la cédula de ciudadanía No. 52429671 de 2025, 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 SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SESENTA Y UN PESOS MCTE (46.455.061). 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 UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIUN PESOS M/CTE. ($ 1.993.121), 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 M/CTE. ($ 4.599.511) cada uno. C) Un último pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MCTE ($3.066.341).

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 Especificas: (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.	Se cumple con la programación a cabalidad.	Anexo el horario.
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 2025 con el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, así mismo, según la circular 01-3-2025-000009 para la radicación de planilla de pago y actualización de retención en la fuente 2025 de contratistas personas naturales que prestan el servicio.	Se ha cumplido con la entrega de todo el material solicitado.	Se encuentra en el drive compartido,

3	Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago para finalizar la ejecución del contrato	Se realizará en el momento oportuno.	N/A
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se realizan actividades diversas en clase, en las fichas 2997864, 2997850, 2925059, 2925061, 2925044, 2997854, 3141468, 2997878, 3145507, 2962147, 3065897 Y 2877487.	Se evidencia en el seguimiento de classroom. https://classroom.google.com/c/Njg4ODYyOTQ5MDEz
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.	Se realizará en el momento oportuno.	N/A
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	Se realizará en el momento oportuno	n/a
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 juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Se realizará en el momento oportuno	n/a
8	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación	Se realiza el seguimiento de las actividades programadas	Se evidencia en el seguimiento de classroom. https://classroom.google.com/c/Njg4ODYyOTQ5MDEz

	titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos		
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	Se realizará en el momento oportuno	n/a
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	n/a	n/a
11	Realizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Mentor del Centro, orientado a minimizar la deserción de los aprendices en la formación titulada.	Se realizará en el momento oportuno	n/a
12	Asistir a los comités de evaluación y seguimiento cuando sea indicado por el supervisor de contrato.	Se realizará en el momento oportuno	n/a
13	Apoyar la elaboración de fichas técnicas de los elementos propios de la formación cuando sea	Se realizará en el momento oportuno	n/a

	requerido por el supervisor del contrato.		
14	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.	Se realizará en el momento oportuno	n/a
15	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Se realizará en el momento oportuno.	n/a
16	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación	Se realiza dentro del proceso de aprendizaje dentro de los ambientes.	Se evidencia en el seguimiento de classroom. https://classroom.google.com/c/Njg4ODYyOTQ5MDEz
17	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.	Se mantiene el orden y el aseo dentro de los ambientes en cada espacio de formación.	Se evidencia en la entrega del ambiente al finalizar las clases.
18	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.	Se realiza a través de los espacios de formación	Se evidencia durante el desarrollo de las clases.
19	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Se realizará en el momento oportuno.	n/a
20	Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados al Centro para la vigencia 2025 y según las líneas programáticas de SENNOVA, deberán realizar el seguimiento, producción académica, informes técnicos de avance y de resultados	Se realizará en el momento oportuno.	n/a

	de los proyectos donde se encuentren vinculados.		
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se ha realizado el proceso solicitado y se hará entrega del informe.	Seguimiento por parte de coordinación
22	Participar en el Proceso de Auto Evaluación de los programas de formación impartidos por el Centro	Se realizará en el momento oportuno.	n/a
23	El contratista deberá dar estricto cumplimento a las normas de SST impartidas por el Centro de Formación y el Sena.	Se cumple y hacen cumplir las normas	Se evidencia dentro del ambiente de aprendizaje.
24	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	n/a	n/a
25	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.	Se realizará en el momento oportuno.	n/a
26	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se cuenta con la disposición para cumplir con todas las disposiciones y objetivos del contrato.	Seguimiento por parte de coordinación.

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. de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 1 folio

Cordialmente,



Diana Bernal Ramírez

Contratista

C.C. No. 52429671

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos

Supervisor(a) Contrato CO1.PCNNTR.7497223 de 2025

Coordinador Académico



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CENTRO METALMECANICO

.Instructor - ingles 2.

	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
6:00 - 7:00				Ingles 1		Ingles 5
7:00 - 8:00				3141468 MDA		2877487
8:00 - 9:00						
9:00 - 10:00				FACT - 1 (119)		Aula 36A
10:00 - 11:00				Ingles 3	Ingles 3	
11:00 - 12:00				Agro		
12:00 - 13:00				2997878	3145507	
13:00 - 14:00				FACT - 1 (119)	FACT - 5 (136)	
14:00 - 15:00		Ingles 3	Ingles 4		Ingles 4	
15:00 - 16:00		2997864 - 850	2925044		2962147	
16:00 - 17:00						
17:00 - 18:00		FACT - 1 (119)	Aula 36A		FACT - 5 (136)	
18:00 - 19:00		Ingles 4	Ingles 3		Ingles 2	
19:00 - 20:00		2925059 - 061	2997854		3065897	
20:00 - 21:00						
21:00 - 22:00		FACT - 8 (118)	FACT - 3 (115)		TALLER 111 (HD)	

Entrega: Leonel Alberto Gómez Pérez

lgomez@sena.edu.co

Hace constar:

Que el Sr(a) DIANA GUADALUPE BERNAL RAMÍREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52429671 realizó el día 19/02/2025 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 DIANA GUADALUPE BERNAL RAMÍREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52429671 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 -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) DIANA GUADALUPE BERNAL RAMÍREZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52429671 el día 19/02/2025 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