PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 25 de marzo 2025

Señor (a)

JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **C01.PCCNTR.7633387**
Cargo del supervisor
Coordinadora Programas especiales
Dependencia
Ciudad

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

Referencia: No **C01.PCCNTR.7633387** del año 2025

Zulay Mantilla Rey identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.864.993 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Trabajo en alturas), 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: VALOR Y FORMA DE PAGO: Se fija como valor total CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTE DOS CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS (42.622.135)
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de marzo de 2025, b) Nueve (08) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025, por valor de $4.599.511 cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2025.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre del 2025.

OBJETO: Prestar servicios profesionales, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje

definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de los programas de formación titulada, complementaria y virtual programada en el CIMI y su área de influencia en la red de conocimiento Logística y Gestión de La Producción - Área Temática: Seguridad y Salud en el Trabajo - Trabajo Seguro en Alturas.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación	Se cumplió evidencia en la carpeta de formación	Link drive CURSOS POR INSTRUCTOR
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los	Se cumplió evidencia en la carpeta de formación	Link CURSOS POR INSTRUCTOR

	bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.		
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se cumplió evidencia en la carpeta de formación	Link CURSOS POR INSTRUCTOR
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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	Cada vez que se inicie formación	Link CURSOS POR INSTRUCTOR
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	Se cumplió evidencia en la carpeta de formación	Link CURSOS POR INSTRUCTOR
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad	Se cumplió evidencia en la carpeta de formación	Link CURSOS POR INSTRUCTOR

	defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Se cumple	Link CURSOS POR INSTRUCTOR
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se cumple	Link CURSOS POR INSTRUCTOR

9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	Para este mes N/A	Para este mes N/A
10	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.	Siempre al inicio de la formación y al finalizar	siempre
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Cuando me requieran	Para este mes N/A
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	Cuando se requieran	N/A
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Por ser complementaria No aplica	N/A
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de	Cuando se requiera	Para este mes N/A

	información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).		
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente	PARA ESTE MES NO APLICA	PARA ESTE MES NO APLICA
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Siempre	Siempre
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Mensualmente	En la ejecución mensual

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

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. 9482757250 de la planilla, operador aportes en línea del periodo de marzo . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Zulay Mantilla Rey

Firma

Zulay Mantilla Rey

Contratista

C.C. No.37.864.993

Recibí a satisfacción:

Firma

JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **C01.PCCNTR.7633387**
Cargo del supervisor
Coordinadora Programas especiales

EVIDENCIA DOCUMENTAL – MARZO 2025

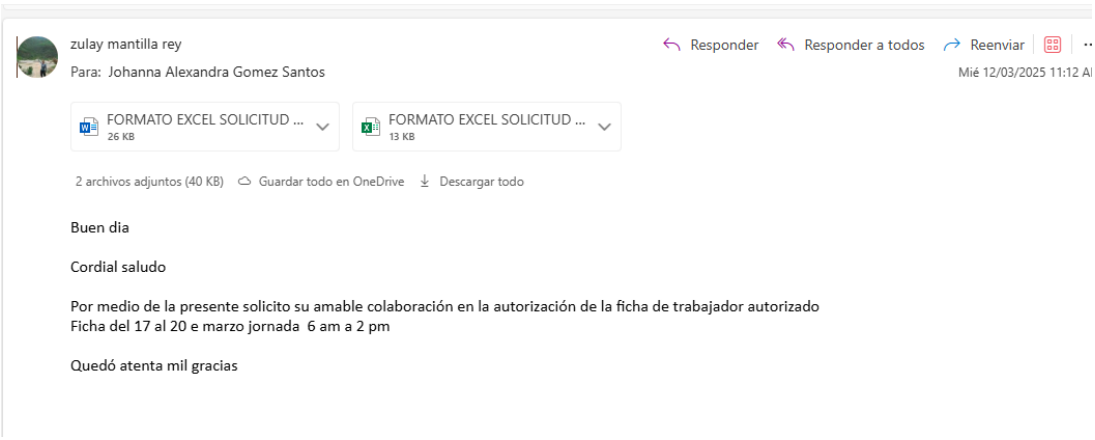
CONTRATO N. **C01.PCCNTR.7633387**– ZULAY MANTILLA REY

NUMERO 1 DE LA OBLIGACIÓN

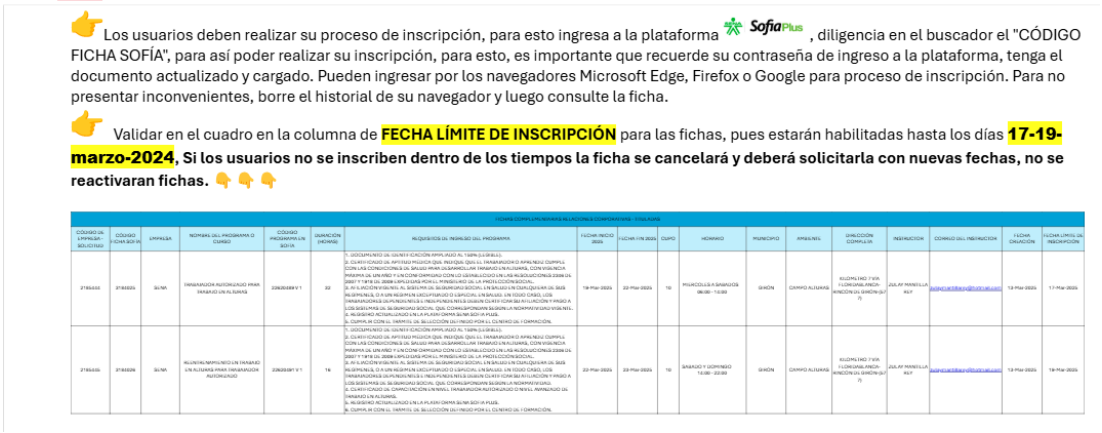
Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación

Solicitud de la formación trabajador autorizado ficha 2185444

Solicitud de la formación de reentrenamiento ficha 3184445



Creación de las fichas



👉 Los usuarios deben realizar su proceso de inscripción, para esto ingresa a la plataforma SofiaPlus , diligencia en el buscador el "CÓDIGO FICHA SOFÍA", para así poder realizar su inscripción, para esto, es importante que recuerde su contraseña de ingreso a la plataforma, tenga el documento actualizado y cargado. Pueden ingresar por los navegadores Microsoft Edge, Firefox o Google para proceso de inscripción. Para no presentar inconvenientes, borre el historial de su navegador y luego consulte la ficha.

👉 Validar en el cuadro en la columna de **FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN** para las fichas, pues estarán habilitadas hasta los días **17-19-marzo-2024**, **Si los usuarios no se inscriben dentro de los tiempos la ficha se cancelará y deberá solicitarla con nuevas fechas, no se reactivaran fichas.** 👇👇👇

CÓDIGO DE LA MODALIDAD DEL CURSO	CÓDIGO FICHA SOFIA	EMPRESA	NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO	CÓDIGO PROGRAMA O CURSO	DURACIÓN (HORAS)	REQUISITOS DE INGRESO DEL PROGRAMA	FECHA INICIO	FECHA FIN	CUPO	HORARIO	MUNICIPIO	AMBIENTE	DIRECCIÓN COMPLETA	INSTRUCTOR	CORREO DEL INSTRUCTOR	FECHA CREACIÓN	FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN
2186430	3186026	SENA	ENMARCADOR AUTOMOLDEADO PARA PANADO UN ALUMAS	236206881 V 1	22	1. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN APPLICADO AL 100% (LEGIBLE). 2. CERTIFICADO DE APTITUD FÍSICA QUE INDIQUE QUE EL ENMARCADOR O APILADOR CUMPLE CON LAS CONDICIONES DE SALUD PARA DESEMPEÑAR ENMARCO EN ALUMAS, CON VIGENCIA MÁXIMA DE UN AÑO Y EN CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS RESOLUCIONES 2346 DE 2007 Y 1918 DE 2008 EXPEDIDAS POR EL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. 3. NO ENCONTRARSE EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD EN CONDICIÓN DE EL 3625 REGÍMENES, O A UN REGIMEN DIFERENTE O ESPECIAL EN SALUD. UN ESTADO CASO, LOS ENMARCADORES QUE PUNDAMENTEN EL PRESTACIONES DE DIVISIÓN CUENTA CON SALUD A LA AFILIACIÓN Y PAGO A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL QUE CORRESPONDAN SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4. REGISTRO ACTUALIZADO EN LA PLANILLA PARA SUMINISTRO DE PLUS. 5. CUMPLIR CON EL PERFIL DE SELECCIÓN DEFINIDO POR EL CENTRO DE FORMACIÓN.	19-Mar-2024	22-Mar-2024	10	MIERCOLES A SABADOS 08:00 - 13:00	GIRÓN	CAMPO ALUMAS	KILOMETRO 7 VÍA FLORIDABLANCA-PIEDECUESTA (GIRÓN QUEBRADA)	JULIAN MANRIQUE RUIZ	julian.manrique@sena.edu.co	13-Mar-2024	17-Mar-2024
2186431	3186026	SENA	ALUMINIO MARCADO EN PANADO UN ALUMAS PARA ENMARCADOR AUTOMOLDEADO	236206881 V 1	16	1. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN APPLICADO AL 100% (LEGIBLE). 2. CERTIFICADO DE APTITUD FÍSICA QUE INDIQUE QUE EL ENMARCADOR O APILADOR CUMPLE CON LAS CONDICIONES DE SALUD PARA DESEMPEÑAR ENMARCO EN ALUMAS, CON VIGENCIA MÁXIMA DE UN AÑO Y EN CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS RESOLUCIONES 2346 DE 2007 Y 1918 DE 2008 EXPEDIDAS POR EL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. 3. NO ENCONTRARSE EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD EN CONDICIÓN DE EL 3625 REGÍMENES, O A UN REGIMEN DIFERENTE O ESPECIAL EN SALUD. UN ESTADO CASO, LOS ENMARCADORES QUE PUNDAMENTEN EL PRESTACIONES DE DIVISIÓN CUENTA CON SALUD A LA AFILIACIÓN Y PAGO A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL QUE CORRESPONDAN SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4. CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN EN NIVELL PANAMURON AUTOMOLDEADO EN NIVELL AMPACADO DE PANADO UN ALUMAS. 5. REGISTRO ACTUALIZADO EN LA PLANILLA PARA SUMINISTRO DE PLUS. 6. CUMPLIR CON EL PERFIL DE SELECCIÓN DEFINIDO POR EL CENTRO DE FORMACIÓN.	22-Mar-2024	22-Mar-2024	10	SABADO Y DOMINGO 13:00 - 22:00	GIRÓN	CAMPO ALUMAS	KILOMETRO 7 VÍA FLORIDABLANCA-PIEDECUESTA (GIRÓN QUEBRADA)	JULIAN MANRIQUE RUIZ	julian.manrique@sena.edu.co	13-Mar-2024	18-Mar-2024

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) ZULAY MANTILLA REY Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37864993 el día 15/03/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Zulay Mantilla Rey

Hace constar:

Que el Sr(a) ZULAY MANTILLA REY Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37864993 realizó el día 15/03/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo ZULAY MANTILLA REY Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37864993 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Zulay Mantilla Rey

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -