PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, marzo de 2025

Señor (a)
Miguel Angel Vargas Alvarado
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 7477823
Instructor Grado 13
Centro de Materiales y Ensayos
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7477823 de 2025

Claudia Aguilera Guzmán, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52308204 de Bogotá, 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 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 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 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.	Se atiende el proceso de acompañamiento en formación de las fichas 3118429 3118587 2977402 3134573	Seguimiento en la Plataforma de formación Zajuna
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Apoyo de acuerdo con las necesidades	Seguimiento en la Plataforma de formación Zajuna
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Se continúa revisión para actualización de la información de los cursos.	Evaluación de cursos remitida a la Regional Bogotá
4	Orientar de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado para desarrollar en los aprendices las competencias específicas del área.	Orientación el proceso de formación en las fichas asignadas.	Plataforma Sofía Plus y Zajuna

5	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Apoyo de acuerdo con las necesidades	Evidencias en los cursos impartidos y en seguimiento por parte de la Dirección General
6	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías en el desarrollo de la formación de los aprendices.	Elaboración de las presentaciones cursos	Presentaciones en Power Point.
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.	Apoyo en los procesos de aprendizaje en los grupos asignados.	Corrección de evidencias y evaluaciones en las plataformas Sofia y Zajuna
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.	Se atiende el proceso de acompañamiento en formación de las fichas 3118429 3118587 2977402 3134573	Seguimiento en la Plataforma Sofia y Zajuna
9	Mantener actualizado el aplicativo Sofía respecto a juicios de evaluación y reporte de horas.	Actualizar los juicios de evaluación en el aplicativo Sofía en los cursos asignados	Registros de juicios presentado en el cierre de fichas
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	Entrega de forma oportuna de las evidencias e informes requeridos en el proceso de formación.	Entrega de forma oportuna de las evidencias e informes requeridos en el proceso de formación.

	de los plazos estipulados por el Centro de Materiales y Ensayos para tal efecto		
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	Actualización permanente de la plataforma Sofía Plus acorde con los avances de los aprendices en los procesos formativos.	Informes estadísticos presentados en el informe mensual
12	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	No se participa en procesos de inducción de aprendices de formación titulada.	No hay evidencias por no participar en procesos de inducción de aprendices de formación titulada.
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.	Se realizará la promoción respectiva en las fichas asignadas mensualmente	Promoción de fichas a través de medios disponibles en plataformas
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	No se formula diagnóstico para actualización de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación en el periodo.	No hay evidencia por no ser parte del equipo de diseño del centro

	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.	Se atienden los procesos formativos de acuerdo con la programación efectuada desde el centro de formación	Atención de la formación acorde con la programación
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 atiende permanentemente los requerimientos del supervisor del contrato	Evidencias entregadas de acuerdo con solicitudes
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.	Asistencia a las capacitaciones realizadas por el SENA.	Registro de asistencia a las capacitaciones
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.	Se atiende el proceso de acompañamiento en formación de las fichas 3118429 3118587 2977402 3134573	Plataforma Sofia y Zajuna
19	Realizar las demás que tengan relación con la buena ejecución del contrato.	Participar en demás funciones asignadas por el centro	Sin requerimientos hasta la fecha

20	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se aplican los procedimientos para la gestión documental del centro de formación.	Cumplimiento de protocolos y procedimientos establecidos
21	Presentar las pólizas exigidas para el inicio de la ejecución del contrato.	Se presentan las pólizas solicitadas	Evidencia en SECOP
22	Presentar las cuentas de cobro con la respectiva documentación solicitada en los términos establecidos por el SENA.	Participar en demás funciones asignadas por el centro	Sin requerimientos hasta la fecha
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 realizan los procesos de alistamiento, acompañamiento y cierre de la formación en las plataformas Sofia Plus y Zajuna	Alistamientos realizados

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. 1070506462 de planilla de seguridad social, del operador Simple, del periodo febrero de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Claudia Aguilera Guzmán Contratista

C.C. No. 52308204

Recibí a satisfacción:

Firma

MIGUEL ANGEL VARGAS ALVARADO

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 7477823 de 2025

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA AGUILERA GUZMAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS

FECHA INICIAL: 03/02/2025 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
03/02/2025	28/02/2025	OTROS	144,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 144,00

INSTRUCTOR: CLAUDIA AGUILERA GUZMAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS