PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Marzo de 2025

Señor
MIGUEL ÁNGEL VARGAS ALVARADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7379169**
Instructor Grado 13
Centro de Materiales y Ensayos
Bogotá

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

Referencia: No 7379169 del año 2025

Edward Javier García Corredor, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9397382 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Materiales y Ensayos, 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 ($**32.963.162**). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Marzo de 2025, por un valor de CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($**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 08 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 Específicas:

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.	1.1.Se siguen los nuevos lineamientos GFPI-G-014 V.4 Guía de orientación en ambientes virtuales de aprendizaje 2020: □ Atención a fichas Análisis y Desarrollo de Software como instructor Técnico 2721428-2834865-2977402	Seguimiento a evidencias pendientes y actualización de los centros de: Atención a fichas de ADSO como instructor técnico 2721428-2834865-2977402
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	2.1. Atención a fichas ADSO de acuerdo a la fase en la que se encuentra cada una, como instructor Técnico. 2721428-Ampliado plazo de un mes en fase de evaluación. 2834865-fase de ejecución 2977402-fase de planificación	Centros de calificación fichas: ▪ ADSO Área Técnica 2721428-2834865-2977402
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices	3.1. Se realiza la revisión de los materiales de formación, secciones y subsecciones correspondientes a los cursos en plataforma ZAJUNA. 3.2. Se emplea de manera eficiente y con calidad, los nuevos lineamientos de GFPI-G-014 V.5 2024 Guía de orientación a la formación en ambientes virtuales de aprendizaje, aplicando alistamiento (función organizativa), a los aprendices de la formación titulada virtual.	3.1.1. Se revisan actividades correspondientes al área Técnica en las fichas de ADSO 2721428-2834865-2977402
4	Orientar de acuerdo con	4.1. Se emplean las estrategias	Se hace el respectivo

	el área de desempeño para la cual fue seleccionado para desarrollar en los aprendices las competencias específicas del área.	pedagógicas en las fichas asignadas de acuerdo a GFPI-G-014 V.5 2024 Guía de orientación a la formación en ambientes virtuales de aprendizaje.	seguimiento al desarrollo de actividades enviadas dando cumplimiento a los tiempos planteados en la guía en fichas asignadas como son: ADSO 2721428-2834865-2977402
5	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	5.1. Se revisan actividades del área Técnica de las fichas de ADSO 2721428-2834865-2977402.	5.1.1. Revisión de evidencias pendientes en cada una de las fichas asignadas.
6	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías en el desarrollo de la formación de los aprendices.	6.1.Se emplea de manera eficiente y con calidad, los nuevos lineamientos de GFPI-G-014 V.5 2024 Guía de orientación a la formación en ambientes virtuales de aprendizaje en las fichas ADSO 2721428-2834865-2977402 Como instructor Técnico	6.1.1. Se verifican en la plataforma ZAJUNA todos los envíos disponibles correspondientes a las actividades de cada una de las fichas asignadas de acuerdo al área de orientación.
7	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Evaluar las evidencias enviadas por los aprendices de cada una de las fichas asignadas para área el área Técnica. 2721428-2834865-2977402	Revisión y calificación de evidencias de acuerdo al área técnica en cada ficha 2721428-2834865-2977402
8	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y	8.1.Se aplica un Check List donde se evalúa la condición de las fichas y se evalúan los resultados de aprendizaje de cada una.	Centro de calificaciones actualizado con resultados de aprendizaje evaluados durante el mes. Actas de reuniones de

	diligenciar oportunamente los formatos correspondientes		equipo ejecutor en cada una de las fichas y almacenadas en la carpeta del Seguimiento y Evaluación.
9	Mantener actualizado el aplicativo Sofía respecto a juicios de evaluación y reporte de horas.	9.1. Se revisaron los juicios evaluativos de las fichas asignadas.	Reporte obtenido de la plataforma senasofiaplus.edu.co/ Ejecución de la Formación/ Administrar ruta de aprendizaje/ Reportes/ Reporte de juicios de evaluación de las fichas: 2721428 (Nueva ficha asignada)
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.	11.1. Se da atención a cada una de las fichas asignadas para aceptación de evidencias pendientes: Seguimiento aprendices en fichas: 2721428-2834865-2977402	Revisión de actividades en cada una de las fichas asignadas.
11	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo	12.1. Cumplimiento de los tiempos establecidos para realizar la	Reporte obtenido de la plataforma

	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.	revisión de actividades: • como instructor Técnico en las fichas 2721428-2834865-2977402	senasofiaplus.edu.co/ Ejecución de la Formación/ Administrar ruta de aprendizaje/ Reportes/ Reporte de juicios de evaluación de las fichas: 2721428-2834865-2977402
12	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos	15.1. Durante el mes realicé actividades como instructor del área técnica en ADSO.	Durante el mes no fui asignado a ninguna ficha en inducción.
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.	16.1. Durante el mes no fue asignada la labor de promoción y divulgación tecnológica.	No hay evidencia de este ítem para el período actual.
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	19.1. Durante el mes no me fue asignada la actividad de diagnósticos.	No hay evidencia de este ítem para el período actual.

	desempeño, y según las necesidades del entorno, en caso de que el Coordinador lo designe		
15	El contratista deberá cumplir con los lineamientos de programación establecidas por la coordinación académica del centro de formación.	Estoy asignado a seguimiento de actividades correspondientes al área técnica.	Verificación de tiempos del instructor en la plataforma senasofiaplus.edu.co/ Gestión de tiempos/ Consultar registro de tiempo de las fichas – 2721428-2834865-2977402
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	24.1. Se entregaron documentos de la cuenta correspondiente al mes de marzo.	Se entregaron físicamente los siguientes documentos: □ Planilla de Cobro de Honorarios. □ Informe mensual de ejecución contractual actividades mes marzo. □ Evidencias de trabajo realizado en marzo. □ Certificado curso manual de discapacidad. □ Certificado de curso de inducción de SST. □ RUT. □ Certificado de afiliación como independiente a pernsión □ Certificado de afiliación como independiente a salud.
17	Realizar la transferencia de conocimientos de	26.1. Durante el mes no me fue asignado participar en éste	No hay evidencia de este ítem para el

	cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen y se requiera.	proceso.	período actual.
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 instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional.	28.1. Aplicar la lista de chequeo para formación titulada virtual en cada una de las fichas donde se evalúa el cumplimiento concerniente a: • Función Organizativa. • Función académica. • Función Orientadora. Función Técnica.	Resultados de los acompañamientos por parte del equipo del centro asignados a cada una de las fichas.
19	Realizar las demás que tengan relación con la buena ejecución del contrato.	Durante el mes no fueron asignadas más obligaciones de las establecidas.	No hay evidencia de este ítem para el período actual.
20	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	30.1. Se diligencia la información para la cuenta de cobro del mes de marzo en los formatos suministrados por la entidad y en plataforma se aplican las indicaciones de la guía de orientación para formación virtual.	Se entregan documentos en los formatos solicitados y siguiendo indicaciones y en plataforma se mantienen las indicaciones dadas de acuerdo a la guía de formación virtual.
21	Presentar las pólizas exigidas para el inicio de	31. 1. Se presentó la póliza de acuerdo al requerimiento	Póliza N°14-46-101132609 con

	la ejecución del contrato		vigencia 08 de enero de 2026 cargada en Secop II.
22	Presentar las cuentas de cobro con la respectiva documentación solicitada en los términos establecidos por el SENA.	32. 1. Se entrega la cuenta con lo requerido de acuerdo a la instrucción dado al correo pagocontratistascme@sena.edu.co, empleando los formatos establecidos por la entidad.	Archivos GC y GF Correspondientes de acuerdo a las indicaciones
23	Organizar, verificar y ajustar el LMS espacio de formación asignado de acuerdo con las directrices respondiendo al correcto desarrollo del proceso de formación.	Se organizaron los espacios en cada una de las fichas asignadas de acuerdo al área, donde se indica área y fecha de acuerdo al cronograma respectivo. Se realiza solicitud de apoyo por fallas en el ingreso a la ficha 2721428 para que el problema sea escalado a SAVA- No se pueden acceder a los contenidos de la ficha para su seguimiento y evaluación.	Fichas y áreas a orientar

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.	--	--	--	--
2.	--	--	--	--

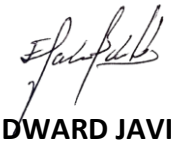
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

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. 7962085053 de la planilla, SOI febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



EDWARD JAVIER GARCIA CORREDOR
Contratista
C.C. No. 9397382 de Sogamoso

Recibí a satisfacción:

MIGUEL ANGEL VARGAS ALVARADO
Supervisor Contrato 5832527 de 2024
Instructor Grado 13

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWARD JAVIER GARCIA CORREDOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS

FECHA INICIAL: 01/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/02/2025	28/02/2025	DESARROLLO CURRICULAR	144,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 144,00

INSTRUCTOR: EDWARD JAVIER GARCIA CORREDOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS