PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., Febrero 28 de 2025

Señor (a)
JULIÁN ANDRÉS CASTELLANOS CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. **7387081**
Instructor G16
Coordinación Etapa Productiva y Transversales
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Febrero del año 2025

Referencia: No **7387081** del año 2025

FREDY ARLEY ECHEVERRY MIRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.416.369 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 48.908.134,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) Un (1) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.243) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511) c) Un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación de los aprendices en las competencias claves relacionadas con la red de conocimiento 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 en la modalidad presencial, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se realizó reunión con la coordinación de transversales. Se discutió con los demás miembros del área de bilingüismo sobre las guías de aprendizaje.	**Anexos 1, 1.1, 1.2** – Guías de aprendizaje.
2	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo.	Durante este periodo objeto de cobro no se requirieron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Durante este periodo objeto de cobro no se requirieron acciones en cumplimiento de esta obligación.
3	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías, formatos y lineamientos que regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	Durante este periodo objeto de cobro no se requirieron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Durante este periodo objeto de cobro no se requirieron acciones en cumplimiento de esta obligación.
4	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se impartió formación presencial a las fichas: 2878931, 2925037, 3141666, 2826503, 3068390, 2925025, 2995643, 3129633, 3129634, 3147259 y 3147238.	**Anexo 2.** Lista de Asistencia
5	Realizar la evaluacion de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Durante este periodo objeto de cobro no se requirieron acciones en cumplimiento de esta obligación	Durante este periodo objeto de cobro no se requirieron acciones en cumplimiento de esta obligación.

6	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	Durante este periodo objeto de cobro no se requirieron acciones en cumplimiento de esta obligación	Durante este periodo objeto de cobro no se requirieron acciones en cumplimiento de esta obligación.
7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Durante este periodo objeto de cobro no se requirieron acciones en cumplimiento de esta obligación	Durante este periodo objeto de cobro no se requirieron acciones en cumplimiento de esta obligación.
8	Participar en los comites de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.
9	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se ejecutó la formación en concordancia con lo estipulado por la entidad a las fichas: 2878931, 2925037, 3141666, 2826503, 3068390, 2925025, 2995643, 3129633, 3129634, 3147259 y 3147238.	**Anexo 1, 1.1, 1.2** - Guías de aprendizaje
10	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.
11	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.
12	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de	Durante este periodo objeto de cobro no se	Durante este periodo objeto de

	Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución.	realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.
13	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.
14	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Durante este periodo objeto de cobro no se requirieron acciones en cumplimiento de esta obligación	Durante este periodo objeto de cobro no se requirieron acciones en cumplimiento de esta obligación.
15	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Se presentó informe mensual de ejecución usando el formato adecuado para ello	**Anexo 3.** Informe mensual de ejecución
16	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se asistió a capacitación sobre plataforma Sena Sofia Plus y Aplicación Teams. Se asistión de manera presencial a las capacitaciones sobre cuentas de cobro y manual del aprendiz.	**Anexo 4.** Lista de asistencia a reunion
17	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.
18	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Se dio uso adecuado a las aulas y equipos del centro	**Anexo 5.** Registro fotográfico Aula
19	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este periodo objeto de cobro no se requirieron acciones en cumplimiento de esta obligación	Durante este periodo objeto de cobro no se requirieron acciones en cumplimiento de esta obligación.
20	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental	Se entregó el informe mensual de ejecución con sus respectivas evidencias.	Durante este periodo objeto de cobro no se

	relacionada con el objeto contractual.		realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.
21	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.	Durante este periodo objeto de cobro no se realizaron acciones en cumplimiento de esta obligación.

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**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
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. **1070452094** de la planilla, expedida por **SIMPLE**, correspondiente al mes de **Enero de 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
Nombres y apellidos: Fredy Arley Echeverry Mira
Contratista
C.C. No. 1.032.416.369

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos: Julián Andrés Castellanos Castro
Supervisor(a) Contrato 7387081 de 2025
Instructor G16
Coordinador Etapa Productiva y Transversales
CGMLTI