PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, OCTUBRE 15 de 2025

Señor (a)

YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7444039**

Cargo del supervisor: Coordinador Académico – Instructor G15

Dependencia: Centro de Tecnologías del Transporte

Ciudad

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

Referencia: No **7444039** del año 2025

Fredy Andrés De Salvador Ontibón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80166297 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Tecnologías del Transporte, 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 cada contrato la suma de: CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE. ($ 45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un primer pago equivalente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025 por la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO

PESOS M/CTE ($ 2.913.024), 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) y C) Un (01) último pago equivalente a los días ejecutados en el mes de diciembre del 2025, por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 1.686.487,00).

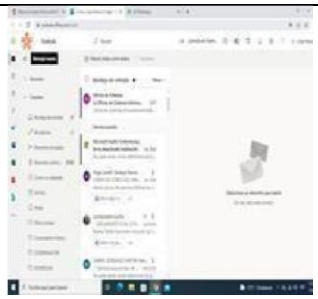
Plazo: Será hasta el 11 de Diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, de forma presencial y/o virtual, así como otras actividades que se deriven de los diferentes programas, niveles y especialidades impartidas por el centro de tecnologías del transporte del SENA - regional distrito capital, en formación regular.

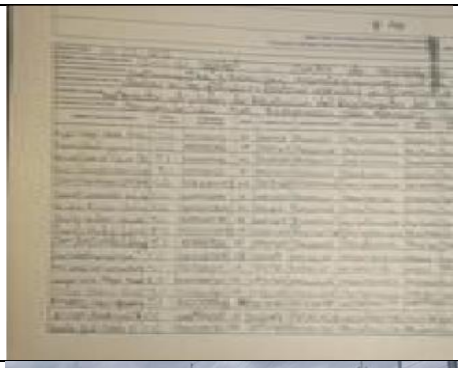
Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El instructor contratista se obliga a prestar los servicios de formación profesional integral con calidad, responsabilidad y en estricto cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales del SENA, asegurando el desarrollo eficiente y efectivo de las actividades relacionadas con la formación en el marco del objeto contractual.		

2	El instructor contratista deberá cumplir con las metas, cronogramas y planes establecidos, actuando con ética profesional, promoviendo el respeto, la equidad y la inclusión en los procesos formativos, y garantizando que sus acciones estén alineadas con los principios de la entidad.		
3	El instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.		
4	Orientar, apoyar y acompañar en forma permanente e integral a los aprendices cumpliendo con la programación académica predeterminada por la Coordinación respectiva para los grupos o fichas asignadas en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, según las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.	Orientar el desarrollo de guías de aprendizaje, de manera integral, verificar el material de apoyo que este acorde con el programa de formación.	
5	Ejercer el control propio de la ejecución	Cumplir con la programación establecida por la	

	contractual con independencia y autonomía de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, con el fin de obtener la correcta ejecución del contrato.	coordinación académica.	
6	Participar en comités de seguimiento y evaluación a aprendices, aportando las evidencias necesarias para el desarrollo de las evaluaciones de aprendices y suministrando las evidencias para el desarrollo de las diferentes acciones de formación	Informar oportunamente casos de aprendices que requieran atención académica y comportamental establecido en el reglamento del aprendiz.	
7	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato y en las fechas establecidas por el centro de formación, el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Cada trimestre se envía correo electrónico a los líderes de los procesos, suministrando evidencias de la ejecución de actividades académicas y se carga en el Drive dispuesto por la coordinación, dentro de las fechas establecidas.	
8	Registrar en las fechas establecidas por la coordinación académica, la evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFÍA Plus de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional establecido en el Sistema Integrado de Gestión Siga Compromiso, exceptuando el de Etapa Productiva	Calificar juicios de evaluación en SOFIA PLUS dentro de las fechas establecidas con cronograma académico.	

9	Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución, puestos bajo su cuidado a través del aplicativo Mi Inventario. para el desarrollo de la ejecución de su contrato.	Monitorear el buen uso de los equipos de formación y entregarlos en buen estado de funcionamiento.	
10	Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices.	Cumplimiento en portar los elementos adecuados para impartir la formación (Carnet, bata).	
11	Participar como apoyo técnico en los trámites de los procesos de bienes y servicios en sus diferentes etapas de contratación, acorde con la designación realizada por la Subdirección del centro en razón de su área y/o especialidad.		

12	Asistir y participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones para la mejora continua de los procesos de formación profesional integral.	Asistir y registrar la asistencia de acuerdo a sensibilizaciones, simulacros por parte del centro de formación frente a los temas relacionados con los procesos de formación SENA.	
13	Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales.	Asistir a actividades, simulacros, reuniones por parte del centro de formación centro de tecnologías del transporte.	
14	Presentarse al proceso de evaluación y certificación de normas sectoriales de competencia laboral requeridas para la prestación del servicio como instructor	Realizar certificación de competencia laboral en orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos.	
15	Ejecutar su contrato como instructor de aulas móviles conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral en Aulas Móviles). 10		
16	Ejecutar su contrato como instructor conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA		

	del SENA, según el manual de articulación con la Educación Media, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral del programa articulación con la media).		
17	Ejecutar la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo, para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G014 publicada en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral virtual).		

18	Presentar en las fechas establecidas por el centro de formación, las planillas y demás documentos para el trámite de pago	Diligenciar los formatos vigentes establecidos para tramite de cuenta de cobro	**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** **FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL** Bogotá, OCTUBRE 15 de 2025 Señor (a) **YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO** SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7444039** Cargo del supervisor: Coordinador Académico – Instructor G15 Dependencia: Centro de Tecnologías del Transporte Ciudad **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2025 **Referencia:** No **7444039** del año 2025 **Fredy Andrés De Salvador Ontibón**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80166297 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Tecnologías del Transporte, 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 cada contrato la suma de: CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE. ($ 45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) Un primer pago equivalente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2025 por la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO* 1 GTH-F-062 V10
19	Asumir los costos que le impliquen cumplir con el uso de los elementos de protección personal, seguridad industrial y SST, según los lineamientos SG-SST, Ambientales y de Bio- Seguridad para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de estos dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	Comprar elementos de protección personal (batas,overo,botas de seguridad)	

20	Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene industrial, propias del centro de formación Tecnologías del Transporte y procedimientos seguros en el desarrollo de las actividades asignadas.	Hacer cumplir con las normas de seguridad en el taller en el centro de formación con el buen uso del overol botas de seguridad.	
21	Hacer cumplir el porte del uniforme y normas de seguridad y salud en el trabajo a los aprendices en los procesos formativos en taller y ambientes colaborativos acorde con el programa de formación y manual del aprendiz.	Hacer cumplir con las normas de seguridad en el taller en el centro de formación a aprendices.	
22	Participar en los procesos de ingreso, selección e inducción de aprendices acorde con las solicitudes de la coordinación académica.	Se trabajó con los aprendices la parte de manejo del aplicativo SENA Sofía Plus.	
23	Apoyar alternativas de etapa productiva de Proyectos productivos, seguimiento a etapa productiva, investigación y las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y las que sean requeridas por el supervisor del contrato dando cumplimiento a la normatividad vigente.	A través de directrices generadas por el Sena y con apoyo del área de emprendimiento se hará el seguimiento a la etapa productiva	El área de emprendimiento del centro entregará las evidencias correspondientes

24	Cumplir con la gestión documental conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA	Desarrollar la formación de acuerdo a directrices, necesidades del desarrollo de la formación	
25	Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato.	Entregar reportes o informes de acuerdo a solicitud del supervisor de contrato	Cuando lo requiera
26	Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia.		
27	Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato y/o Ordenador del Gasto.		
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación		

	de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.		
29	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. Adicionalmente entregar el acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.		
30	Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos		

	establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma CompromisoSENA.		
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	Entregar reportes o informes de acuerdo a solicitud del supervisor de contrato	Cuando lo requiera

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. 9492821512 de la planilla, APORTES **EN LINEA** correspondiente al mes de **septiembre** del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Fredy De Salvador

FREDY ANDRES DE SALVADOR ONTIBON

Contratista

C.C. No. 80.166.297

Recibí a satisfacción:

Firma 

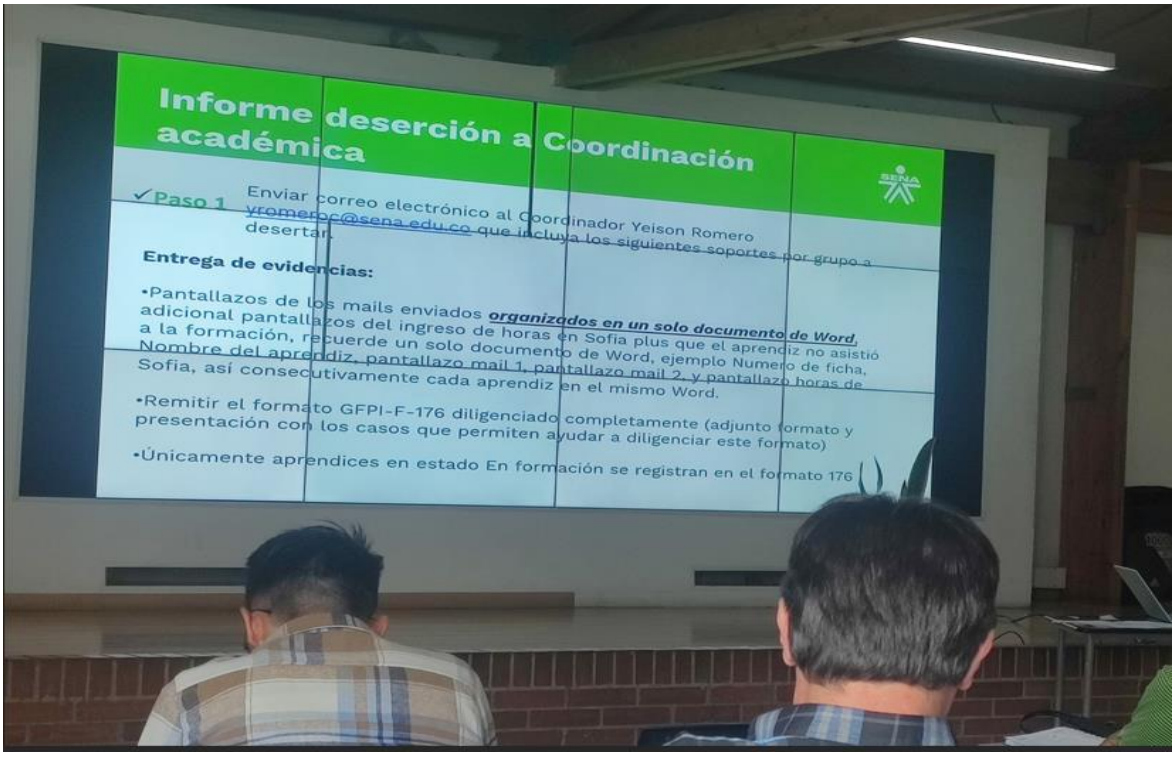
YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO

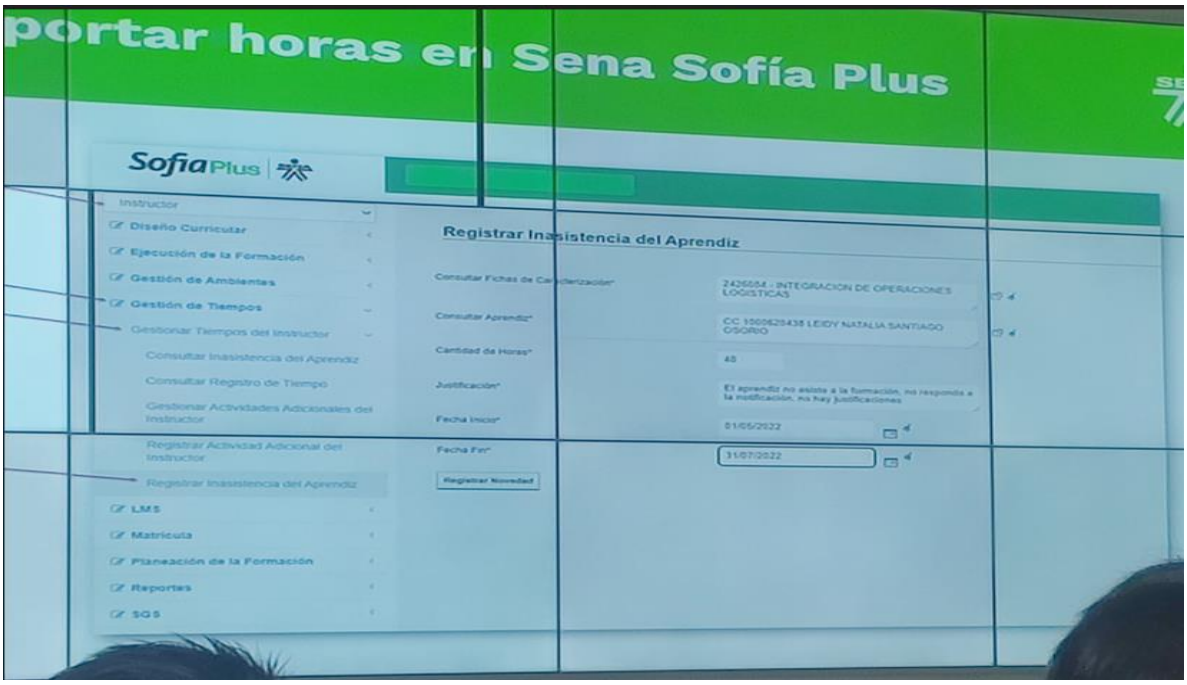
Supervisor(a) Contrato 7444039 de 2025

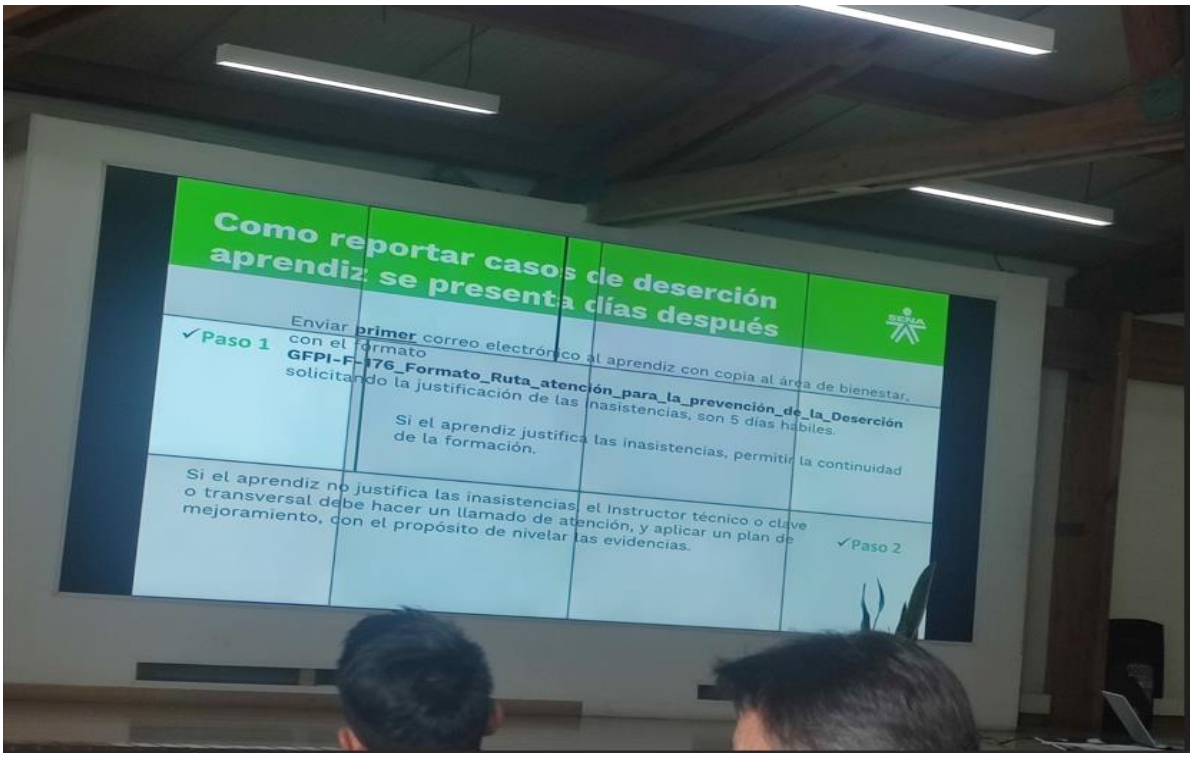
Cargo del supervisor: Coordinador Académico – Instructor G15

EVIDENCIAS OCTUBRE 2025






portar horas en Sena Sofía Plus
SofiaPlus
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2426064 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
Consultar Aprendiz*
CC 1000625438 LEIDY NATALIA SANTIAGO OSORIO
Cantidad de Horas*
48
Justificación*
El aprendiz no asiste a la formación, no responde a la notificación, no hay justificaciones
Fecha Inicio*
01/05/2022
Fecha Fin*
31/07/2022
Registrar Novedad


Como reportar casos de deserción aprendiz se presenta días después
✓Paso 1
Enviar primer correo electrónico al aprendiz con copia al área de bienestar, con el formato
GFPI-F-176_Formato_Ruta_atención_para_la_prevención_de_la_Deserción
solicitando la justificación de las inasistencias, son 5 días hábiles.
Si el aprendiz justifica las inasistencias, permitir la continuidad de la formación.
Si el aprendiz no justifica las inasistencias, el Instructor técnico o clave o transversal debe hacer un llamado de atención, y aplicar un plan de mejoramiento, con el propósito de nivelar las evidencias.
✓Paso 2




DIESEL

CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: FREDY ANDRES DE SALVADOR ONTIBON *MES/AÑO:* *oct-25*

FECHA			HORARIO FICHA	No DE FICHA	MODULO	TIPO		HORAS DIA	HORAS ACUMULADAS
D	M	A				TEORICO	PRACTICO		
1	10	2025	14:00-22:00	3175018/3275535	Reparar Motores diesel según parametros de fabricante /DIAGNOSTICAR SISTEMA DE ALIMENTACIÓN E INYECCIÓN DE COMBUSTIBLE DIÉSEL SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL FABRICANTE, NORMAS AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	X	X	8	8
2	10	2025	14:00-22:00	3175018/3275535	Reparar Motores diesel según parametros de fabricante /DIAGNOSTICAR SISTEMA DE ALIMENTACIÓN E INYECCIÓN DE COMBUSTIBLE DIÉSEL SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL FABRICANTE, NORMAS AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	X	X	8	16
3	10	2025	14:00-22:00	3175018/3275535	Reparar Motores diesel según parametros de fabricante /DIAGNOSTICAR SISTEMA DE ALIMENTACIÓN E INYECCIÓN DE COMBUSTIBLE DIÉSEL SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL FABRICANTE, NORMAS AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	X	X	8	24
6	10	2025	14:00-22:00	3175018/3275535	Reparar Motores diesel según parametros de fabricante /DIAGNOSTICAR SISTEMA DE ALIMENTACIÓN E INYECCIÓN DE COMBUSTIBLE DIÉSEL SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL FABRICANTE, NORMAS AMBIENTALES, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	X	X	8	32
7	10	2025	08:00-16:00		Alistamiento	X	X	8	40
8	10	2025	08:00-16:00		Alistamiento	X	X	8	48
9	10	2025	14:00-22:00	3175018/3275527	MANTENER EL SISTEMA DE ALIMENTACION DEL MOTOR DIESEL/ SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO DE LA PLANTA MOTRIZ	X	X	8	56
10	10	2025	14:00-22:00	3175018/3275527	MANTENER EL SISTEMA DE ALIMENTACION DEL MOTOR DIESEL/ SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO DE LA PLANTA MOTRIZ	X	X	8	64
14	10	2025	14:00-22:00	3175018/3275527	MANTENER EL SISTEMA DE ALIMENTACION DEL MOTOR DIESEL/ SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO DE LA PLANTA MOTRIZ	X	X	8	72
15	10	2025	09:00-17:00	3175018/3275527	MANTENER EL SISTEMA DE ALIMENTACION DEL MOTOR DIESEL/ SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO DE LA PLANTA MOTRIZ	X	X	8	80
16	10	2025	09:00-17:00	3175018/3275527	MANTENER EL SISTEMA DE ALIMENTACION DEL MOTOR DIESEL/ SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO DE LA PLANTA MOTRIZ	X	X	8	88
17	10	2025	09:00-17:00	3175018/3275527	MANTENER EL SISTEMA DE ALIMENTACION DEL MOTOR DIESEL/ SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO DE LA PLANTA MOTRIZ	X	X	8	96
20	10	2025	09:00-17:00	3175018/3275527	MANTENER EL SISTEMA DE ALIMENTACION DEL MOTOR DIESEL/ SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO DE LA PLANTA MOTRIZ	X	X	8	104
21	10	2025	09:00-17:00	3175018/3275527	MANTENER EL SISTEMA DE ALIMENTACION DEL MOTOR DIESEL/ SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO DE LA PLANTA MOTRIZ	X	X	8	112
22	10	2025	09:00-17:00	3175018/3275527	MANTENER EL SISTEMA DE ALIMENTACION DEL MOTOR DIESEL/ SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO DE LA PLANTA MOTRIZ	X	X	8	120
23	10	2025	09:00-17:00	3175018/3275527	MANTENER EL SISTEMA DE ALIMENTACION DEL MOTOR DIESEL/ SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO DE LA PLANTA MOTRIZ	X	X	8	128
24	10	2025	09:00-17:00	3175018/3275527	MANTENER EL SISTEMA DE ALIMENTACION DEL MOTOR DIESEL/ SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO DE LA PLANTA MOTRIZ	X	X	8	136
27	10	2025	09:00-17:00	3175018/3275527	MANTENER EL SISTEMA DE ALIMENTACION DEL MOTOR DIESEL/ SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO DE LA PLANTA MOTRIZ	X	X	8	144
28	10	2025	14:00-22:00	3175018/3275527	MANTENER EL SISTEMA DE ALIMENTACION DEL MOTOR DIESEL/ SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO DE LA PLANTA MOTRIZ	X	X	8	152
29	10	2025	14:00-22:00	3175018/3275527	MANTENER EL SISTEMA DE ALIMENTACION DEL MOTOR DIESEL/ SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO DE LA PLANTA MOTRIZ	X	X	8	160

Nombre del Instructor: FREDY ANDRES DE SALVADOR

NOMBRE COORDINADOR: YEISON ALBERTO ROMERO CARRILLO

C.C. :79743994

FIRMA:

Fredy De Salvador