PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C; 28 de Febrero 2025

Señor (a)
OSCAR MAURICIO GALVIS LOAIZA.
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7419465
Coordinador Formación Complementaria Presencial
Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones
Ciudad.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7419465 del año 2025

Yo JAVIER SEGURA RUIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.653.470 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones CEET, 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 CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS ($ 45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente el mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS ($ 2.913.024). 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 ($ 4.599.511) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($ 1.686.487).

Plazo: Será hasta el 11 de Diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas ofertados de formación Titulada y/o Complementaria presencial y/o virtual en las sedes, subsedes y/o ambientes dispuestos para la formación en el Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones.

Obligaciones Especificas: El CONTRATISTA además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Impartir formación profesional integral titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual, en los centros de desarrollo comunitarios del distrito, de acuerdo a las siguientes fichas planeación y divulgación a diferentes actores actividades complementarias de acuerdo a la competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.	Planilla control diario de actividades. Reporte de notas en plataforma al finalizar los cursos SENA SOFIA.
2.	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Estructura organizacional de la empresa. Plan de Mercadeo Políticas de manejos de inventarios, Tecnología de la empresa políticas de producción: Comportamiento del producto en el mercado Recursos disponibles por la organización. Plan de requerimientos de las áreas o procesos. Flujos de caja Capacidad financiera de la organización. Ingresos y Egresos Técnicas de evaluación de proyectos.	Planilla control diario de actividades.
3.	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y	Aplicar las guías de aprendizaje, trabajo colaborativo y recibo de evidencias de la misma.

		el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales, fichas creadas en Sena Sofia.	
4.	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación.	Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio, facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización	Informe y Aplicativo Sofía Plus.
5.	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	Las proyecciones de ingresos y egresos en los periodos establecidos, planear los presupuestos a partir de la valoración de necesidades requeridas por las diferentes unidades, áreas o procesos del negocio. Con base en los acuerdos y negociaciones pactada con los clientes, las técnicas contables y las normas legales, analizar la relación entre las políticas de producción y las proyecciones de la oferta y la demanda del mercado potencial y real, de acuerdo con el plan estratégico de la empresa.	Planilla control diario de actividades de acuerdo a la planeación pedagógica.
6.	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) 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	Mantener actualizada la plataforma de Sofía incluidas las novedades exigidas por el Centro de Formación.	Reporte de actividades en Sofía incluidas las novedades.

	rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.		
7.	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto.	Aplicar los formatos correspondientes de acuerdo al proceso de formación, evaluación de las actividades que se encuentran en la guía de aprendizaje del trimestre en desarrollo.	El registro de novedades en Sena Sofia, e informe mensual de ejecución contractual
8.	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Seguimiento en el ambiente de formación a los aprendices en cuanto al uniforme de acuerdo a la especialidad, aseo del ambiente y los protocolos necesarios.	Visita por parte de coordinación a los ambientes de formación.
9.	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Cumplimiento de los estándares de calidad del CEET	Registrar y publicar plataforma Zoom y Teams, Class Room, Meet actividades a evaluar.
10.	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Asistir a las reuniones citadas	Planilla de asistencia Virtual o presencial
11.	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución	Presentar la documentación necesaria mensual como soporte de la ejecución del contrato.	N/A

	del contrato; con los soportes correspondientes.		
12.	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Cumplir con los lineamientos exigidos de la Toma Física de Inventarios	Entrega Física o Virtual de Elementos, para la práctica o trabajo en la formación
13.	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Presentar de manera oportuna los soportes de los requerimientos solicitados	Planilla de control Diario

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.

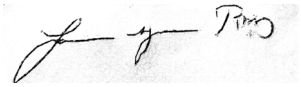
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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

Evidencias en 10 folios

Cordialmente;



Firma
Javier Segura Ruiz
Contratista
C.C. No. 79653470

Recibí a satisfacción:



Firma
OSCAR MAURICIO GALVIS LOAIZA CC 80.170.404
Supervisor(a) Contrato: No CO1.PCCNTR.7419465.año 2025.
Coordinador Formación Complementaria

Regional Distrito Capital Sistema de Gestión de la Calidad	Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones **PLANILLA DE CONTROL DIARIO**

INSTRUCTOR: JAVIER SEGURA RUIZ **C.C.: 79653470** **MES: 13** AL 28 DE FEBRERO **AÑO:** 2025

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
13/2/2025	Secretaria de Desarrollo Economico		8:00 am a 12:00 y 1:00 pm a 5:00 pm	8	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO, FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO, ANALIZA LA TENDENCIA DEL ENTORNO ECONÓMICO DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y EL PERFIL DEL CONSUMIDOR PARA DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS.	
14/2/2025	Secretaria de Desarrollo Economico		8:00 am a 12:00 y 1:00 pm a 5:00 pm	8	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO, FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO, ANALIZA LA TENDENCIA DEL ENTORNO ECONÓMICO DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y EL PERFIL DEL CONSUMIDOR PARA DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS.	
17/2/2025	Secretaria de Desarrollo Economico		8:00 am a 12:00 y 1:00 pm a 5:00 pm	8	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO, FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO, ANALIZA LA TENDENCIA DEL ENTORNO ECONÓMICO DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y EL PERFIL DEL CONSUMIDOR PARA DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS.	
18/2/2025	Secretaria de Desarrollo Economico		8:00 am a 12:00 y 1:00 pm a 5:00 pm	8	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO, FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO, ANALIZA LA TENDENCIA DEL ENTORNO ECONÓMICO DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y EL PERFIL DEL CONSUMIDOR PARA DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS.	
19/2/2025	Secretaria de Desarrollo Economico		8:00 am a 12:00 y 1:00 pm a 5:00 pm	8	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO, FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO, ANALIZA LA TENDENCIA DEL ENTORNO ECONÓMICO DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y EL PERFIL DEL CONSUMIDOR PARA DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS.	
20/2/2025	Secretaria de Desarrollo Economico		8:00 am a 12:00 y 1:00 pm a 5:00 pm	8	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO, FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO, ANALIZA LA TENDENCIA DEL ENTORNO ECONÓMICO DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y EL PERFIL DEL CONSUMIDOR PARA DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS.	
21/2/2025	Secretaria de Desarrollo Economico		8:00 am a 12:00 y 1:00 pm a 5:00 pm	8	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO, FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO, ANALIZA LA TENDENCIA DEL ENTORNO ECONÓMICO DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y EL PERFIL DEL CONSUMIDOR PARA DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS.	
24/2/2025	Secretaria de Desarrollo Economico		8:00 am a 12:00 y 1:00 pm a 5:00 pm	8	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO, FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO, ANALIZA LA TENDENCIA DEL ENTORNO ECONÓMICO DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y EL PERFIL DEL CONSUMIDOR PARA DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS.	
25/2/2025	Secretaria de Desarrollo Economico		8:00 am a 12:00 y 1:00 pm a 5:00 pm	8	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO, FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO, ANALIZA LA TENDENCIA DEL ENTORNO ECONÓMICO DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y EL PERFIL DEL CONSUMIDOR PARA DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS.	
26/2/2025	Secretaria de Desarrollo Economico		8:00 am a 12:00 y 1:00 pm a 5:00 pm	8	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO, FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO, ANALIZA LA TENDENCIA DEL ENTORNO ECONÓMICO DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y EL PERFIL DEL CONSUMIDOR PARA DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS.	
27/2/2025	Secretaria de Desarrollo Economico		8:00 am a 12:00 y 1:00 pm a 5:00 pm	8	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO, FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO, ANALIZA LA TENDENCIA DEL ENTORNO ECONÓMICO DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y EL PERFIL DEL CONSUMIDOR PARA DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS.	
28/2/2025	Secretaria de Desarrollo Economico		8:00 am a 12:00 y 1:00 pm a 5:00 pm	8	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO, FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	ATENDER AL CLIENTE A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS Y NECESIDAD DEL MISMO, ANALIZA LA TENDENCIA DEL ENTORNO ECONÓMICO DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y EL PERFIL DEL CONSUMIDOR PARA DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS.	
TOTAL HORAS DEL MES				**120**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	