# INFORME POSCUENTA 2025

GIRON 01 ABRIL2025

Señor (a)
**Manuel Enrique Valencia Moreno**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR7373237**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia COORDINADOR
Ciudad GIRON

**Asunto:** Informe poscuenta de ejecución contractual Mes 26 al 31 de marzo del año 2025

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR7373237 de 2025**

NESTOR EDUARDO PEREZ OJEDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91237800 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en la red de conocimiento mecánico industrial - área temática soldadura, 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 para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SESENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($44.068.043). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($3.207.484), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.183.675) cada uno, y c) Un pago final correspondiente a veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($3.207.484).

**Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre de 2025

.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares<br>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 Mecánica Industrial - Área Temática: Soldadura. |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2.1. Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación. | SE REALIZA ALISTAMIENTO DE INSTRUMENTOS Y GUIAS | SOPORTE EN DRIVE POR QUE NO TENGO SOFIAPLUS |
| 2 | 2.2. 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 participa cuando el centro lo requiere | Soporte en drive POR QUE NO TENGO SOFIAPLUS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios. | | |
| 3 | 2.3. 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. | SI se ejecuta la formación titulada y complementaria | SI SUBEN AL DRIVE POR QUE NO TENGO SOFIAPLUS |
| 4 | 2.4. 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 | Se evalúa y se emiten los juicios valorativos cuando se requieren | SI SUBEN AL DRIVE POR QUE NO TENGO SOFIAPLUS |
| 5 | 2.5. 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 hace entrega de los soportes ala persona engargada | SI SUBEN AL DRIVE POR QUE NO TENGO SOFIAPLUS |
| 6 | 2.6. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: | Se registran y verifican | SI SUBEN AL DRIVE POR QUE NO TENGO SOFIAPLUS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. | SI se verifican y se informa | SI SUBEN AL DRIVE POR QUE NO TENGO SOFIAPLUS |
| | b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales | SI se verifican y se informa | SI SUBEN AL DRIVE POR QUE NO TENGO SOFIAPLUS |
| | 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. | SI se verifican y se informa | SI SUBEN AL DRIVE POR QUE NO TENGO SOFIAPLUS |
| | d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información | SI se verifican y se informa | SI SUBEN AL DRIVE POR QUE NO TENGO SOFIAPLUS |
| 7 | 2.7. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación | Se la refuerza y se retroalimentan todo los dias | SI SUBEN AL DRIVE POR QUE NO TENGO SOFIAPLUS |
| 8 | 2.8. 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 dan charlas de seguridad en el taller | SI SUBEN AL DRIVE POR QUE NO TENGO SOFIAPLUS |
| 9 | 2.9. 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 | SI cuando lo requiere el coordinador academico | SI SUBEN AL DRIVE POR QUE NO TENGO SOFIAPLUS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | profesional integral. (cuando aplique). | | |
| 10 | 2.10. 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. | SE REALIZA ESA LABOR AL FINAL DEL AÑO | FORMATO PAZ Y SALVO |
| 11 | 2.11. 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 | SE ASISTE Y SE FIRMA ACTA | SI SUBEN AL DRIVE POR QUE NO TENGO SOFIAPLUS |
| 12 | 2.12. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales | SI se utiliza la LMS | SI SUBEN AL DRIVE POR QUE NO TENGO SOFIAPLUS |
| 13 | 2.13. 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). | SI se hace reuniones virtuales | SI SUBEN AL DRIVE POR QUE NO TENGO SOFIAPLUS |
| 14 | 2.14. Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post | Si se apoya | Por ahora no requerimientos para los procesos de contratación de bienes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | contractual (apoyo técnico de la ejecución). | | |
| 15 | 2.15. 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. | SI se atienden | Por ahora no requerimientos para la supervisión de los contratos |
| 16 | 2.16. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | SI SEATIENDEN | Por ahora no requerimientos por parte del supervisor |
| 17 | 2.17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | SI SEATIENDEN | SI SEATIENDEN |

Cordialmente,



Firma

Néstor Eduardo Pérez Ojeda

Contratista

C.C. No.91237800

Recibí a satisfacción:

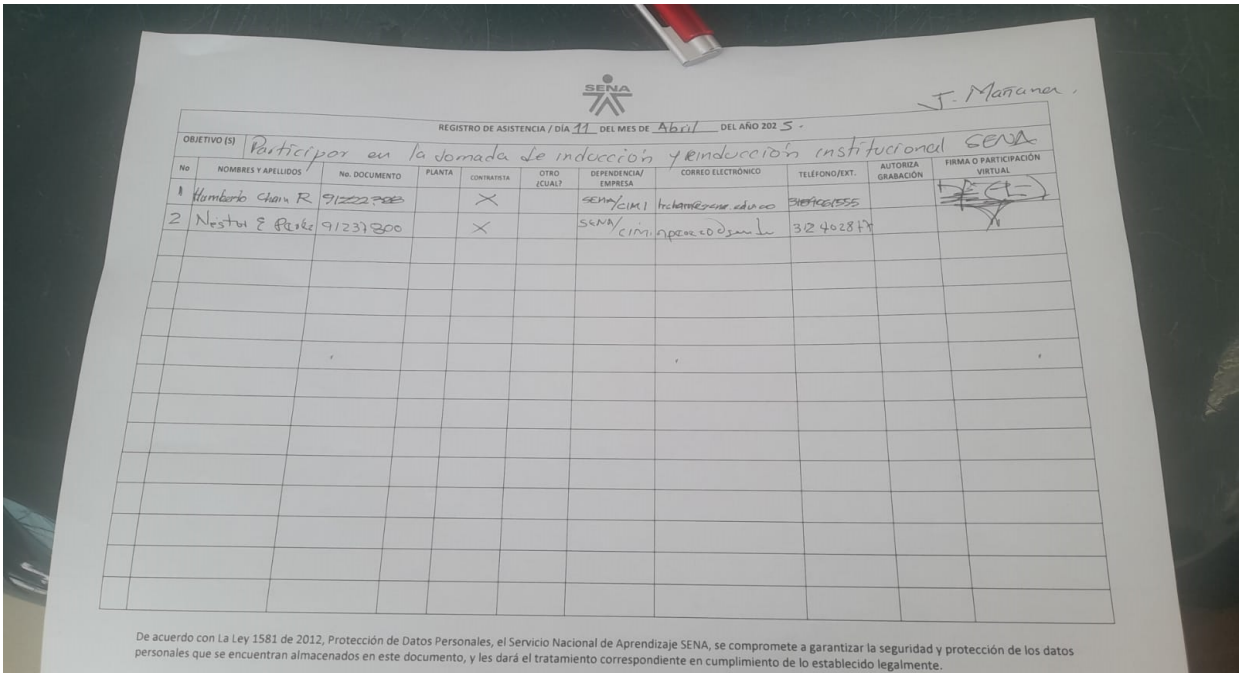
Firma

**Manuel Enrique Valencia Moreno**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR7373237**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO


Diferencias entre formación y
Formación







SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2025

J. Mañana

OBJETIVO (S): Participar en la Jornada de inducción y reinducción institucional SENA

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Humberto Chaux R. | 91222988 | | X | | SENA/CIM1 | hchauxr@sena.edu.co | 3107661555 | | |
| 2 | Nestor E Perez | 91237300 | | X | | SENA/CIM1 | nperez0@sena.edu.co | 3124028[illegible] | | |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.










SENA


SENA