PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, febrero 2025

Señor (a)
LILIANA URRIAGO FONTAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.** 7473913 **del año 2025**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 7473913 del año 2025

Victoria Eugenia Gomez Bravo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29873118 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y Servicios, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SESENTA Y UN PESOS M/CTE. ($46.455.061). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de febrero por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.146.438). 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 y c) un tercer pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. ($2.913.024).

Plazo: Será hasta el (19) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor SENA a través de acciones regulares en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación a aprendices en el programa de formación en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programada. **Ficha:** 2825802 **Programa de formación:** Técnico en enfermería **Fase:** Evaluación **Competencia:** Etapa practica **Resultado o resultados de aprendizaje:** Resultados de aprendizaje etapa practica **Ficha:** 3092217 **Programa de formación:** OPERARIO CUIDADO BASICO DE PERSONAS CON DEPENDENCIA FUNCIONAL **Fase:** Ejecución **Competencia:** Atender necesidades de acompañamiento según preferencias espirituales y emocionales **Resultado o resultados de aprendizaje:** 1. Reconocer el rol del cuidador y cuidadora en el marco del desarrollo humano, enfoque diferencial y de derechos.	Se relacionan las actividades desarrolladas en el archivo Anexo 1. Informe de evidencias y Drive dispuesto por el supervisor, correspondientes al portafolio del instructor y la planeación de la formación.

2	Asistir, participar en reuniones y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices deformación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
4	Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
5	Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, TEMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la revisión y verificación de programación mes a mes en Sofía plus.	Se relacionan las actividades desarrolladas en la ejecución de la formación profesional en el Drive dispuesto por el supervisor, las cuales se pueden evidenciar en el

6	Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el Drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II.	
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se desarrollaron las actividades según lineamiento del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias.
8	Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
9	Gestionar certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOTÉCNICO Y NORMATIVO".	Participar activamente de las convocatorias realizadas por la oficina de competencias laborales de la entidad y por la coordinación académica para certificarse en las normar de competencia laboral relacionadas con la FPI. En el momento se cuenta con la certificación de la competencia. 1716677 - 20/10/2023 No Y FECHA REGISTRO Con vigencia hasta el 22 de Diciembre 2026.	Se relaciona registro fotográfico legible del certificado de la norma de competencia vigente en el archivo Anexo 1. Informe de evidencias.

10	Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
11	Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras".	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Participe el 17/02/2025 en la sala de audiovisuales en la primera reunión con la coordinación académica.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias.

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.				
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.** 1070581098 de la planilla, expedido por el **operador simple**, correspondiente al mes de **enero de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites"), y los documentos necesarios para el primer pago:

- Planilla de Si contratistas.
- Certificado de afiliación a EPS.
- Certificado de afiliación a pensión.
- RUT con fecha de generación o impresión no mayor a 180 días.
- Certificado inducción SST
- Certificación afiliación a la ARL. en punto N° 7 de contrato SECOP
- Certificación bancaria
- Póliza con clausulado.

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Firma
VICTORIA EUGENIA GOMEZ BRAVO
Contratista
C.C. No. 29.873.118 de Tulua

Recibí a satisfacción:

Firma

LILIANA URRIAGO FONTAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7473913 **del año 2025**
Coordinador Académico

EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista:
Número de contrato: No. CO1.PCCNTR. 7473913 **del año 2025**
Periodo: Febrero de 2025
Supervisor de contrato: Liliana Urriago Fontal

A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante el mes de **febrero** de **2025**:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS: (Por favor relacionar todas las obligaciones contractuales**,** anexar los soportes que apliquen para cada una de estas, ejemplo: fotos, pantallazos, actas, entre otros).

1. Impartir formación a aprendices en el programa de formación en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

Ficha: 3092217
Programa de formación: OPERARIO CUIDADO BASICO DE PERSONAS CON DEPENDENCIA FUNCIONAL

Fecha 1: 18/02/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Actividades de la vida diaria en ambientes reales. En la entidad Centro de Bienestar al Anciano**.**
Registro de la evidencia anexa:



Fecha 2: 18/02/2025

Descripción breve de la evidencia anexa: Actividades de la vida diaria en ambientes reales. En la entidad Centro de Bienestar al Anciano**.**
Registro de la evidencia anexa:



Fecha 3: 19/02/2025
Descripción breve de la evidencia anexa: Actividades de la vida diaria en ambientes reales. En la entidad Centro de Bienestar al Anciano**.**
Registro de la evidencia anexa:



Fecha 4: 20/02/2025

Descripción breve de la evidencia anexa: Actividades de la vida diaria en ambientes reales. En la entidad Centro de Bienestar al Anciano**.**
Registro de la evidencia anexa:



2. Asistir, participar en reuniones y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales. **Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.**

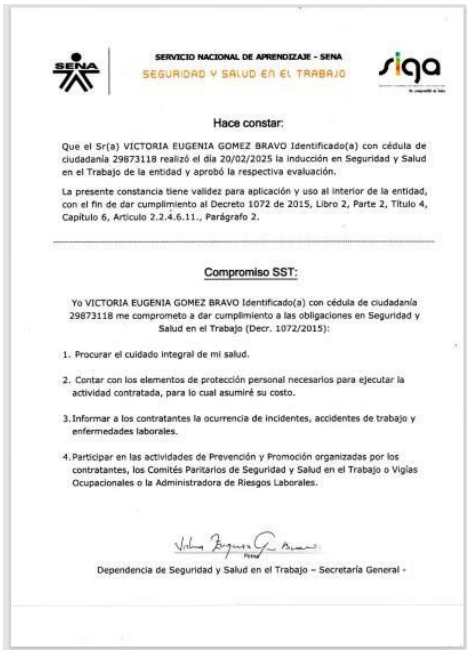
3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices deformación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro. **Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.**

4. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos. **Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.**

5. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor. **Se relacionan las actividades desarrolladas en la ejecución de la formación profesional en el Drive dispuesto por el supervisor, las cuales se pueden evidenciar en el** 1.1. Portafolio del instructor

6. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato. **Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el Drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II** 2. Documentos contractuales

7. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) VICTORIA EUGENIA GOMEZ BRAVO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 29873118 realizó el día 20/02/2025 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, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo VICTORIA EUGENIA GOMEZ BRAVO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 29873118 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.

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

8. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. **Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.**

9. Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOTÉCNICO Y NORMATIVO”. **Se tiene norma de competencia laboral activa hasta la siguiente fecha: Vigencia hasta el 22 de diciembre de 2026.**



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

VICTORIA EUGENIA GOMEZ BRAVO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 29873118

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en GUADALAJARA DE BUGA. A los veinte (20) días del mes de Octubre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1716677 - 20/10/2023
No Y FECHA REGISTRO

MAURICIO GOMEZ FAJARDO
Subdirector CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA
REGIONAL VALLE

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9124002402010562320C29873118C.

10. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas. **Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.**

11. Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras". **Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.**

12. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Fecha: 17/02/2025

Descripción: Participe de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. en la sala de audiovisuales en la primera reunión con la coordinación académica, para la socialización del nuevo Reglamento del Aprendiz con el instructor Steve Rodríguez.
Registro de la evidencia anexa:







