PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, febrero 2025

Señor (a)
CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7448565
Cargo del supervisor COORDINADOR
Dependencia COORDINACIÓN MIXTA
Ciudad VILLAVICENCIO

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7448565 del 2025

OSCAR JULIAN CHINGATE ROJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.122.141.670 de Acacias - META, en mi calidad de Contratista del SENA, 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: Diecinueve días del mes de febrero por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($ 2.913.024) b) Nueve (09) Pagos iguales mensuales de marzo a noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511) cada uno y un último pago por 23 días de diciembre por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 3.526.291).

Plazo: Será hasta el (23) de (diciembre) de 2025.

OBJETO: Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2025 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad SEGURIDAD DE APLICACIONES WEB – TRANSVERSAL DERECHOS FUNDAMENTALES

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Para el presente mes asistí a la reunión programada por el coordinación académica de grupo de apoyo mixto el día 11 de febrero del 2025 .	Se anexa evidencia fotográfica, de la asistencia (anexo 1)
2	*Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.*	Para este mes no aplica ya que el centro no ha requerido al contratista	N/A

3	*Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	Para el presente mes se realizó la aplicación de los procedimientos de saberes previos y ritmo de trabajo de aprendizaje de las fichas asignadas por el coordinador	Se anexa registro fotográfico (anexo 2)
4	*Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.*	Para el presente mes realice la orientación de la formación profesional integral de acuerdo al modelo pedagógico y los lineamientos de la guía AVA a los curos complementarios asignados por el coordinador Cursos asignados presenciales • 3115551 Análisis y desarrollo de Software • 2877319 Mantenimiento industrial • 28989247 Gestión de la Propiedad Horizontal • 2826160 Automatización Industrial Cursos virtuales	Anexo fotográfico del cumplimiento de la orientación (anexo 3)

		• 2977505 Análisis y Desarrollo de Software • 3070396 Análisis y Desarrollo de Software • 2758104 Desarrollo multimedia web	
5	*Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	Para el presente mes realice el correspondiente proceso de reporte de juicio evaluativos de las competencias y resultados de aprendizaje de los cursos asignados.	Anexo registro fotográfico (Anexo 4)
6	*Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.*	Para el presente mes realice el proceso de evaluación correspondiente en el sistema de Sofía plus	Se anexa soporte de captura de pantalla de la plataforma Sofía PLUS (Anexo 5)
7	*Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.*	Para el presente mes no se ha requerido realizar reporte de novedades de los cursos asignados por el coordinador.	N/A

8	*Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.*	Para el presente mes realice la verificación correspondiente de los participantes a mis formación para ver su estado de formación activo	Anexo registro fotográfico de la consulta realizada en la plataforma Sofía plus (anexo 6)
9	*Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.*	Para este mes no aplica ya que el centro no ha requerido al contratista, pero el contratista queda a disposición para cumplir la obligación cuando sea necesario	N/A
10	*Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.*	Para este mes no aplica ya que el centro no ha requerido al contratista, pero el contratista queda a disposición para cumplir la obligación cuando sea necesario	N/A
11	*Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.*	Para este mes no aplica ya que el centro no ha requerido al contratista, pero el contratista queda a disposición para cumplir la obligación cuando sea necesario	N/A
12	*Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.*	Para este mes cumplí con esta obligación aplicando las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz	Anexo fotográfico del cumplimiento de los lineamientos del reglamento del aprendiz “ anexo 7”
13	*Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y*	Para este mes no aplica ya que el centro no ha requerido al contratista, pero el	N/A

	Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	contratista queda a disposición para cumplir la obligación cuando sea necesario	
14	*Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.*	Para este mes realice la promoción de las ofertas institucionales por medio de mis redes sociales, como lo es WhatsApp	Anexo captura de pantalla de publicación en mis redes sociales “anexo 8”
15	*Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.*	Para este mes no aplica ya que el centro no ha requerido al contratista, pero el contratista queda a disposición para cumplir la obligación cuando sea necesario	N/A
16	*Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.*	Para este mes no aplica ya que el centro no ha requerido al contratista, pero el contratista queda a disposición para cumplir la obligación cuando sea necesario	N/A
17	*Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro*	El contratista ejecuto 101 horas por la fecha inicial del contrato con las fichas asignadas por el contratista • 3115551 Análisis y desarrollo de Software • 2877319 Mantenimiento industrial	Anexo evidencia fotográfica “anexo 9”

		• 28989247 Gestión de la Propiedad Horizontal • 2826160 Automatización Industrial Cursos virtuales • 2977505 Análisis y Desarrollo de Software • 3070396 Análisis y Desarrollo de Software • 2758104 Desarrollo multimedia web	
18	*Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.*	Para este mes no aplica ya que el centro no ha requerido al contratista, pero el contratista queda a disposición para cumplir la obligación cuando sea necesario	N/A
19	*Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.*	Para este mes no aplica ya que el centro no ha requerido al contratista, pero el contratista queda a disposición para cumplir la obligación cuando sea necesario	N/A
20	*Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.*	Para este mes no aplica ya que el centro no ha requerido al contratista , pero el contratista queda a disposición para	N/A

		cumplir la obligación cuando sea necesario	
21	*Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.*	Para este mes no aplica ya que el centro no ha requerido al contratista , pero el contratista queda a disposición para cumplir la obligación cuando sea necesario	N/A
22	*Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.*	Para este mes no aplica ya que el centro no ha requerido al contratista , pero el contratista queda a disposición para cumplir la obligación cuando sea necesario	N/A
23	*Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).*	Para este mes no aplica ya que el centro no ha requerido al contratista , pero el contratista queda a disposición para cumplir la obligación cuando sea necesario	N/A
24	*Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva*	Para este mes no aplica ya que el centro no ha requerido al contratista , pero el contratista queda a disposición para cumplir la obligación cuando sea necesario	N/A
25	*Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de*	Para este mes no aplica ya que el centro no ha requerido al contratista , pero el contratista queda a	N/A

	cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	disposición para cumplir la obligación cuando sea necesario	
26	*Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.*	El contratista cumplió con esta obligación al mantener la hoja de vida en el SIGEP actualizada	Anexo captura de pantalla del SIGEP "Anexo 10"
27	*Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.*	El contratista ha realizado una charla sobre recomendaciones a los aprendices en caso de tener gripa, por lo cual se les ha recomendado el uso del tapabocas cuando sea necesario	Anexo fotográfico "anexo 11"
28	*Cumplir con el "Código de Ética del SENA".*	El contratista ha cumplido con el código ético del SENA	N/A
29	*Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.*	El contratista dará cumplimiento a esta obligación en el desarrollo del contrato.	N/A
30	*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 ya que el contratista no tiene bienes a su disposición por el momento.	N/A
31	*Tener la disponibilidad de desplazamiento a los*	Para este mes no aplica ya que el centro	N/A

	lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	no ha requerido al contratista , pero el contratista queda a disposición para cumplir la obligación cuando sea necesario	
32	*Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.*	El contratista ha cumplido a cabalidad con esta obligación, al entregar en el tiempo establecido los informes GC Y GF	Anexo Captura de Pantalla de los informes GC y GF " Anexo 12
33	*Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.*	Para el presente contrato realice la solicitud de asignación por medio de correo electrónico de la asignación de las fichas en la plataforma ZAJUNA.	ANEXO Registro fotográfico "anexo 13"

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. 83774554 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



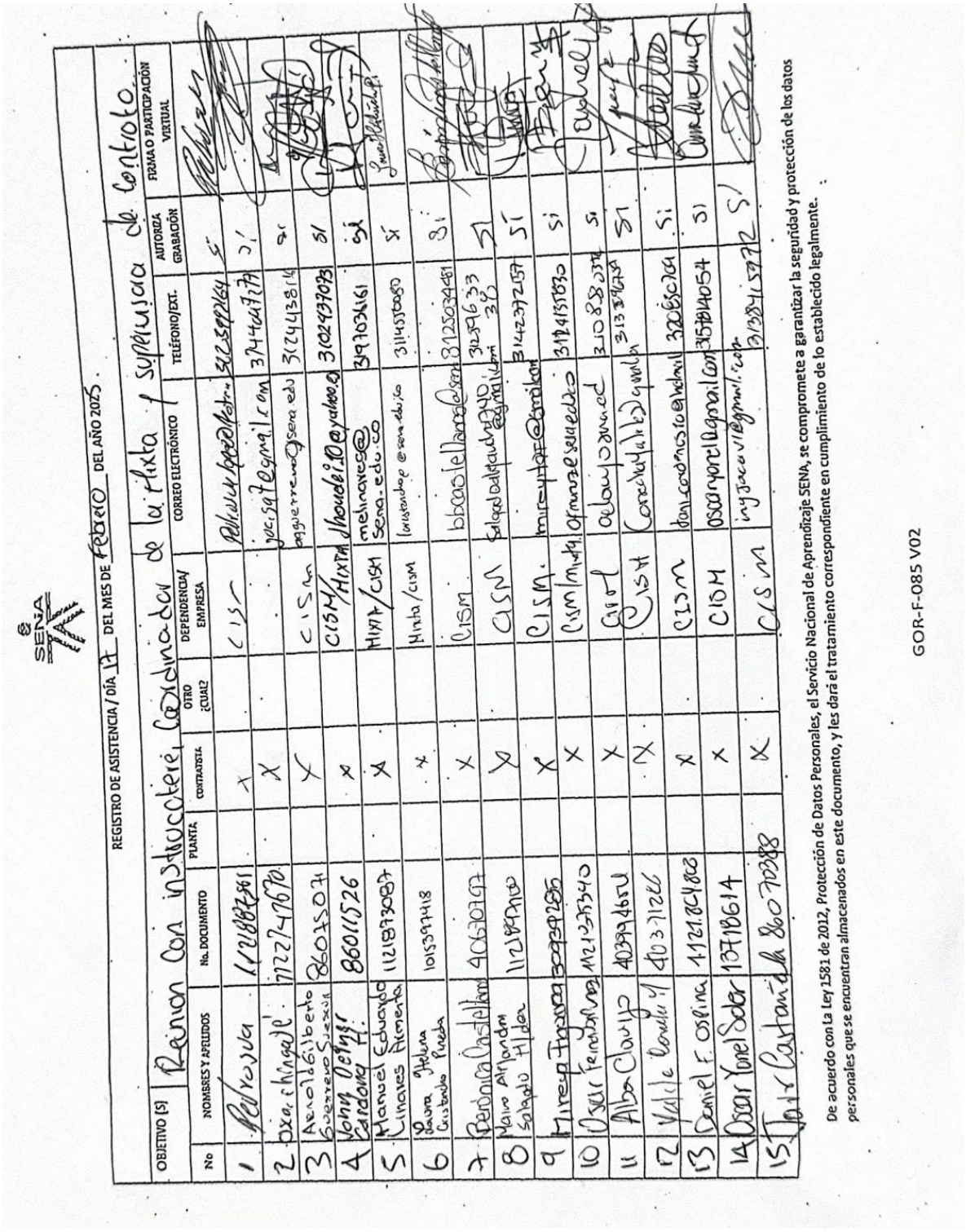
Firma
OSCAR JULIAN CHINGATE ROJAS
Contratista
C.C. 1.122.141.670

Recibí a satisfacción:



Firma
CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7448565de 2025
COORDINADOR ACADEMICO MIXTA

Anexo 1 fotografía de planilla de asistencia a reunión



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2025

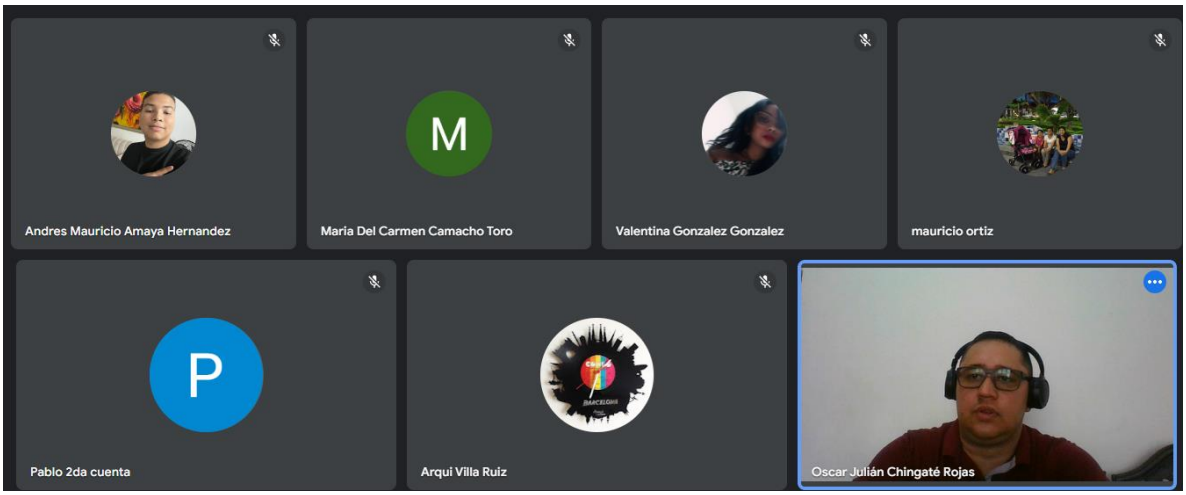
OBJETIVO (S): Reunion con instructores coordinador de la pista y supervisora de contrato

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	1121887861		X		CISM	[illegible]	3224697677	SI	
2	Oscar Chingate	1122747670		X		CISM	yoc.chingate@gmail.com	3144647177	SI	
3	Arnold Gilberto Guerrero Suesca	80075074		X		CISM	gguerrero@sena.edu.co	3124138114	SI	
4	John Deiby H. Cardona	80011526		X		CISM/Hixta	jhoudeiro@yahoo.es	3102437073	SI	
5	Manuel Eduardo Linares Alemeda	1121893087		X		Hixta/CISM	melinares@sena.edu.co	3197034161	SI	
6	Diana Helena Castaño Pinda	1015397418		X		Hixta/CISM	[illegible]@sena.edu.co	3114537080	SI	
7	Paola Castellanos	40630767		X		CISM	bbcastellanos@sena.edu.co	3125034481	SI	
8	Mario Alejandro Salgado Hilder	1121887900		X		CISM	Salgadoalejandro2010@gmail.com	3239696333	SI	
9	Mireya Tapasco	30390286		X		CISM	mirsyntac@hotmail.com	3124372157	SI	
10	Oscar Fernando Mora	1121935540		X		CISM/Hixta	[illegible]@misena.edu.co	3184155830	SI	
11	Alba Clavijo	40399465		X		Civil	albaclavijo@gmail.com	3108839774	SI	
12	Yolanda [illegible]	40331126		X		CISM	Coordinacion4.hidrovia@gmail.com	3133876258	SI	
13	Daniel F. Osorio	1121.864.808		X		CISM	danielosorio@sena.edu.co	3206520104	SI	
14	Oscar Yonel Soler	1071186614		X		CISM	OSCARYONELL@gmail.com	3508140054	SI	
15	Jair Castañeda	80070388		X		CISM	ingjaccastaneda@gmail.com	3138411572	SI	

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

ANEXO 2 Reconocimiento de conocimientos previos



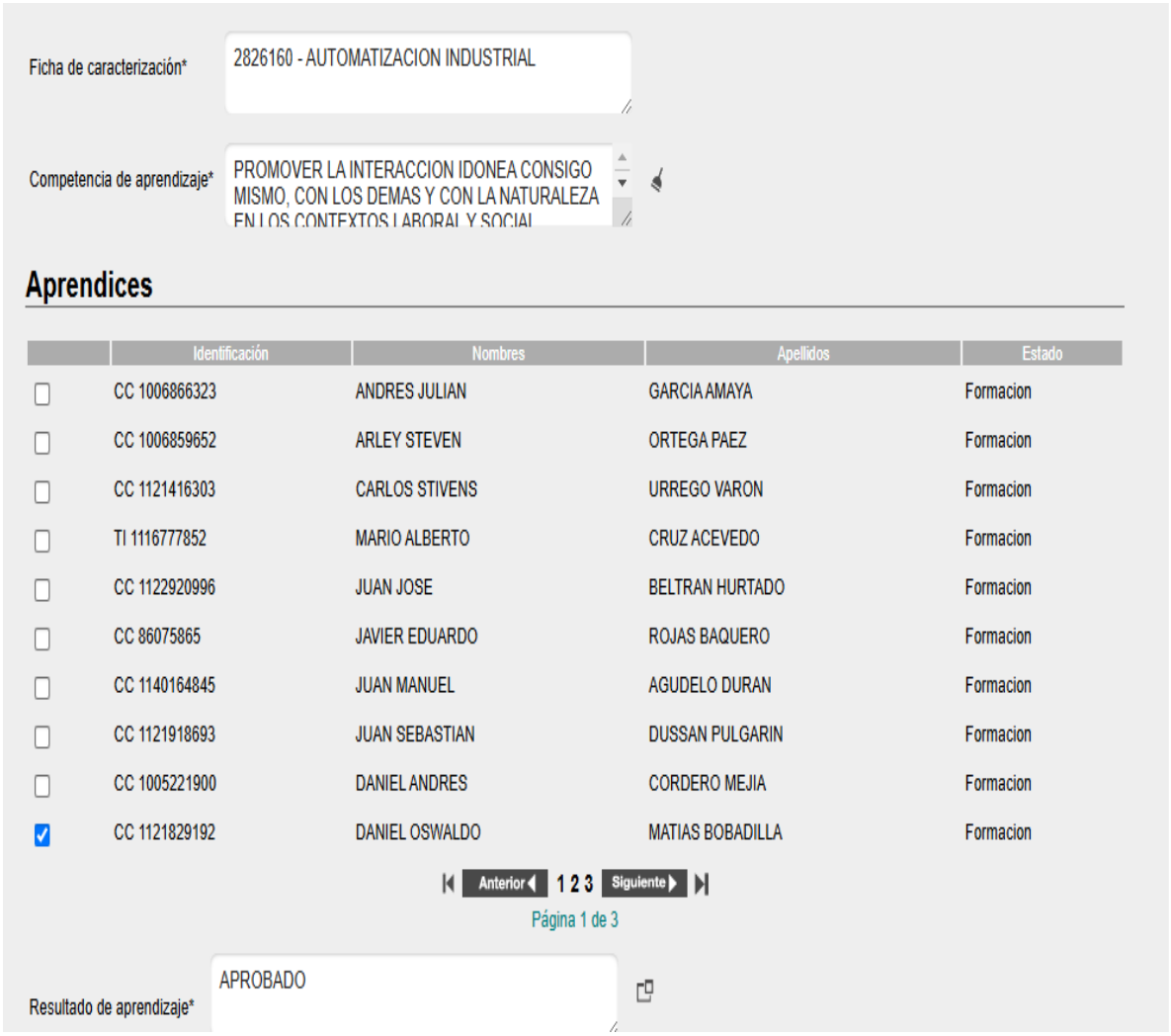
Anexo 3 soporte fotográfico de cumplimiento de la orientación



Anexo 4 juicio de valor de los conocimientos adquiridos por los aprendices



Anexo 5 evidencia soporte de sofia plus



Ficha de caracterización* 2826160 - AUTOMATIZACION INDUSTRIAL

Competencia de aprendizaje* PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☐	CC 1006866323	ANDRES JULIAN	GARCIA AMAYA	Formacion
☐	CC 1006859652	ARLEY STEVEN	ORTEGA PAEZ	Formacion
☐	CC 1121416303	CARLOS STIVENS	URREGO VARON	Formacion
☐	TI 1116777852	MARIO ALBERTO	CRUZ ACEVEDO	Formacion
☐	CC 1122920996	JUAN JOSE	BELTRAN HURTADO	Formacion
☐	CC 86075865	JAVIER EDUARDO	ROJAS BAQUERO	Formacion
☐	CC 1140164845	JUAN MANUEL	AGUDELO DURAN	Formacion
☐	CC 1121918693	JUAN SEBASTIAN	DUSSAN PULGARIN	Formacion
☐	CC 1005221900	DANIEL ANDRES	CORDERO MEJIA	Formacion
☑	CC 1121829192	DANIEL OSWALDO	MATIAS BOBADILLA	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

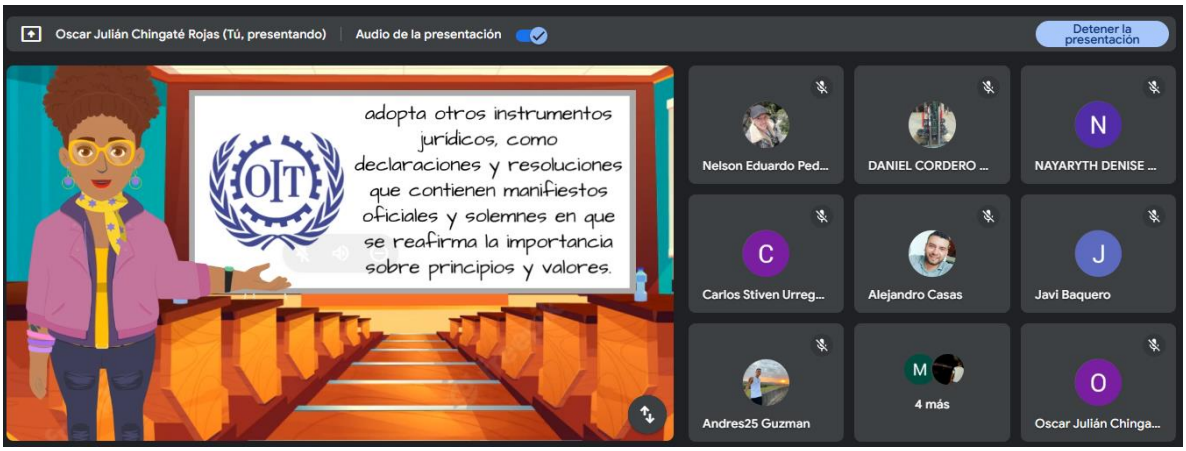
Página 1 de 3

Resultado de aprendizaje* APROBADO

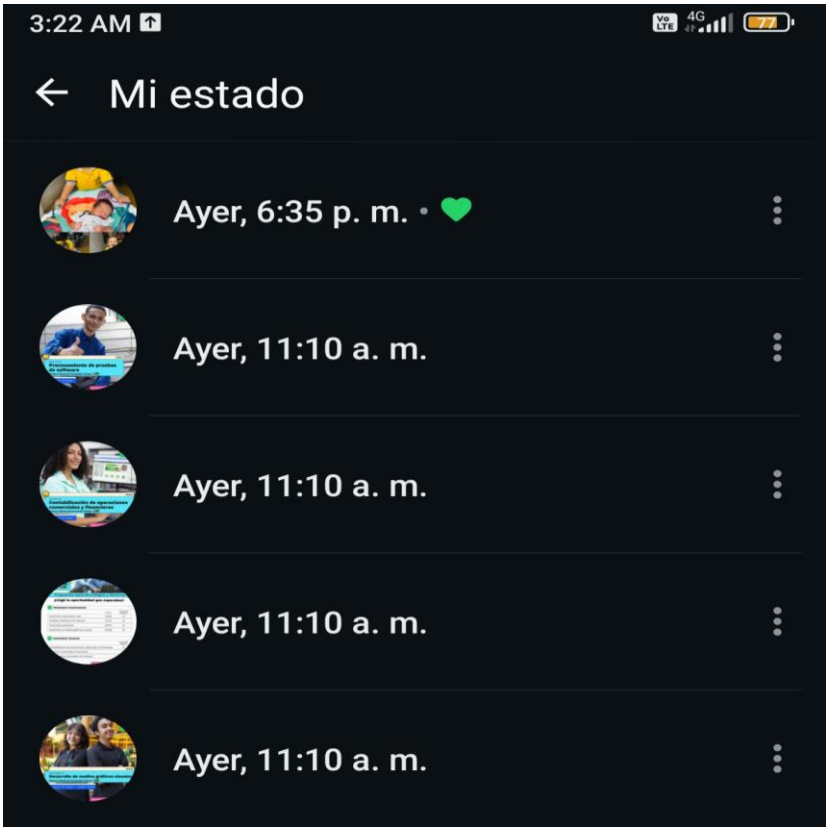
Anexo 6 captura de pantalla de verificación en Sofia plus



Anexo 7 cumplimiento de los lienamietos



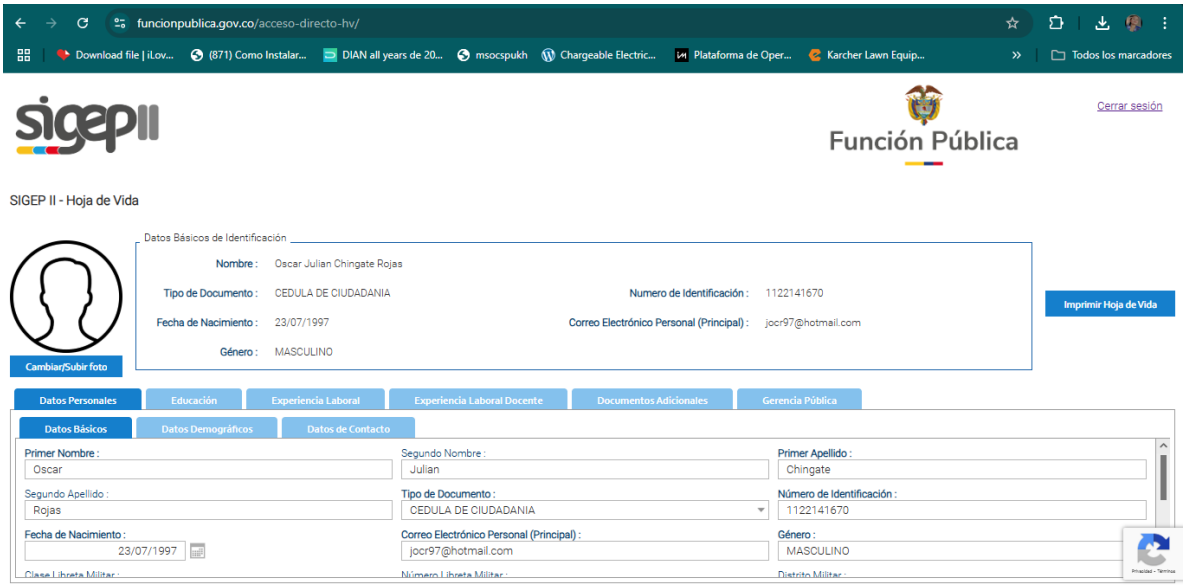
Anexo 8 captura de patnalla de publicación en redes sociales



Anexo 9 cumplimiento de las 101 horas



Anexo 10 Hoja de vida del SIGEP actualizada



Anexo 11 Evidencia de charla sobre protocolos de bioseguridad



Anexo 12 captura de pantalla del GC y GF



Anexo 13 fotografía de acciones para el cumplimiento de las obligaciones

