



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., febrero de 2026

Señor (a)

SANDRA MILENA TORRES JIMENEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9172810**

Cargo del supervisor Coordinador Académico-Grado 18

Dependencia Centro Metalmecánico

Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
mes febrero del año 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9172810** del año 2026

HUGO ARVEY AVILA RIVERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.012.324.314 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 VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SESENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$28.267.065) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN primer pago por el mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$4.579.580). b) CINCO pagos iguales por los meses de marzo a julio de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$4.737.497).

Plazo: Será hasta el 31 de julio de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para impartir formación profesional integral en las modalidades presencial, virtual y/o combinada, ejecutando los procesos pedagógicos de la formación titulada y complementaria en etapa lectiva y/o etapa práctica en los diferentes niveles y especialidades del Centro Metalmecánico; incluyendo la atención a las estrategias CAMPESENA, FULL POPULAR y Programas Especiales; lo anterior, de acuerdo con los lineamientos del Estatuto de la Formación Profesional Integral (numerales 34 y 35), la normativa institucional vigente y la programación de aprendices establecida, así como brindar soporte técnico y administrativo integral a los requerimientos de la Subdirección.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación técnica y pedagógica conforme a la planeación y programación de las fichas de los aprendices, atendiendo las necesidades del servicio en las jornadas y modalidades requeridas por el Centro de Formación.	Orientar formación profesional a las fichas asignadas de acuerdo con el horario entregado por la coordinación académica.	Lista de asistencia, plan concertado con el aprendiz y horario de formación.
2	Brindar soporte técnico y administrativo integral a los requerimientos de la Subdirección de Centro y a las Coordinaciones, garantizando el apoyo especializado necesario para el cumplimiento de los objetivos institucionales y del objeto contractual.	Orientar formación profesional integral con calidad y pertinencia.	Preparación de planes de sesión actualizados y acordes a los programas de formación vigentes.
3	Desarrollar y actualizar las Guías de Aprendizaje y el material didáctico, conforme a la Guía de Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos pedagógicos vigentes del SENA.	No me fueron asignados estas actividades para este periodo.	No me fueron asignados estas actividades para este periodo.
4	Elaborar y hacer entrega del plan de trabajo y el cronograma de actividades de acuerdo con los lineamientos del Reglamento del Aprendiz SENA vigente y las directrices de la Coordinación Académica.	Socialización de plan de trabajo y cronograma, preparación de cada sesión de formación, orientar la formación de acuerdo con el horario indicado desde coordinación.	Planes de sesión, plan concertado con el aprendiz, evidencias de aprendizaje.
5	Gestionar la información académica y administrativa utilizando los aplicativos institucionales vigentes (SOFIA Plus, Zajuna) y cualquier otro que la entidad implemente, garantizando la veracidad y oportunidad de los datos registrados.	Gestión de la información en los medios que la entidad asigne para consulta y veracidad de la información.	Consignar información de la gestión académica y asistencia de cada aprendiz en el plan concertado y correo institucional.



6	Aplicar y diligenciar los formatos señalados en la plataforma Compromiso, asegurando que los registros, evidencias y productos de la ejecución contractual se ajusten al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Elaboración del portafolio siguiendo los lineamientos. Realizar informes según el caso.	Hacer entrega oportuna del portafolio, así mismo, llevar el debido proceso y seguimiento a los aprendices.
7	Brindar acompañamiento técnico y pedagógico a los aprendices tanto en la etapa lectiva como en la etapa productiva, realizando el seguimiento, la evaluación de bitácoras y la aplicación de planes de trabajo según las alternativas de práctica.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
8	Implementar de forma autónoma los ajustes razonables y estrategias pedagógicas inclusivas para la atención de aprendices con discapacidad o necesidades educativas especiales, bajo las orientaciones de Bienestar al Aprendiz.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.



9	Acreditar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de Seguridad Social Integral y las disposiciones tributarias vigentes para contratistas (Circular 3-2025-000257), como requisito para el trámite de pago.	Pago mensual de salud, pensión y ARL.	Soporte de pago de la planilla de seguridad social mensual. Archivos GC y GF entregados en la carpeta de ONEDRIVE
10	Registrar y presentar los juicios de evaluación de los aprendices y demás informes técnicos de su competencia dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Registro de novedades y cargue de juicios de evaluación en la plataforma Sofía Plus.	Registro de novedades y reporte de juicios de evaluación de aprendices de fichas asignadas durante el trimestre.
11	Reportar oportunamente los informes, planillas y formatos resultantes de los procesos de aprendizaje y los productos generados por los aprendices a quienes imparte formación profesional.	Elaboración del portafolio siguiendo los lineamientos. Realizar informes según el caso.	Hacer entrega oportuna del portafolio, así mismo, llevar el debido proceso y seguimiento a los aprendices.
12	Aportar conceptos técnicos especializados para la elaboración de fichas técnicas y el apoyo en evaluaciones técnicas para procesos de contratación pública cuando el Centro de Formación lo requiera.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
13	Desarrollar las actividades de inducción, planes de mejora y estrategias de permanencia de los aprendices, aportando su idoneidad profesional para minimizar la deserción.	Participación y asistencia	Participar en la semana de inducción y semana de alistamiento, haciendo entrega de las evidencias solicitadas (elaboración de instrumentos de evaluación, PPPF y planeadores)



14	Ejecutar productos de investigación, innovación y transferencia de conocimiento en el marco de los proyectos SENNOVA y las líneas programáticas vigentes en el Centro.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
15	Realizar acciones de promoción, publicidad y divulgación tecnológica de los programas y servicios del Centro de Formación Metalmeccánico, dentro o fuera de sus instalaciones.	Publicación en redes sociales	Divulgación en redes sociales de la oferta educativa de cada trimestre.
16	Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de los estándares de alta calidad y los sistemas de gestión institucional (SIGA, MIPG), generando las correspondientes evidencias.	Gestión y control sobre el buen uso de los elementos de protección personal (EPP), requeridos en los ambientes de formación.	Revisión del buen uso de los (EPP) y porte del carné de aprendiz SENA en un lugar visible.
17	Asegurar el uso técnico, aseo y conservación de los ambientes de formación, maquinaria, herramientas y elementos asignados para la ejecución de sus actividades.	Continúo control sobre el buen uso de los recursos en los ambientes de formación.	Inventario y reporte de novedades.
18	Aplicar estrictamente las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y los protocolos de seguridad industrial específicos del área metalmeccánica durante la prestación del servicio.	Uso de EPP, en los ambientes de formación.	Uso de botas de seguridad y bata u overol de ser necesario.
19	Atender los requerimientos técnicos de la supervisión y presentar los informes de actividades que evidencien el cumplimiento de las obligaciones de manera independiente y autónoma.	Gestión de los requerimientos solicitados por la coordinación académica e informes de reporte de horas de formación.	Archivos GC y GF entregados en la carpeta de ONEDRIVE, lista de asistencia y plan concertado.



20	Participar desde su experticia técnica en los comités de evaluación y seguimiento de aprendices, así como en los procesos de autoevaluación de los programas de formación.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
21	Realizar la transferencia de conocimientos técnicos y pedagógicos a instructores y aprendices cuando participe en eventos de capacitación o actualizaciones técnicas.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
22	Realizar el cierre administrativo del contrato mediante la entrega de paz y salvo y el reintegro de los bienes, materiales y equipos facilitados para la ejecución del servicio	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.	No me fueron asignadas estas actividades para este periodo.
23	Ejecutar todas las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual bajo el marco de la autonomía técnica y civil de la relación, evitando cualquier actuación que configure subordinación o jornada laboral.	Gestión de diferentes informes	Desarrollo de informes

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
1.				
2.				

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. **9495773122** de planilla, expedido por **aportes en línea** correspondiente al mes de diciembre del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en 8 folios

Cordialmente,



HUGO ARVEY AVILA RIVERA
Contratista
C.C. 1.012.324.314 de BOGOTÁ

Recibí a satisfacción:

SANDRA MILENA TORRES JIMENEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9172810 del año 2026 Coordinador
Académico - Grado 18

<div><div>Regional Distrito Capital</div></div>		CENTRO METALMECANICO								
		REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS INSTRUCTORES				Numero de contrato	9172810			
		Instructor: Hugo Arvey Avila Rivera			CC: 1012324314		Año 2026			
		Coordinador Académico: Sandra Milena Torres			Mes Reportado: FEBRERO					
Competencia a Desarrollar: Reparar equipos según procedimiento y manuales técnicos										
Resultados a Desarrollar: RA 08. Ensamblar elementos de maquinas										
No. FICHA o ACTIVIDAD		Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor			
3171369		2/02/2026	18-22	4	Induccion a la competencia					
		3/02/2026	18-22	4	Reconocimiento tornilleria					
		4/02/2026	18-22	4	VERIFICAR EL MONTAJE COLINEAL UTILIZANDO TÉCNICA DE INSPECCIÓN VISUAL					
		5/02/2026	18-22	4	VERIFICAR EL MONTAJE COLINEAL UTILIZANDO TÉCNICA DE INSPECCIÓN VISUAL					
		9/02/2026	18-22	4	ELIMINAR PARA COJA MEDIANTE EL MÉTODO DEL COMPARADOR					
		10/02/2026	18-22	4	ELIMINAR PARA COJA MEDIANTE EL MÉTODO DEL COMPARADOR					
		11/02/2026	18-22	4	ENSAMBLAR ACOPLAMIENTO MEDIANTE SISTEMAS DE FIJACIÓN RÁPIDOS					
		12/02/2026	18-22	4	ENSAMBLAR ACOPLAMIENTO MEDIANTE SISTEMAS DE FIJACIÓN RÁPIDOS					
		16/02/2026	18-22	4	AJUSTAR LA ALINEACIÓN DEL MONTAJE COLINEAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS					
		17/02/2026	18-22	4	VERIFICAR EL SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE POTENCIA POR ELEMENTOS DENTADOS UTILIZANDO TÉCNICA DE INSPECCIÓN VISUAL					
		18/02/2026	18-22	4	VERIFICAR EL SISTEMA DE TRANSMISIÓN DE POTENCIA POR ELEMENTOS DENTADOS UTILIZANDO TÉCNICA DE INSPECCIÓN VISUAL					
		19/02/2026	18-22	4	SELECCIONAR COMPONENTES ESTANDAR DEL SISTEMA DE TRANSMISIÓN POR ENGRANAJES					
		23/02/2026	18-22	4	ENSAMBLAR SISTEMAS DE TRANSMISIÓN POR ELEMENTOS DENTADOS					
		24/02/2026	18-22	4	ENSAMBLAR SISTEMAS DE TRANSMISIÓN POR ELEMENTOS DENTADOS					
		25/02/2026	18-22	4	AJUSTAR LA ALINEACIÓN DEL MONTAJE PARALELO DEL SISTEMA DE TRANSMISIÓN POR ELEMENTOS DENTADOS					
		26/02/2026	18-22	4	AJUSTAR LA ALINEACIÓN DEL MONTAJE PARALELO DEL SISTEMA DE TRANSMISIÓN POR ELEMENTOS DENTADOS					
	Total Horas:			64	Observación del coordinador:			Firma coordinador:		
Competencia a Desarrollar: Reparar equipos según procedimiento y manuales técnicos										
Resultados a Desarrollar: RA Razonar cuantitativamente todos los resultados										
No.FICHA o ACTIVIDAD		Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor			
3411348		4/02/2026	14-18	4	Induccion a la competencia					
		11/02/2026	14-18	4	Unidad de medidas longitud					
		18/02/2026	14-18	4	Conversión de unidades					
		25/02/2026	14-18	4	Volumen, masa, densidad					
	Total Horas:			16	Observación del coordinador:			Firma coordinador:		
Competencia a Desarrollar: Reparar equipos según procedimiento y manuales técnicos										
Resultados a Desarrollar: RA Razonar cuantitativamente todos los resultados										
No.FICHA o ACTIVIDAD		Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor			
3411335		5/02/2026	14-18	4	Induccion a la competencia					
		12/02/2026	14-18	4	Unidad de medidas longitud					
		19/02/2026	14-18	4	Conversión de unidades					
		26/02/2026	14-18	4	Volumen, masa, densidad					
	Total Horas:			16	Observación del coordinador:			Firma coordinador:		
Competencia a Desarrollar: Reparar equipos según procedimiento y manuales técnicos										
Resultados a Desarrollar: RA 7 Elementos de maquinas										
No.FICHA o ACTIVIDAD		Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor			
3230170		6/02/2026	18-22	4	Induccion a la competencia					
		13/02/2026	18-22	4	Reconocimiento tornilleria					
		20/02/2026	18-22	4	Identificación y selección de acoples					
		27/02/2026	18-22	4	Identificación y selección de piñones					
	Total Horas:			16	Observación del coordinador:			Firma coordinador:		
Competencia a Desarrollar: Reparar equipos según procedimiento y manuales técnicos										
Resultados a Desarrollar: RA 13 Restablecer sistema mecánico										
No.FICHA o ACTIVIDAD		Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor			
3171391		7/02/2026	06-14	8	Induccion a la competencia					
		14/02/2026	06-14	8	Diagrama de germar					
		21/02/2026	06-14	8	Analisis de causa raiz RCA					
		28/02/2026	06-14	8	Introducción y levantamiento de información AMEF					
	Total Horas:			32	Observación del coordinador:			Firma coordinador:		
Competencia a Desarrollar: Reparar equipos según procedimiento y manuales técnicos										
Resultados a Desarrollar: RA 1700 Elementos de máquinas										
No.FICHA o ACTIVIDAD		Fecha	Horario	No.Horas	Temática a Desarrollar	Observaciones	Firma Instructor			
3313390		7/02/2026	14-18	4	Induccion a la competencia					
		14/02/2026	14-18	4	Reconocimiento tornilleria					
		21/02/2026	14-18	4	Identificación y selección de acoples					
		28/02/2026	14-18	4	Identificación y selección de piñones					
	Total Horas:			16	Observación del coordinador:			Firma coordinador:		
TOTAL HORAS MES :		160								
INCAPACIDAD		DESDE:	DD	MM	AA	HASTA:	DD	MM	AA	MOTIVO:
PERMISO		DESDE:	DD	MM	AA	HASTA:	DD	MM	AA	MOTIVO:
INASISTENCIA		DESDE:	DD	MM	AA	HASTA:	DD	MM	AA	MOTIVO:
NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO:		SANDRA MILENA TORRES JIMENEZ						FIRMA:		