PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, octubre 2025.

Señor
DOUGAN ARTURO RODRIGUEZ BRICEÑO
SUPERVISOR CONTRATO No. **COP1.PCCNTR.7422787.**
Cargo del Supervisor - Coordinador Académico
Dependencia Centro Metalmecánico
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **octubre** del año **2025**

Referencia: COP1.PCCNTR.7422787.

Yo, **JUAN CARLOS ROMERO POVEDA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.180.234 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Metalmecánico, 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE (47.528.281).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 valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. ($ 3.066.341), b) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($ 4.599.511) cada uno. C) Un último pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MCTE ($3.066.341).*

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral de forma presencial y/o virtual, y otras acciones que se deriven de la formación, para atender la formación titulada y complementaria dirigida a los aprendices de los diferentes niveles y especialidades impartidas por el centro metalmecánico del sena _ regional distrito capital, de acuerdo con el horario de cada grupo y aplicando los procesos y procedimientos de los numerales 3.4 y 3.5 del estatuto de la formación profesional integral 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.	Impartir formación	Guía de inducción
2.	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Impartir formación	Instrumentos de evaluación
3.	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Actualización guías	Actividades registradas LMS
4.	De acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas del área	Impartir formación.	Actividades registradas LMS
5.	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.	Impartir formación	Guía de inducción
6.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente	Impartir formación	Instrumentos de evaluación

	educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.		
7.	Mantener actualizado el aplicativo Sofía respecto a juicios de evaluación y reporte de horas.	Guías de aprendizaje subidas al LMS	Actividades registradas LMS
8.	Para los instructores orientados a proyectos de Investigación, Innovación y Desarrollo tecnológico deberán estar registrados en el GROUP LAC de COLCIENCIAS y en censo SENNOVA 2018.	No aplica	No aplica
9.	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 Metalmecánico para tal efecto	Presentación de las competencias y resultados de aprendizaje	Actividades desarrolladas
10.	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.	Registrar actividades académicas y evaluación del aprendizaje	Reporte Sofía Plus

11.	Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa, conjunto de programas o por redes de conocimiento, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras; haciendo entrega de los productos acordados con la Coordinación Académica del Centro Metalmecánico dentro de los tiempos estipulados.	Elaboración de guías e instrumentos de evaluación.	Guías.
12.	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Participación.	Proyectos / Investigaciones.
13.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos	Participación proceso de inducción	Presentación competencia.
14.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro Metalmecánico.	Sensibilización	Promoción programas.
15.	Ejercer la función de gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen	Apoyar proyectos	Proyectos

	la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.		
16.	Apoyar la evaluación de propuestas presentadas en los procesos de compra de los materiales para la formación profesional del área a impartir	No aplica	No aplica
17.	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 caso de que el Coordinador lo designe.	Revisión de material.	Material actualizado.
18.	Adelantar diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	Capacitar	Certificar
19.	Apoyo y acompañamiento para el desarrollo en las competencias laborales.	Seguimiento	Certificación.
20.	El (la) CONTRATISTA debe garantizar al Centro Metalmecánico – Regional Distrito Capital del SENA una disponibilidad de tiempo para atender y responder con una programación de Cuarenta (40) horas semanales.	Apoyo proceso formativo a los grupos asignados por coordinación.	Formato programación horario instructores
21.	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.	Presentación formatos planilla de pago, formatos horas, pago seguridad social	Entrega de documentación soportada en contratación

22.	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Promover el aseo y buen uso de los ambientes	Aseo y buena presentación.
23.	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.	Capacitaciones	Certificaciones.
24.	Las demás para la buena ejecución del contrato	Disponibilidad	Disponibilidad

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.

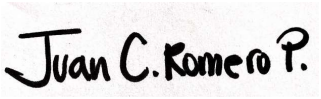
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 1075198527** expedido por **PAGOS SIMPLE** correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE** del año **2025** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Firma
JUAN CARLOS ROMERO POVEDA
Contratista
C.C. No. 80.180.234 BOGOTA.

Recibí a satisfacción:

Firma
DOUGAN ARTURO RODRIGUEZ BRICEÑO
Supervisor Contrato COP1.PCCNTR.7422787.
Coordinador Académico
Especialidades de Automatización y Mecatrónica
Centro Metalmecánico

SENA

SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE

CENTRO METALMECANICO

4T-2025.

.Instructor - Juan Carlos Romero.

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
6:00 - 7:00					Ingles	Ingles
7:00 - 8:00						
8:00 - 9:00					3145507 4	2097854 6
9:00 - 10:00					TALLER 113 (MC)	FACT - 3 (115)
10:00 - 11:00	Ingles		Ingles		Ingles AGRO	
11:00 - 12:00						
12:00 - 13:00	3313374 4		3145506 4		3230155 2	
13:00 - 14:00	CAPILLA		TALLER 113 (MC)		FACT - 2 (117)	
14:00 - 15:00	Ingles		Ingles		Ingles AGRO	
15:00 - 16:00						
16:00 - 17:00	2997864 - 850 6		2997848 6		3171348 3	
17:00 - 18:00	CAPILLA		Aula 36A		FACT - 2 (117)	
18:00 - 19:00	Ingles		Ingles			
19:00 - 20:00						
20:00 - 21:00	3141492 3		3230116 2			
21:00 - 22:00	CAPILLA		TALLER 130 (I4.0)			

Horario generado 22/09/2025

aSc Horarios

Entrega: Leonel Alberto Gómez Pérez

Cordinador - Especialidades de Automatización y Mecatronica

lgomez@sena.edu.co

Scanned with CamScanner