PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. Febrero 28 de 2025

Señor (a)

MAYRA ALEJANDRA APONTE DAZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7468182**
Cargo del supervisor: coordinador Formación Profesional
Dependencia: CTCM
Ciudad

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

Referencia: **CO1.PCCNTR. 7468182** del año 2025.

Mario Andrés Osuna Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79803214** de **Btá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **articulación con la Media**, 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 M/CTE. ($ 45,995,110**). 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 Y UN PESOS M/CTE.** ($3.066.341). 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 correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de **UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE.** ($1.533.170).*

Plazo: Será hasta el (10) de (Diciembre) de 2025.

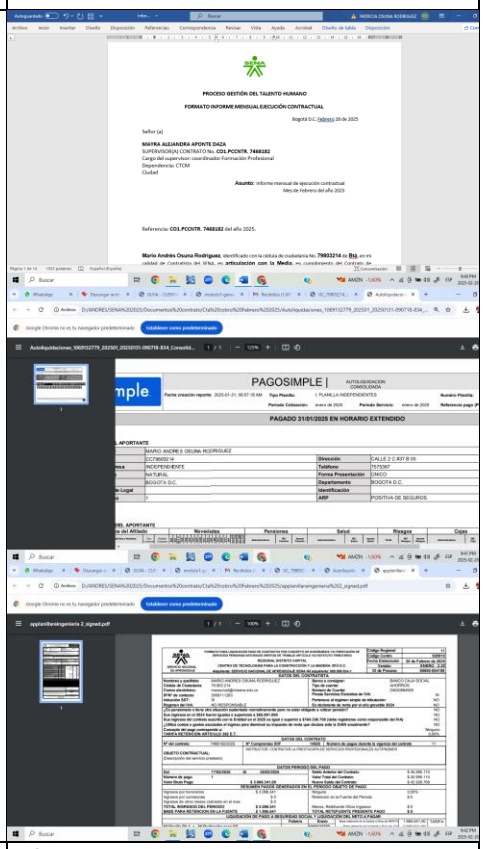
OBJETO: Contratar la prestación de servicios profesionales autónomos e independientes para apoyar la formación profesional integral en el programa de articulación con la media implementando herramientas pedagógicas en las competencias técnicas, claves y transversales aportando al cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del CTCM por los términos del calendario académico de la vigencia 2025 - proyecto ley - mejoramiento del servicio de formación profesional del Sena nacional.

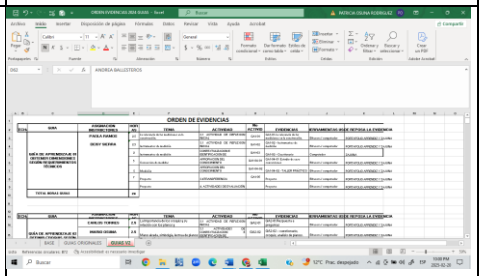
Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

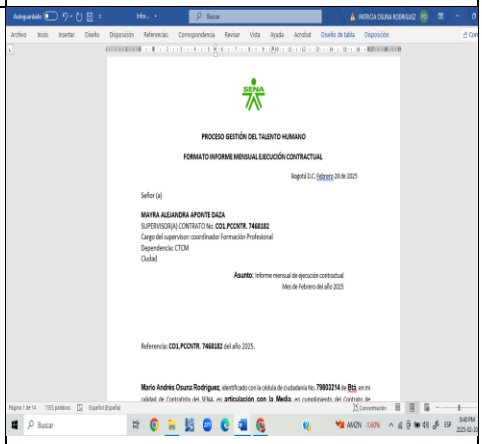
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas según la programación de las fichas en la modalidad en la que se oriente el programa, teniendo en cuenta el acompañamiento a la formación y sedes adscritas que maneje el centro, en la red de conocimiento y área temática que corresponda, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se planean con reuniones virtuales y presenciales para el inicio de la formación técnica.	

2	Atender, orientar, apoyar y asesorar el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Se entiende y se aplicará en el momento a que haya lugar.	N/A
3	Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia.	Se hace divulgación del Tecnólogo de Gestión de Procesos y Producción de Mobiliario del CTCM ya que hace parte de la cadena formativa del Técnico de Fabricación de Mueble Contemporáneo y Modular que se imparte en el ITI Piloto.	
4	Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	Se da por entendido y se dará cumplimiento cuando haya lugar.	N/A

5	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.	No se realiza durante las actividades de este mes.	N/A
6	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	Se realizarán en su debido momento. Por el momento no aplica hasta no iniciar con el proceso formativo.	N/A

	Adicionalmente entregar el acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.		
7	Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma CompromisoSENA.	Se hace la entrega de documentos solicitados para la Cta. de Cobro del mes de Febrero.	
8	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje,	En este momento no se da cumplimiento a este punto.	**N/A**

	el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.		
9	Participar según asignación en las actividades de diseño y desarrollo curricular entregando los productos solicitados oportunamente según cronogramas y cumpliendo con los parámetros establecidos por la entidad.	Se asignan evaluación y mejoramiento de guias de aprendizaje	
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Hasta el momento no se ha desarrollado esta actividad.	N/A
11	Participar en actividades, sesiones, conferencias, videoconferencias, transferencias de conocimiento convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se asiste a las reuniones programadas por parte de la coordinación een el objeto contractual.n su debido dia y horario, para dar cumplimiento a lo establecido	 
12	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y	Aún no se nos han asignado las cuentas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA.	N/A

	reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.		
13	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, así como los documentos soporte para el pago de honorarios, dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato.	Se realiza en informe mensual correspondiente al mes de Febrero de 2025.	
14	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso y la participación en los comités de seguimiento y evaluación.	Se dá por entendido y se aplicará en el momento en que se inicie la formación.	N/A
15	Responder por la integridad, buen uso de materiales, aseo, orden uso racional y adecuadamente de equipos, ambientes de formación, materiales de formación, herramientas, infraestructura y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado reportando a tiempo y dentro de los parámetros establecidos las novedades presentadas.	Se dá por entendido y se aplicará en la medida que se inicie el proceso de formación	**N/A**

16	Cumplir con los lineamientos de la resolución 2674 del 2013 en el desarrollo de talleres formativos dentro de los ambientes de formación especializados; a su vez, mantener una adecuada presentación, un léxico respetuoso según protocolos establecidos, dentro del centro de formación y con la comunidad educativa.	Se dá por entendido y se aplicará	N/A
17	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.), equipos y ambientes de aprendizaje dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente conforme los trámites internos de la entidad.	No se cumple ya que por el momento no se nos há asignado ningún material o equipo de ayuda.	N/A
18	Participar y apoyar los proyectos, actividades y programas del área cultural, deportiva, recreativa, preventiva y de bienestar, dirigidas a los aprendices y los funcionarios, propendiendo por el desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.	No se cumple ya que aún no se da inicio formal de actividades académicas por encontrarnos en proceso de matriculas.	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.	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. 1069132779 de la planilla, operador **Mi planilla Simple** y periodo correspondiente al mes **Enero** del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma:
MARIO ANDRES OSUNA RODRIGUEZ
Contratista
CC: No. 79803214

Firma

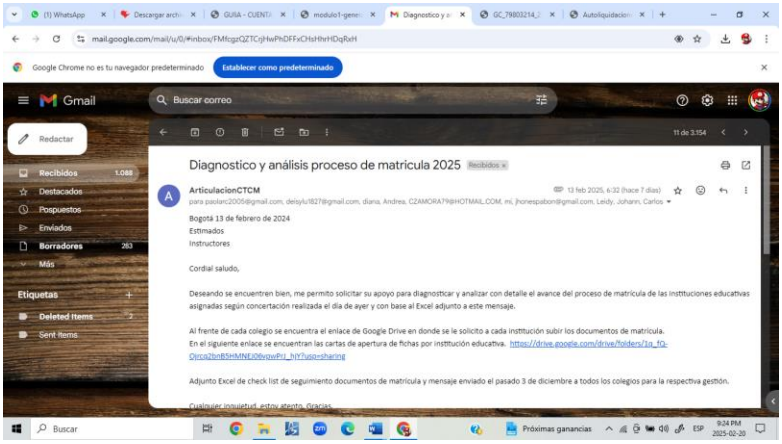
MAYRA ALEJANDRA APONTE DAZA
Supervisor(a) Contrato
CO1.PCCNTR. 7468182 de 2025
Coordinador Formación

1. El instructor contratista se obliga a prestar los servicios de formación profesional integral con calidad, responsabilidad y en estricto cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales del SENA, asegurando el desarrollo eficiente y efectivo de las actividades relacionadas con la formación en el marco del objeto contractual.

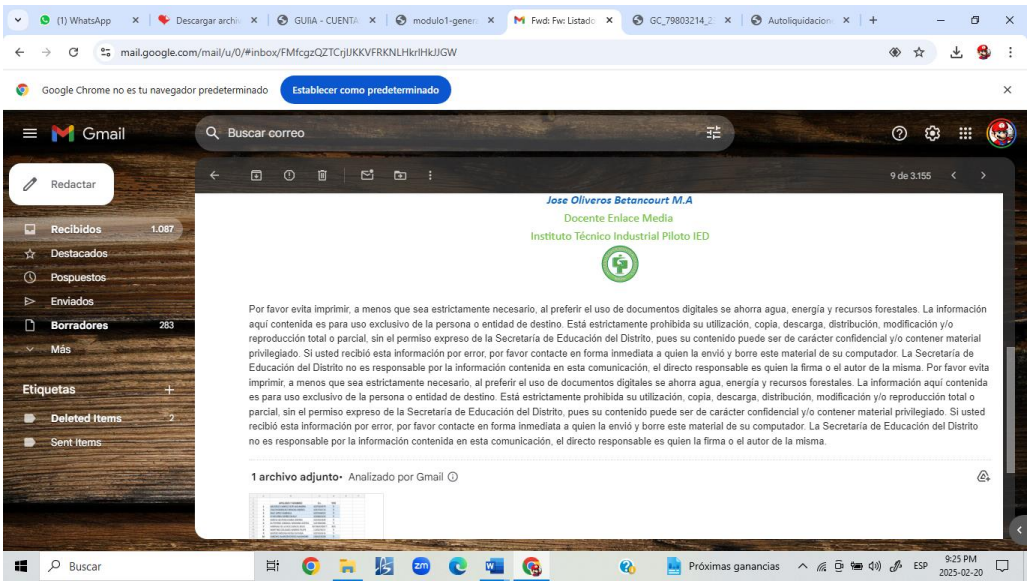
2. El instructor contratista deberá cumplir con las metas, cronogramas y planes establecidos, actuando con ética profesional, promoviendo el respeto, la equidad y la inclusión en los procesos formativos, y garantizando que sus acciones estén alineadas con los principios de la entidad.

3. El instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.

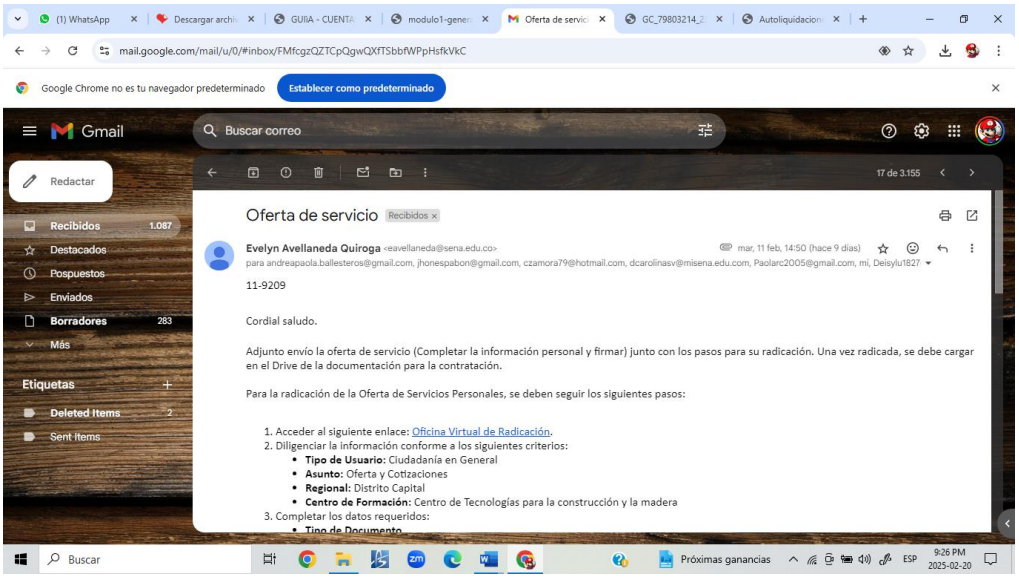
Diagnostico y Análisis Proceso de Matriculas.



Envio de documentos para revisión por parte del colegio ITI Piloto.



Oferta de Servicio.



Reunión Presencial por parte de la Coordinación de Articulación con la Media.



Reunión Virtual Por parte del Gestor de Articulación Nicolas Tunjo.

