PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., febrero 2025

Señor
Miguel Ángel Vargas Alvarado
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7476404**
Instructor G13
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7476404 del año 2025

Pablo Andrés León Vallejo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 75083380 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($32.963.162). 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 un valor de CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($4.139.560). b) Seis pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a agosto de 2025, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511). c) Un último pago correspondiente a mes de septiembre, por un valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($1.226.536).

Plazo: Será hasta el 8 de septiembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor(a) para la ejecución de actividades de formación profesional integral por competencias de forma presencial y/o virtual en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Materiales y Ensayos de la Regional Distrito capital del SENA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Aún no se me han asignado fichas.	No existen evidencias para esta obligación
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Aún no se me han asignado fichas.	No existen evidencias para esta obligación
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Los contenidos a utilizar se encuentran en la plataforma Zajuna.	Aún no se me ha autorizado el acceso a Zajuna.
4	Orientar de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado para desarrollar en los aprendices las competencias específicas del área.	Aún no se me han asignado fichas.	No existen evidencias para esta obligación
5	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Para el presente mes no se me solicitó apoyar a los aprendices en sus respectivos proyectos.	No existen evidencias para esta obligación
6	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías en el desarrollo de la formación de los aprendices.	Aún no se me ha informado que grupos me serán asignados.	No existen evidencias para esta obligación
7	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los	Aún no se me han asignado fichas.	No existen evidencias para esta obligación

	diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.		
8	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Aún no se me han asignado fichas.	No existen evidencias para esta obligación
9	Mantener actualizado el aplicativo Sofía respecto a juicios de evaluación y reporte de horas.	Aún no se me ha autorizado el acceso a Sena-Sofía.	No existen evidencias para esta obligación
10	Cumplir con las actividades establecidas para el instructor en el procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral haciendo entrega en el momento requerido del portafolio de evidencias del instructor al Coordinador además rendir los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por el Centro de Materiales y Ensayos para tal efecto.	Aún no se me han asignado fichas.	No existen evidencias para esta obligación
11	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Aún no se me ha autorizado el acceso a Sena-Sofía.	No existen evidencias para esta obligación
12	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y	Para el presente mes no se me solicitó participar en el proceso de	No existen evidencias para esta obligación

	el reconocimiento de aprendizajes previos.	inducción de los aprendices.	
13	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Materiales y Ensayos.	Para el presente mes no se me solicitó participar en procesos de promoción de programas de formación.	No existen evidencias para esta obligación
14	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno, en caso de que el Coordinador lo designe.	Para el presente mes el coordinador no me designó este tipo de actividades.	No existen evidencias para esta obligación
15	El contratista deberá cumplir con los lineamientos de programación establecidas por la coordinación académica del centro de formación.	Aún no se me han asignado fichas.	No existen evidencias para esta obligación
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato o coordinador del área a la cual pertenezca y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se elaboró el informe de ejecución contractual siguiendo los lineamientos exigidos.	Informe disponible en el archivo GC en SECOP II.
17	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.	Para el presente mes no se me solicitó realizar este tipo de transferencias.	No existen evidencias para esta obligación
18	Realizar lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014: “Cumpliendo con la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el	Aún no se me han asignado fichas.	No existen evidencias para esta obligación

	instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional.		
19	Realizar las demás que tengan relación con la buena ejecución del contrato.	Se participó en la sesión en línea en la cual se dio Inducción al proceso formativo y manejo de la Plataforma LMS Zajuna.	Adjunto pantallazo de correo de invitación a la sesión en archivo GC en SECOP II.
20	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se cumplió con todos los procedimientos establecidos.	La documentación exigida se envió al correo electrónico indicado.
21	Presentar las pólizas exigidas para el inicio de la ejecución del contrato.	Se elaboró la póliza exigida.	Póliza disponible en SECOP II.
22	Presentar las cuentas de cobro con la respectiva documentación solicitada en los términos establecidos por el SENA.	Se elaboraron los diferentes documentos relacionados con la cuenta de cobro.	Se envió la documentación exigida al correo electrónico indicado.
23	Organizar, verificar y ajustar el LMS espacio de formación asignado de acuerdo con las directrices respondiendo al correcto desarrollo del proceso de formación.	Aún no se me ha autorizado el acceso a la plataforma Zajuna.	No existen evidencias para 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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.

Cordialmente,



Pablo Andrés León Vallejo

Contratista

C.C. No. 75083380

Recibí a satisfacción:

Miguel Ángel Vargas Alvarado

Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.7476404 de 2025

Instructor G13

Sesión Acompañamiento CME - INDUCCIÓN Formación Titulada CME

GFPI-G-...5.pdf

Buenas tardes Respetados Instructores,

Bienvenidos al Centro de Materiales y Ensayos:

Con el objetivo de mejorar la calidad en todos y cada uno de los procesos de la formación, quiero manifestarles mi disposición en el Acompañamiento durante la ejecución y orientación de los programas de Formación Virtual del Centro de Formación.

Es importante tener en cuenta la ***"Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje -AVA- GFPI-G-014. Versión 05"***, la cual es el instrumento base para el desarrollo de los programas formativos y referencia en la aplicación de las listas de chequeo al momento del acompañamiento.

Quiero reiterar mi apoyo y disponibilidad por medio del Acompañamiento en sus labores formativas y por ello, quiero invitarlos el día de hoy viernes **14 de febrero 2025 a las 4:00 p.m.**, a una sesión en línea en la cual se dará Inducción al proceso formativo y manejo de la Plataforma LMS Zajuna, dentro de sus fichas asignadas.

Enlace de Acceso: meet.google.com/vmr-xhec-tpc

Cordial saludo.

Adriana Lucia Pacheco Tano
Centro De Materiales Y Ensayos - Contratista
alpachecot@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Avenida 30 No 17b-25 Sur

www.sena.edu.co
@SENAcomunica