PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., febrero 13 de 2025

Señor (a)
SANDRA MILENA TORRES JIMENEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7427128**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO GRADO 15
Dependencia CENTRO METALMECÁNICO
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero de 2025

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7427128** del año 2025

Jorge Vicente Guzmán Laverde, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.598.913 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE (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 MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA 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 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). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General en la cuenta de ahorros No. 5414809016 del Banco Scotiabank Colpatria, cuyo titular es el 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 34 y 35 del estatuto de la formación profesional integral del SENA

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.	Lista de asistencia, plan concertado con el aprendiz y horario de formación.
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	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

	radicación de planilla de pago y actualización de retención en la fuente 2024 de contratistas personas naturales que prestan el servicio.		
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 Gestión de paz y salvo	Formato de traspaso de inventario. Devolución de inventario. Entrega de paz y salvo.
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.	Preparación de cada sesión de formación, orientar la formación de acuerdo con el horario indicado desde coordinación.	Plan concertado con el aprendiz, evidencias de aprendizaje, elaboración 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 aprendices	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	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.

	procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional		
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.	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 en la plataforma Sofía 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	Publicación en redes sociales	Divulgación en redes sociales de la oferta educativa de cada trimestre.

	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.	Elaboración de informes por inasistencia y/o bajo rendimiento académico.	Entrega de informes de queja para protocolo de deserción.

12	Asistir a los comités de evaluación y seguimiento cuando sea indicado por el supervisor de contrato.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo
13	Apoyar la elaboración de fichas técnicas de los elementos propios de la formación cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo
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	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo
15	Brindar apoyo técnico a la supervisión de contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo
16	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.

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.	Continúo control sobre el buen uso de los recursos en los ambientes de formación.	Inventario y reporte de novedades.
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.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
19	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Citar a los aprendices que presenten bajo rendimiento académico y faltas disciplinarias a comités de evaluación	Reporte de citación a comité de evaluación.
20	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.
21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor	Gestión de los requerimientos	Reporte de horas sofia plus y horario asignado

	del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	solicitados por la coordinación académica e informes de reporte de horas de formación.	por la coordinación académica.
22	Participar en el Proceso de Auto Evaluación 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.
23	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, cofia, retiro de joyas y bata u overol.
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.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
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	Gestión y control sobre el buen uso de los elementos de protección personal (EPP), requeridos en	Revisión del buen uso de los (EPP) y porte del carnet de aprendiz SENA en un lugar visible.

	liderar las acciones respectivas para el cumplimiento de los lineamientos, generando las correspondientes evidencias de participación en las mismas.	los ambientes de formación.	Asistencia y participación de las diferentes capacitaciones como las de convocadas por SIGA, SSST, ARL, Brigadas y Simulacros.
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.

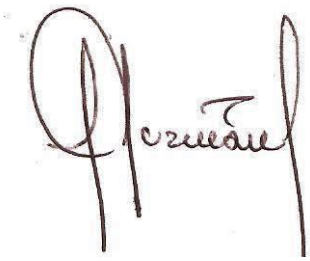
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 83549254 de la planilla, expedido por **Mi Planilla** correspondiente al mes de **enero** del año **2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



JORGE VICENTE GUZMAN LAVERDE

Contratista

C.C. No. 52.490.916 de Bogotá

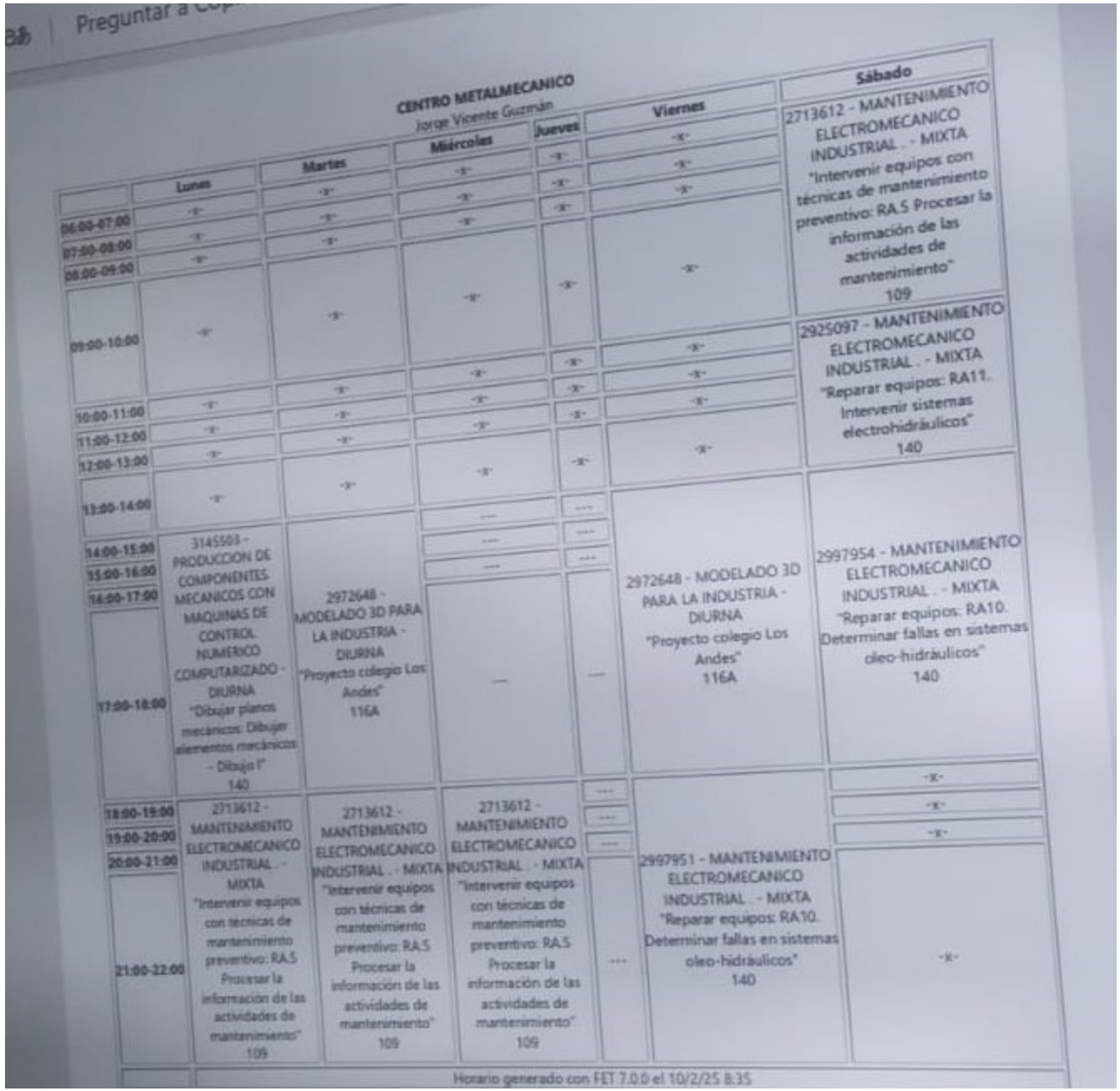
Recibí a satisfacción:

SANDRA MILENA TORRES JIMÉNEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5803701

Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO GRADO 15

Dependencia CENTRO METALMECÁNICO



CENTRO METALMECANICO

Jorge Vicente Guzmán

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
06:00-07:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-	2713612 - MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL . - MIXTA "Intervenir equipos con técnicas de mantenimiento preventivo: RA.5 Procesar la información de las actividades de mantenimiento" 109
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-	2925097 - MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL . - MIXTA "Reparar equipos: RA11. Intervenir sistemas electrohidráulicos" 140
10:00-11:00	-x-	-x-	-x-	-x-	-x-	
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-	---	---	
14:00-15:00	3145503 - PRODUCCION DE COMPONENTES MECANICOS CON MAQUINAS DE CONTROL NUMERICO COMPUTARIZADO - DIURNA "Dibujar planos mecánicos: Dibujar elementos mecánicos - Dibujo I" 140	2972648 - MODELADO 3D PARA LA INDUSTRIA - DIURNA "Proyecto colegio Los Andes" 116A	---	---	2972648 - MODELADO 3D PARA LA INDUSTRIA - DIURNA "Proyecto colegio Los Andes" 116A	2997954 - MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL . - MIXTA "Reparar equipos: RA10. Determinar fallas en sistemas oleo-hidráulicos" 140
15:00-16:00			---	---		
16:00-17:00			---	---		
17:00-18:00			—	—		
18:00-19:00	2713612 - MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL . - MIXTA "Intervenir equipos con técnicas de mantenimiento preventivo: RA.5 Procesar la información de las actividades de mantenimiento" 109	2713612 - MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL . - MIXTA "Intervenir equipos con técnicas de mantenimiento preventivo: RA.5 Procesar la información de las actividades de mantenimiento" 109	2713612 - MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL . - MIXTA "Intervenir equipos con técnicas de mantenimiento preventivo: RA.5 Procesar la información de las actividades de mantenimiento" 109	---	2997951 - MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL . - MIXTA "Reparar equipos: RA10. Determinar fallas en sistemas oleo-hidráulicos" 140	-x-
19:00-20:00				---		-x-
20:00-21:00				---		-x-
21:00-22:00				---		-x-

Horario generado con FET 7.0.0 el 10/2/25 8:35

Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE VICENTE GUZMAN LAVERDE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79598913 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:

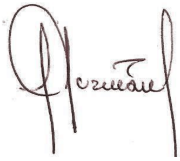
Yo JORGE VICENTE GUZMAN LAVERDE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79598913 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

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) JORGE VICENTE GUZMAN LAVERDE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79598913 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