PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 17 de febrero de 2025

Señora
Manuel Enrique Valencia Moreno
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7373135**
Instructor G20
Centro Industrial de Mantenimiento Integral girón – Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de febrero del año 2025.

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7373135** del año 2025.

MARÍA FERNANDA OVALLE BECERRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.691.928 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral CIMI, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas desde el 6 de febrero de 2025 hasta el 28 de febrero de 2025:

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($48.448.183).**

Esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de febrero de 2025 por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292)**, 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, y c) Un pago final correspondiente a veintitrés

(23) días del mes de diciembre de 2025 por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292).**

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

Objeto: 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 específicas:

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: **Competencias:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Producir textos en inglés en forma escrita. Interactuar en inglés de forma oral y escrita dentro de contexto sociales y laborales, según los criterios del marco europeo de referencia para las lenguas. **Formaciones:** • **3065392 – Electricidad Industrial**	Se adjunta: 1. Plan de trabajo 2. Proyecto formativo. 3. Planeación pedagógica. 4. Material de apoyo. 5. Calendario de formaciones.

		• **2874238 – Mantenimiento de automotores** • **2823889 – Gestión de HSEQ** • **2895213 - Electromecánica industrial** • **2823839 – Electricidad Industrial** • **2994246 - Gestión del mantenimiento automotriz** • **3065400 – Electromecánica Industrial** • **2994349 – Mecánica Diesel.** • **2925030 - CNC** • **3058770 – CNC**	
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	Se realizó reinducción en la capacitación de las normas del Sena y la vigencia de las discapacidades.	Se adjunta pantallazo.

	los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.		
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.	Desarrollo curricular para las fichas: **Competencias:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Producir textos en inglés en forma escrita. Interactuar en inglés de forma oral y escrita dentro de contexto sociales y laborales, según los criterios del marco europeo de referencia para las lenguas. **Formaciones:** • **3065392 – Electricidad Industrial** • **2874238 – Mantenimiento de automotores** • **2823889 – Gestión de HSEQ** • **2895213 - Electromecánica industrial** • **2823839 – Electricidad Industrial**	Se adjunta pantallazo de formato de horas aplicadas a la formación.

		• **2994246 - Gestión del mantenimiento automotriz** • **3065400 – Electromecánica Industrial** • **2994349 – Mecánica Diesel.** • **2925030 - CNC** • **3058770 – CNC**	
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 de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No aplica.	No aplica.
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 aplica.	No aplica.
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	No aplica.	No aplica.

	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 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 aplica.	No aplica.
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.	Se realizó la reinducción de la capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	Se adjunta pantallazo.
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	No aplica.	No aplica.

	profesional integral. (cuando aplique).		
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No aplica.	No aplica.
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	El 6 de febrero se asistió a la reunión programada por parte de la coordinadora de bilingüismo para coordinar la ejecución de las formaciones en el año 2025. Se dialogó de horarios, fichas a manejar, directrices por parte de coordinación, se gestionó ambientes con los gestores de cada ficha, entre otros.	Se adjunta pantallazo.
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se aplican las formaciones virtuales para las fichas: • **2823839 – Electricidad Industrial** Se imparte formación generando nuevos conocimientos y se aplican evidencias de trabajo individual y grupal, donde se dan las directrices para su elaboración, así como el plazo de entrega para cada una de las evidencias.	Se adjunta pantallazo de las formaciones virtuales.

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 aplica.	No aplica.
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 precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No aplica.	No aplica.
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 aplica.	No aplica.
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta oportunamente el informe mensual de ejecución de febrero.	Entrega informe de cuentas: GC_1098691928_7225_FEBRERO_2025 GF_1098691928_7225_FEBRERO_2025
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica.	No aplica.

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.

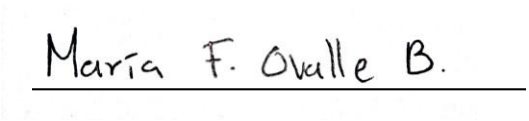
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

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. **7960367671** de la planilla, operador Aportes en línea SOI correspondiente al periodo de febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (4) folios.

Cordialmente,



MARÍA FERNANDA OVALLE BECERRA

Contratista CIMI

C.C. No. 1.098.691.928

Recibí a satisfacción:

_____

MANUEL ENRIQUE VALENCIA MORENO

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7373135** de 2025

Instructor G20

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MES DE FEBRERO DE 2025

CONTRATO N. CO1.PCCNTR.7373135 – MARÍA FERNANDA OVALLE BECERRA

OBLIGACIÓN 2



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) MARIA FERNANDA OVALLE BECERRA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098691928 el día 17/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

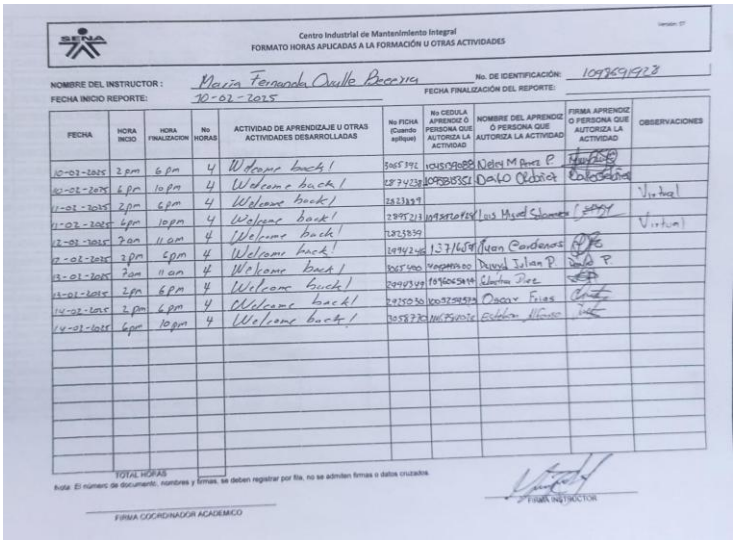
La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual 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

María F. Ovalle B.

OBLIGACIÓN 3



Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: María Fernanda Ovalle Becerra — No. DE IDENTIFICACIÓN: 1098691928

FECHA INICIO REPORTE: 10-02-2025 — FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
10-02-2025	2 pm	6 pm	4	Welcome back!	3065392	1045098888	Nidia M Arce P.		
10-02-2025	6 pm	10 pm	4	Welcome back!	2874239	1098985851	Dalo Oldoñez		Virtual
11-02-2025	2 pm	6 pm	4	Welcome back!	2823839				
11-02-2025	6 pm	10 pm	4	Welcome back!	2997213	1098706788	Luis Miguel Solarte		Virtual
12-02-2025	7 am	11 am	4	Welcome back!	2823839				
12-02-2025	2 pm	6 pm	4	Welcome back!	2874239	1137658	Iván Cardenas		
13-02-2025	7 am	11 am	4	Welcome back!	3065400	1098985851	David Julian P.		
13-02-2025	2 pm	6 pm	4	Welcome back!	2874239	1098605849	Cristian Diaz		
14-02-2025	2 pm	6 pm	4	Welcome back!	2875030	1003794934	Oscar Frias		
14-02-2025	6 pm	10 pm	4	Welcome back!	3058730	1067594032	Esteban Alfonso		

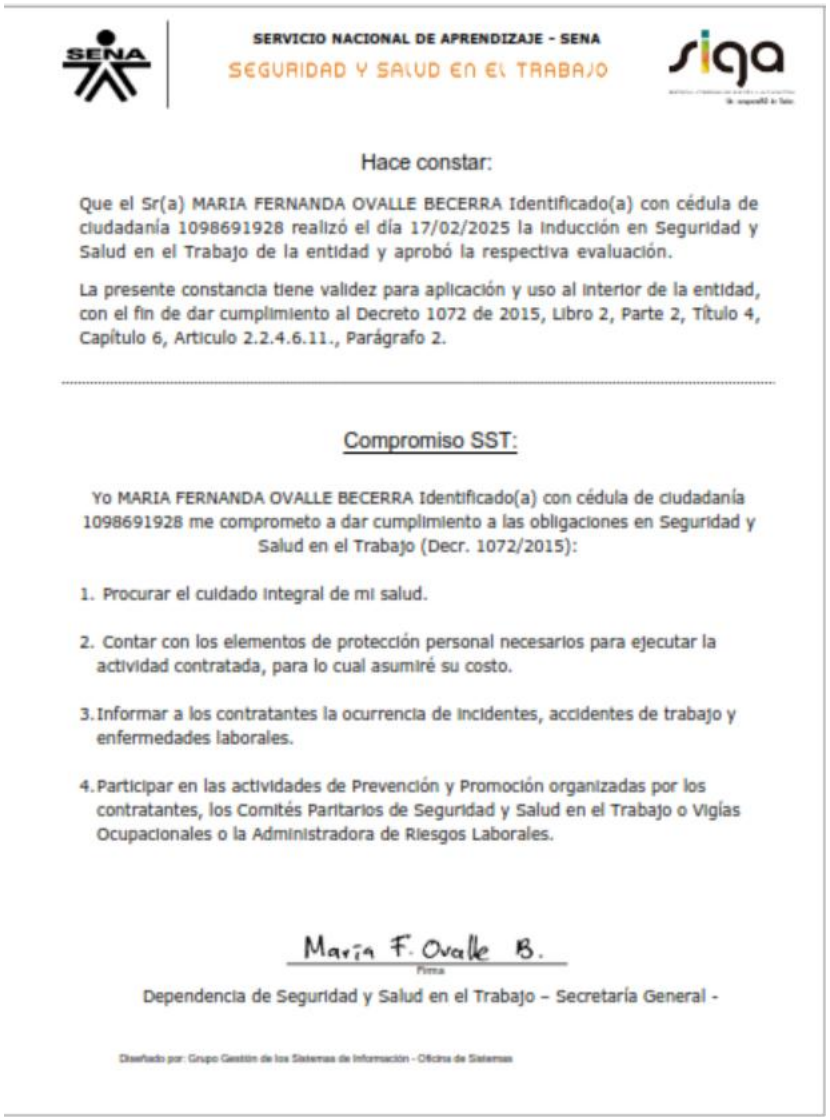
TOTAL HORAS

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

FIRMA INSTRUCTOR

OBLIGACIÓN 8



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Hace constar:

Que el Sr(a) MARIA FERNANDA OVALLE BECERRA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098691928 realizó el día 17/02/2025 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, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo MARIA FERNANDA OVALLE BECERRA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098691928 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.

María F. Ovalle B.

Firma

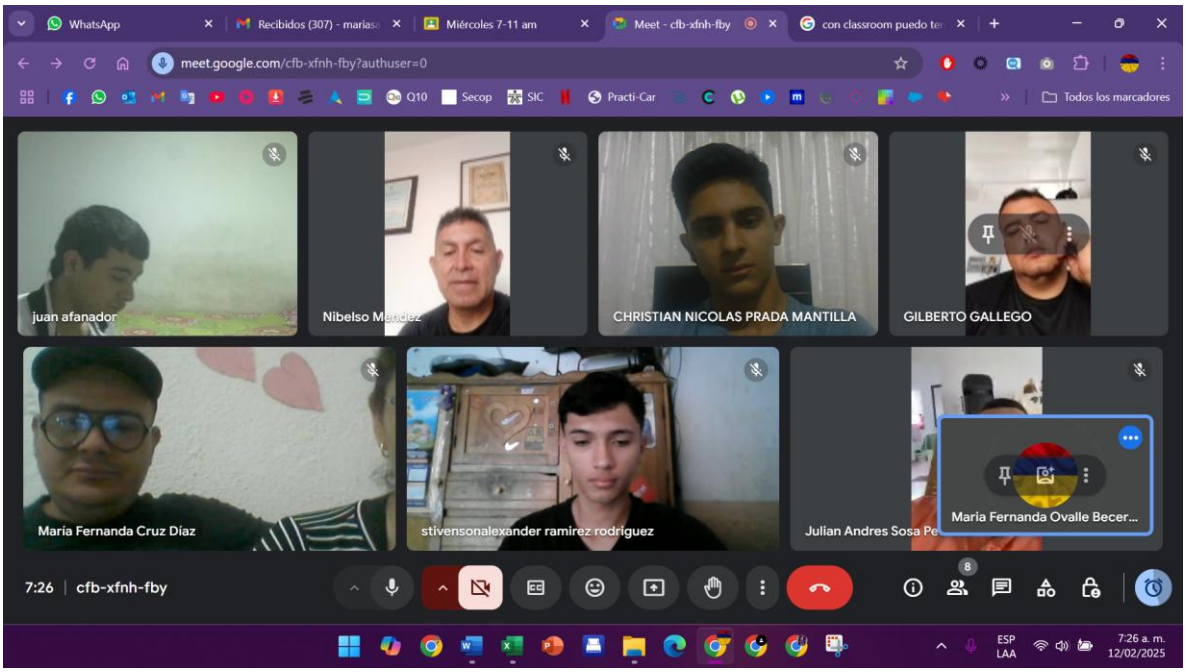
Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

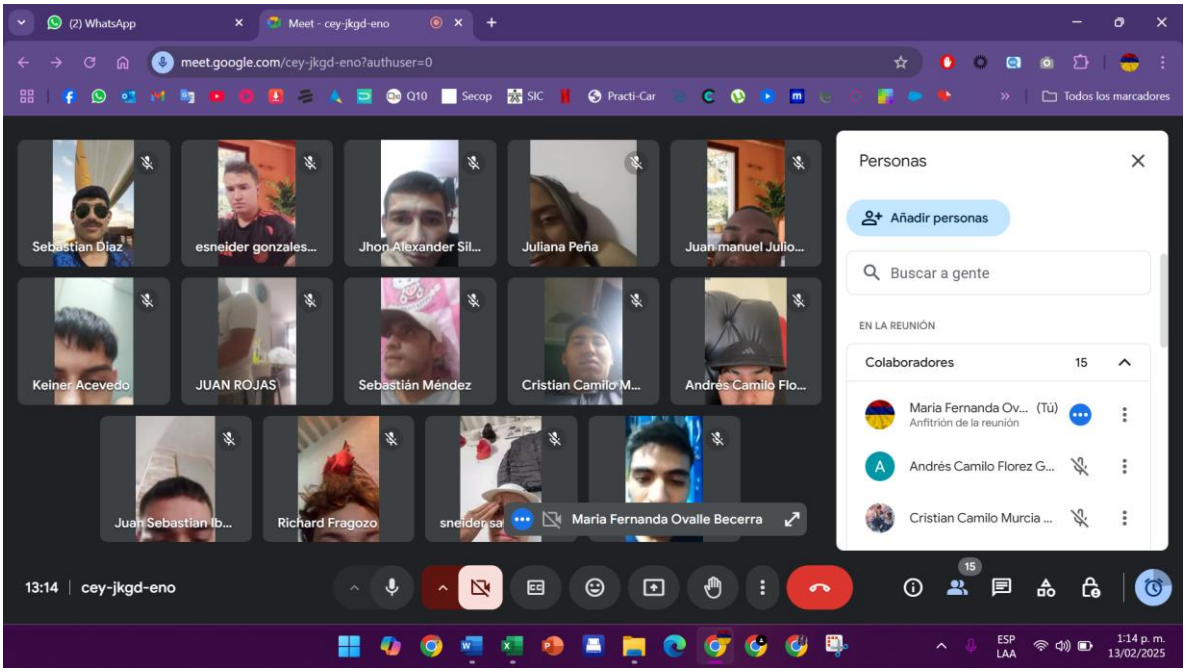
Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

OBLIGACIÓN 11



OBLIGACIÓN 12





@SENAcomunica

www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) MARIA FERNANDA OVALLE BECERRA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098691928 realizó el día 17/02/2025 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 MARIA FERNANDA OVALLE BECERRA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098691928 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.

María F. Ovalle B.

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) MARIA FERNANDA OVALLE BECERRA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098691928 el día 17/02/2025 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

María F. Ovalle B.