PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girardot Marzo 2025

Señor (a)

MARIA HELENA CASTRO GARCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7376781/2025
Cargo del supervisor coordinador académico
Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial
Girardot cundinamarca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo de 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7376781/2025

JOSE NOEL SANCHEZ SANABRIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.222.151 de Girardot - Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en nombre de la coordinación académica, 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 un (1) contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($48.908.134). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de Marzo de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.243). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) C/U. c) Un último pago por el mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292).C/U
El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Ahorros No. 65964246194 de Bancolombia, cuyo titular es el (la) Contratista

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

OBJETO:
Prestar los servicios los profesionales de carácter temporal como instructor técnico en el área de mantenimiento de motocicletas y motocarros. y afines. Encargado de diseñar, implementar y evaluar actividades que se incluirán en los procesos de planeación, ejecución, evaluación y mejora continua en el desarrollo de la formación titulada y complementaria regular presencial, en el marco de los procesos de formación profesional integral del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot”

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
2	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: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	En el mes de Marzo Imparti formación en la 2993930 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS ficha 3066686 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	**Competencia impartida**: 39394 - Diagnosticar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos Sofia plus Plataforma territorium
3	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes de Marzo Imparti formación en la ficha 2993930 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS Complementaria ficha 3066686 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	evidencias one Drive
4	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	Se suben evidencias de las actividades realizadas durante el mes de Marzo a la plataforma y al drive,.se actualiza el portafolio de evidencias en la plataforma.	.evidencias one Drive

	los plazos estipulados por el Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial para tal efecto.		
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Asisti a reunión de equipos ejecutores las fechas 15 y 29 de marzo.	Listado de asistencia
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Aplicado a la fomracion ficha 2993930 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS Complementaria ficha 3066686 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	Aplicado a la formación ficha 3066686 –Tecnico en MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS Complementaria ficha 3066686 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS .
7	Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
8	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
9	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.…), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Realice verificación de juicios evaluativos, deserciones y retiros voluntarios de las fichas. ficha 2993930 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS ficha 3066686 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	Evidencias plataforma Territorium. Deserciones enviadas por correo electrónico.
10	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de	Asisti a reunión de equipos ejecutores las fechas 15 y 29 de marzo	Listados de asistencia

	recibir capacitación y actualización en formación		
11	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
12	Cumplir con la programación asignada de acuerdo con las necesidades de atención de los aprendices y registradas en el aplicativo de Sofia Plus.	A partir de la asignación por parte de la Coordinación académica con respecto a orientar formación en las fichas No. del ficha 2993930 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS ficha 3066686 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	Reporte gestión de tiempos mes de Marzo. aplicativo www.senasofiaplus.edu.co
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
14	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	. No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
15	Usar las herramientas disponibles en el Lenarnig Management System(LMS – Territorium) para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Se utilizan lasHerramientas Tecnológicas como LMS – Territorium, se realizan foros de investigación,se suben la guias a la plataforma, y las de mas herramientas como,correos electrónicos, cuestionarios de Google Forms On Line, redes sociales como el Whatsapp, formatos multimedias, presentaciones en power point, videos interactivos aprendices-instructor.	Evidencias de documentos. LMS – Territorium
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
17	Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos para el Ingreso de aprendices al	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. .	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.

	programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
18	Dar cumplimiento a las programaciones de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas.	Se atiende según asignación de coordinación academica la ficha 2993930 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS ficha 3066686 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	Formato agenda Se dio cumplimiento a la programación previamente establecida por la coordinación académica.
19	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	Guardar reserva de la información que llegue a mi conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. Tener bueno uso y confidencialidad de la información que se maneja en el CTDPE	Documentos y actas.
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a Diciembre 31 de 2025.	Me encuentro certificada en la Norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo	Certificación NCL No. 240201056 del 01/09/2022 con vigencia hasta el 01/09/2026
21	1. Participar en el proceso de alistamiento del proceso formativo titulado y complementario elaborando proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de aprendizaje y evaluación, con los criterios de calidad señalados por la Coordinación Académica y el Líder del Equipo Ejecutor de la F.P.I., con entrega oportuna de los mismos.	.. No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación

22	. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
23	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se realiza formación presencial titulada según cronograma de la coordinación Académica a la ficha: 2993930 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS ficha 3066686 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	Guias de aprendizaje y registro de actividades y talleres. Se da cumplimiento a la programación previamente establecida por el programa de formación y el proyecto formativo. Establecidos por la coordinación académica. Guias en la plataforma Territorium.
24	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	No se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
25	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Reunion equipos ejecutores los días 15 y 29 del mes de Marzo	. Actividades correspondientes a los equipos ejecutores

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
	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.*

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. de la planilla, 1070177352, correspondiente al mes de Febrero del año 2025, operador simple y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en google drive

Cordialmente,

Firma
Contratista



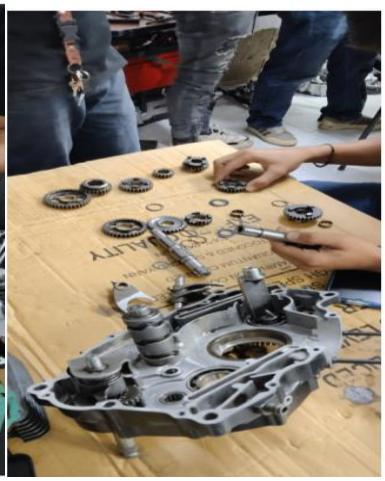
Jose Noel sanchez Sanabria
C.C. No. 11222151 Girardot

Recibí a satisfacción:



Firma
MARIA HELENA CASTRO GARCIA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 7376781/2025
Cargo Coordinador Academico

EVIDENCIAS ACTIVIDADES MARZO




CONTROL DE ASISTENCIA DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO.

F005-008-25 / Versión 01

Proceso: Ejecución de la formación

Procedimiento: Gestión de proyectos formativos

Programa de formación:	MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS	Nº de ficha de caracterizacion:	3066636
Competencia:		Ambiente de Aprendizaje	SENA LAB
Instructor:	JOSE NOEL SANCHEZ	Horario:	18:00 - 22:00
Resultado de aprendizaje:			

No.	Aprendices / Fecha	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	Sabado	Domingo
			11-03-2025	12-03-2025	13-03-2025			
1	Alejandra Guerrero		Alejandra G	Alejandra G.	Alejandra G			
2	Juan Carlos rondon							
3	Alexander rondon prada							
4	Jonny Hernández		Jonny N.	Jonny N	Jonny M.			
5	Guillermo Muñoz Vasquez							
6	Kevin Saiz							
7	Sergio martinez							
8	emanuel banegas		Ronny Banegas L.		Emanuel Banegas			
9	Jhonathan hernandez		Jonathan h.	Jonathan h.				
10	Edward mendez							
11	Miguel amaña		Miguel Amaña	Miguel	Miguel			
12	juan diego nuñez							
13	Santiago huertas		Diegon H.	Diegon H.	Diegon H.			
14	Sebastián tavera							
15	Andrés ortiz							
16	Cristian Morales							
17	Johan corrales							
18	John rocha							
19	Johan castillo		Johan Cs	Johan Cs	Johan Cs			
20	Jaime Herrera		Jaime Herrera	Jaime Herrera	Jaime Herrera			
21	José cruz		Fabian	Fabian	Fabian			
22	Fabián cardozo							
23	Juan José		Juan Jose	Juan Jose	Juan Jose			
24	yerson montero		Yeison montero	Yeison montero	Yeison montero			
25	Jerson Alvares		Jeisson Alvarez	Jeisson Alvarez	Jeisson Alvarez			

Leonardo Fabio Cardona
Nelson Calderón Nuñez

nelson calderon Nelson calderon Nelson calderon

Powered by CamScanner