PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Giron 17 de Febrero de 2025

Señor (a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7373121
Dependencia CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
Ciudad: GIRON

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7373121 del año 2025

Guillermo Masquitta Manuel, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15241354 de Providencia Isla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Bilingüismo, 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 OCHOCIENTOS THRENTA Y CUATRO MIL NUEVECIENTOS CATORCE PESOS MONEDA CORRIENTE ($47. 834.914), esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025, b) nueve (9) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025, y c) un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2024. Honorarios mensuales de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($4.599.511).

Plazo: Será hasta el 23 de Diciembre de 2025.

OBJETIVO: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y

competencias técnicas de los programas de formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento Institucional Pedagogía - Area Tematica: Idiomas

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Desarrollo curricular para las fichas: **<u>Competencias</u>** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Producir textos en inglés en forma escrita y oral. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencias para las lenguas.	Archivo adjunto de evidencias de la obligación 1 en donde encuentra: 1 Plan de trabajo 2 Proyecto formativo 3 Planeación pedagógica 4. Material de apoyo 5. Calendario de formaciones

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Ejecutar formación para las fichas: **<u>Competencias</u>** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.	Archivo adjunto de evidencias de la obligación 3 en donde encuentra: 1. Guías de Aprendizaje Formación Inglés 2. Talleres Evaluativos 3. Proyectos

		Producir textos en inglés en forma escrita y oral. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **Formación Titulada Presencial:** **BOMBEROS** ● 3139508 TÉCNICO ATENCION EN INCENDIOS, RESCATES Y OTRAS EMERGENCIAS ● **FÉ Y ALEGRIA**. 3081771 TÉCNICO MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO **Formación Titulada Virtual:** **GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTES** ● **2834378** ● **3138054** **ANALISIS Y DESARROLLO**	4. Carpetas de evidencias en Drive 5. Formato Ejecución Formación Virtual 6. Hoja de firmas.

		DE SOFTWARE • **2879660** • **2879661** **DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES** • **2834606** • **3070439** **PROGRAMACION DE SOFTWARE** **3070051** **3070054** **GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA** **2879920** **3138065** **COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS** • **3118580** • **3134578** • **3070436** • **3118383** **ANIMACION TRES D (3D) RED DE ARTE GRAFICA** • **2758227**	
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	NA

	de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.

	aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.

	contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado	Asistencia a reunión general de Instructores de Bilingüismo	Archivo adjunto de evidencias de la obligación 1 en donde encuentra:
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Ejecutar formación para las fichas: **<u>Competencias</u>** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Producir textos en inglés en forma escrita y oral. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	Archivo adjunto de evidencias de la obligación 12 en donde encuentra: Pantallazo de programación

		Formación Titulada Presencial: **BOMBEROS** ● 3139508 TÉCNICO ATENCION EN INCENDIOS, RESCATES Y OTRAS EMERGENCIAS ● **FÉ Y ALEGRIA**. 3081771 TÉCNICO MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO **Formación Titulada Virtual:** **GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTES** ● **2834378** ● **3138054** **ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE** ● **2879660** ● **2879661** **DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES** ● **2834606** ● **3070439** **PROGRAMACION DE SOFTWARE 3070051**	

		3070054 **GESTION EFICIENTE DE LA ENERGIA** **2879920** **3138065** **COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS** • **3118580** • **3134578** • **3070436** • **3118383** • **ANIMACION TRES D (3D) RED DE ARTE GRAFICA** **2758227**	
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.

	precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).		
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta la cuenta de FEBRERO con informes GC Y GF	Entrega informe de cuentas: GF_15241354_9825_ FEBRERO 2025 GC_15241354_9825_ FEBRERO 2025
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	NO SE REALIZÓ ACTIVIDAD DURANTE EL MES EN CURSO	N.A.

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.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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.9481710062 de la planilla, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de FEBRERO del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en 12 folios

Cordialmente,

Firma



Guillermo Masquitta Manuel

Contratista

C.C. No. 15241354 de Providencia Isla

Recibí a satisfacción:

Firma

ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
CC: 63524449
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7373121

EVIDENCIA **DOCUMENTAL - MES: FEBRERO**

CONTRATO No.CO1.PCCNTR.7373121 – GUILLERMO MASQUITTA MANUEL

Obligación 1:

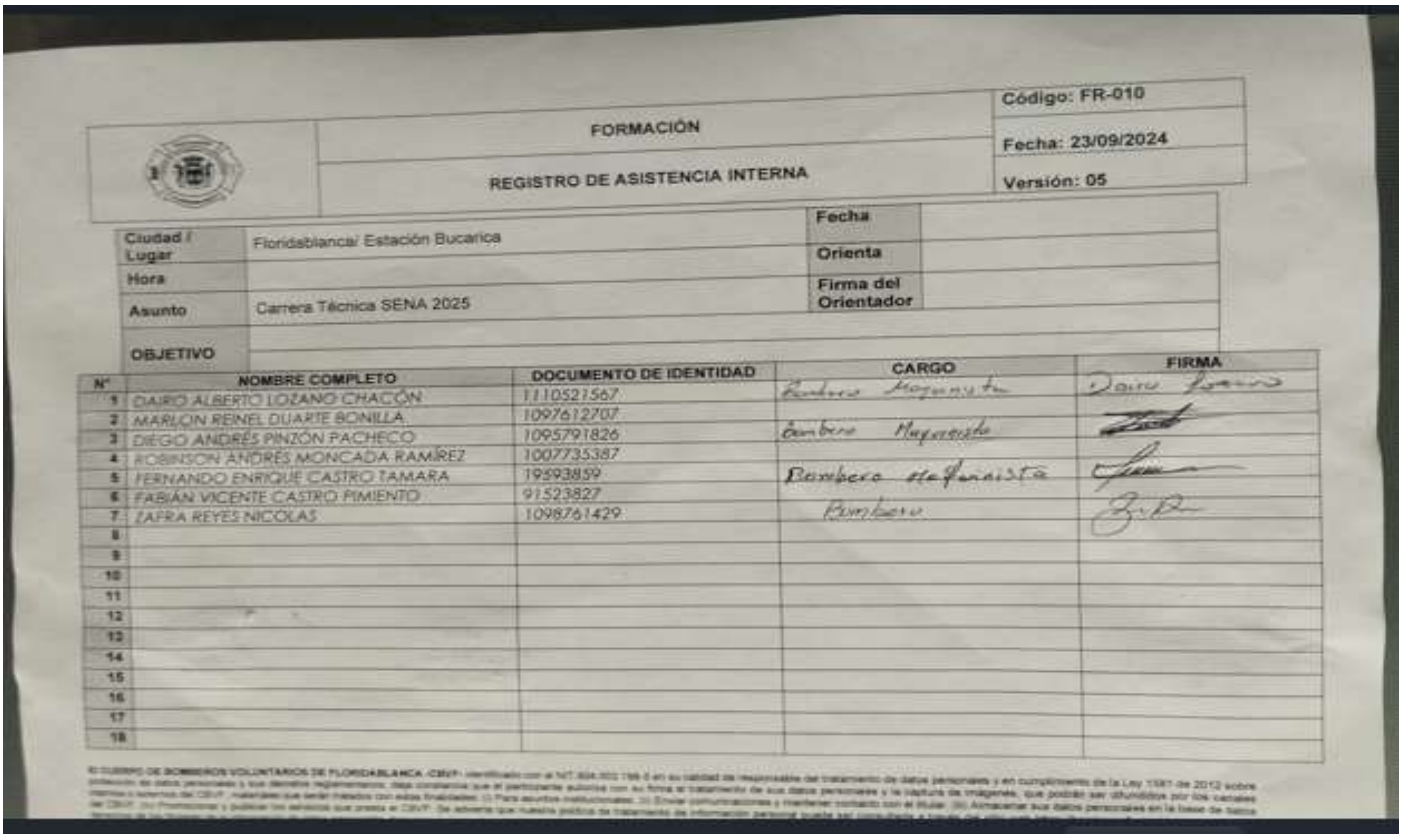
Asistencia a reunión general de Instructores de Bilingüismo 2025



Obligación 2: Ejecutar formación

Archivo adjunto de evidencias de la obligación 2 en donde encuentra pantallazo de Asistecias.





	FORMACIÓN	Código: FR-010
		Fecha: 23/09/2024
	REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNA	Versión: 05

Ciudad / Lugar	Floridablanca/ Estación Bucarica	Fecha	
Hora		Orienta	
Asunto	Carrera Técnica SENA 2025	Firma del Orientador	
OBJETIVO			

N°	NOMBRE COMPLETO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO	FIRMA
1	DAIRO ALBERTO LOZANO CHACÓN	1110521567	Bombero Maquinista	
2	MARLON REINEL DUARTE BONILLA	1097612707		
3	DIEGO ANDRÉS PINZÓN PACHECO	1095791826	Bombero Maquinista	
4	ROBINSON ANDRÉS MONCADA RAMÍREZ	1007735387		
5	FERNANDO ENRIQUE CASTRO TAMARA	19593859	Bombero Maquinista	
6	FABIÁN VICENTE CASTRO PIMIENTO	91523827		
7	ZAFRA REYES NICOLAS	1098761429	Bombero	
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

EL CUERPO DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DE FLORIDABLANCA -CBVF- identificado con el NIT 804.001.799-5 en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales y sus decretos reglamentarios, deja constancia que el participante autoriza con su firma el tratamiento de sus datos personales y la captura de imágenes, que podrán ser difundidas por los canales internos y externos de CBVF, haciendo que sean tratados con estos finalidades: (i) Para asuntos institucionales; (ii) Enviar comunicaciones y mantener contacto con el titular; (iii) Almacenar sus datos personales en la base de datos

Guillermo Masquitta M.
CC: 15241354 de Providencia (Isla)

Hace constar:

Que el Sr(a) GUILLERMO MASQUITTA MANUEL Identificado(a) con cédula de ciudadanía 15241354 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 GUILLERMO MASQUITTA MANUEL Identificado(a) con cédula de ciudadanía 15241354 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) GUILLERMO MASQUITTA MANUEL Identificado(a) con cédula de ciudadanía 15241354 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

