PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 24 de febrero de 2025

Señor
LUIS ALEJANDRO ZARTA BAUTISTA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR 7432520 de 2025**
Coordinador de Formación Profesional Integral
Coordinación de Formación Profesional Integral
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de FEBRERO del año 2025.

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 7432520 del año 2025

ADRIANA MARÍA PUENTES GUEVARA, identificada con la cédula de ciudadanía No. **52546179** de **Bogotá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa, "Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano", 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 PESOS ($47.528.280) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025, por valor de Tres Millones Doscientos Diecinueve Mil Seiscientos Cincuenta y Ocho pesos ($3.219.658) M/cte. b) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2025, por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once pesos ($4.599.511) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de Dos Millones Novecientos Trece Mil Veintitrés pesos ($2.913.023)) M/cte)

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Apoyo en el proceso de inducción.	Acta de inicio y finalización de la inducción.
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	Apoyo en el proceso de inducción.	Acta de inicio y finalización de la inducción.
3	Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas.	Cumplimiento en la entrega de acta de inicio de la competencia, de acuerdo a los lineamientos establecidos.	Acta de inicio, equipo interdisciplinario.
4	Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro

	establecida por las Coordinaciones académicas.		
5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
6	Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
9	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA,	Aplicación, actividades estilos de aprendizaje.	Test estilos de aprendizaje. Evidencias acordes al estilo de aprendizaje.

	economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos.		
10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación.	Desarrollo de actividades de acuerdo a la metodología de aprendizaje significativo	Evidencias portafolio del aprendiz.
11	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos.	Entrega de resultados proceso de inducción.	Acta de inicio y finalización de la inducción.
12	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012.	Dar cumplimiento al manejo de datos personales de los aprendices programados en el trimestre en curso	Reporte de aprendices Sofía Plus
13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato.	Reuniones, equipo interdisciplinario y empresa didácticas.	Actas 001 Equipo interdisciplinario.
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad,	Información proceso de inducción.	Proceso de evaluación de la inducción por parte de los aprendices.

	según lo estipulado en el contrato.		
15	5. Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.	Control diario de asistencia, entrega de actividades y evaluaciones.	Plan de trabajo
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios)	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
18	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad.	Implementación vigías en los ambientes de formación.	Reporte en la coordinación.
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de	Préstamo de equipos de cómputo.	Control préstamos equipos de cómputo.

	formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.		
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	Materiales de formación, elementos y herramientas.	Control de préstamos en la coordinación.
21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza.	Aplicación, actividades estilos de aprendizaje, fomento	Test estilos de aprendizaje.
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	Aplicación de evidencias de conocimiento, desempeño y producto.	Plan de trabajo
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro

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. **83318257** de la planilla expedida por (**MIPLANILLA),** correspondiente al mes de DICIEMBRE del año 2024. y las afiliaciones a Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

ADRIANA MARÍA PUENTES GUEVARA
Contratista
C.C. No. 52546179

Recibí a satisfacción:

LUIS ALEJANDRO ZARTA BAUTISTA
Supervisor Contrato C01.PCCNTR. **7432520** de 2025
Coordinación de Formación Profesional Integral

(23)

L 601 | M 601 | M 601 | J 601 | V 601

3142351

06:00 - 07:25

Nombres y Apellidos	Febrero 2025
	T. Tll/feb. Inducción
1021441438 Valentina Chacón Muñoz	13 14 17 18 19 20 21
- Karen valentina Duarte Perez	13 14 17 18 19 20 ○
Jimmy Gabrieb Moreno Cuervo	13 14 17 18 19. 20 ○
Sofia loaiza Giraldo	13 14 17 18 19. 20 21
María José Pérez Beltrago	13 14 17 18 19 20 21
Ingrid Lorena Piza Bautista	13 14 17 18 (19). 20 21
Wilman Andres Santacruz Duran	13 14 17 18 19. 20 21
Julian Camilo Alonso Mendivelso	13 14 17 (18) 19. 20 21
Maicol Stiben Cruz Tique.	13 14 17 18 19. 20 21
Daniel Felipe Monroy Rengifo	13 14 17 18 19. 20 21
Laura Ximena Suarez Diaz.	13 14 17 18 19, 20 21
Miguel Angel Martinez Torres	13 14 17 18 (19). 20 21
Kevin Andres Ortiz Ramirez	13 14 17 18 (19). 20 21
Joseph Samuel Velandia Muñoz	13 14 17 18 19. 20 ○
Sahara Lizeth Robayo Docuara	13 14 17 18 19. (20) 21
3332752061 Gremy Castello Suarez	13 14 17 18 19, 20 21
Diana Sofia Rojas Martinez	13 14 17 18 19. 20 21
- Angie Paola Jabrada Micán	13. 14 17 18 19, 20 21
Luisa Fernanda Vaquiro Leyva	13 14 17 18 19 20 21
Dana Sofia Rodriguez Sanchez	13 14 17 (18) 19. 20 21
* Lizeth Liliana Alarcon Niño	13. 14 17 (J) (J) ○ 21
Angie Juliana Moreno Quiroga	13 14 (18) (18) 19 (20) 21
Yelitza Ayhelen Enciso Romero	1314 17 18 ○ 20 21

→

L 704 | M 704 | M 704 | J 704 | V 704

3142360

7:25 a 8:50

Nombres y Apellidos	Febrero 2023
Maria Fernanda Nuñez Caballero	18 19 20 21
3136278338 Eileen Marcela Almario Diaz	13 14 (15) 18 19 20 21
- Karol Sofia Ballen Orjuela	13 14 17 18 19 20 (F)
- Maria Valentina Quiroma Blanco	13 14 17 18 19 20 21
· David sebastian Orjuela Limas	13 14 17 18 19 20 21
· Gustavo Cortazar Muñoz	13 14 17 18 19 20 21
· Erika Dayana Pastrana Toledo	13 14 17 18 19 20 21
Gabriela Herrera Sanchez	13 14 (F) 18 19 20 21
· Jonnathan Santiago Guarnizo Nova.	13 14 17 18 19 20 (J)
Danna Camila Bedoya Salazar	13 14 17 18 19 20 21
Valentina Castellanos Romero	13 14 17 18 19 20 21
Laura Valentina Pacheco Torres	13 14 17 18 19 20 21
· Estefany Sanchez Trujillo	13 14 17 18 19 20 21
Gsell stefany Herrera Rodriguez	13 14 17 18 19 20 (J)
Maria Valentina Segoja Jimenez	13 14 17 18 19 20 (J)
Hamilson David Conde Barrios	13 (14) 17 18 19 (29) 21
Allison Julieth Beltrán Guzmán	13 14 17 18 19 20 21
Mersi Yulebi Silva Gomez	(13) (14) 17 18 (J) (J) (J)
Jennifer Karolina Guzman Carbozo	13 (14) 17 18 19 20 21
Andres Fernando Sanchez Satelo.	13 14 17 18 19 20 21
Jeyson Stefft Mauricio Duque	13 14 17 18 19 20 21
Laura sofia parra Avila	(13) (J) (J) (J) (J) (J)
Nataly martinez muñoz	13 (F) (17) 18 (J) 20 21
R Yorleidis Prieto Arteaga 11/12	13 14 17 18 19 (J) (J)

Scanned with CamScanner

3142365
9:05 a 10:30

Nombres Apellidos	Febrero 2025
3213928501 - David Santiago Gil Ortiz	13 14 17 18 2021
- Paula Alexandra Torres Bohorquez	13 14 17 18 2021
- Maria Alejandra Cahyda Murcia	13 14 17 18 2021
Jeidy Yineth Camargo Montoya.	13 14 17 18 2021
Jonan sebastian Mova Aldana.	13 14 17 18 2021
Wendy Natalia Corrales Murcia	13 14 17 18 2021
Luisa Maria Guzman Benitez	13 14 17 18 2021
MARIA CAMILA PEREZ MONTAÑO	13 14 17 18 2021
Maria Fernanda Boyacá Rocha	13 14 17 18 2021
Valery Juliana Florez Acero	13 14 17 18 2021
Cesar Alejandro Moreno Losada	13 14 17 18 2021
Paula Andrea Cruz Patiño	13 14 17 18 2021
Allison Tovar Gonzalez	13 14 17 18 2021
Valeria Cuervo Garcia	13 14 17 18 2021
Esmeralda Hurtado Vargas	13 14 17 18 2021
Ashly MEJIA MARTINEZ	13 14 17 18 2021
Nicol Dayan Hurtado Yara	13 14 17 18 2021
Yisel Dayana Currea Martinez	13 14 17 18 2021
Nicol Valentina Vallejo Santiago	13 14 17 18 2021
Helen Julieth Holguin B.	13 14 17 18 2021
Keylenth Natalia Soto Ruiz	13 14 17 18 2021
Daniel Esteban Bernal Sanchez	13 14 17 18 2021
Alejandra Cubillos Suarez.	13 14 17 18 2021
Karen Daniela Romero	13 14 17 18 2021
Paula Alejandra Umaña Sanchez	13 14 17 18 2021

Scanned with CamScanner

(23)

3142349

10:30 a 12:00
18 Febrero 2021

Nombres y Apellidos	
0272189061 + Steven Villalobos patiño	13/14/17/19/2021
- Kevin Santiago Niño Parra	13/14/17/19/2021
Maria Alejandra suarez M	13/14/17/19/20/21
+ Linda Luz Anggela Acendaño Farfan	13/14/17/19/2021
3140542333 Jennifer Katherin Hernandez	13/14/17/19/20/21
Nicolas Mateos Cordillo	13/14/17/19/20/21
Lizeth Daniela Rincón Castañeda.	13/14/17/19/20/21
Jhoiner Stiven Rojas Gómez.	1314./17/19/20/21
Douglas Santiago Rivera Galindo	13/14/17/19/20/21
Nicol valentina chaparro claros	13/14/17/19/20/21
+ Liceth Carolina cabeza leguia.	1314/17/19/20/21
Erika cristina Garcia Tamayo.	13/14/17/19/20/21
+ Valentina Rodriguez Londoño	13/14/17/19/20/21
Laura Sofia Martinez Vasquez	13/14/17/19/20/21
Brandon Steven Velasquez Moreno	13/14/17/19/20/21
Laura Alejandra Arango Fonseca.	1314/17./19/20/21
+ Heidy Natalia Medina Della	13/14/17/19/20/21
Malory Gabriela Ramirez Perez.	13/14/17/19/20/21
Andrés Felipe Vega Mesa.	13/14/17/19/20/21
Nicolas Losada Aloca	13/14/17/19/20/21
+ Nykol Andrea Mateus Alvarez	13/14/17/19/20/21
Estefany Valentina Mahecha Bernal	13./14./17/19/20/21
Carlos Julian Carolenas Rojas	/17/I/I/21
Valentina Mahecha Corredor	17/I/I/21

→

Mi unidad › I 2025

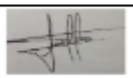
Tipo | Personas | Modificado | Fuente

Nombre	Propietario	Última modifi...	Tamaño del
GOR-F-084Plantilla acta alistamiento inducion12025 3142351.docx	yo	9:38 a.m.	146 KB

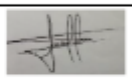
conocidos, 0 de presuntas deserciones, 0 retiros voluntario

Los soportes de los juicios, el acta de inicio y el reporte de las evaluaciones de la ficha se encuentran cargados en la carpeta general que tiene la Coordinación para tal fin.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Subir el acta de cierre a la carpeta compartida por la coordinación	24 de febrero de 2025	Instructor líder	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Adriana María Puentes Guevara	GTH	SI		
Elvia María Medina Valencia	GTH	SI		
Martha Isabel Hernandez	GTH	SI		
Rafael Alexander Hernandez Pinilla	GTH	SI		

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.

ANEXOS


ADRIANA MARIA
PUENTES GUEVARA
C.C. 52.546.179
Instructora
R.H. A+
SENA
Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa
Contratista