PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C. febrero 19 de 2025.

Señor
HAROLD IVÁN MERA MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7432504
Coordinador Académico de la Jornada Fines de Semana
Instructor Grado 11
Centro de Gestión administrativa
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7432504 del año 2025.

Alexandra Camelo Bohórquez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52460598 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, 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 seis millones Setecientos Sesenta y Un Mil seiscientos Noventa y Cuatro pesos ($46.761.694) 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 Dos Millones Cuatrocientos cincuenta y tres mil cero setenta y dos pesos ($2453.072) M/cte. b) NUEVE (9) pagos iguales correspondiente 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 Trece Mil Veintitrés pesos ($2913.023) M/cte.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Ejecución de la formación de las fichas: I TRIMESTRE 2874027 TGTH 2996076 TGA 2874005 TGE 2925350 TGTH	Evidencia Formación Encuentro Sincrónico.

2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	Ejecución de la formación de las fichas: I TRIMESTRE 2874027 TGTH 2996076 TGA 2874005 TGE 2925350 TGTH	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación.
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.	Ejecución de la formación de las fichas: I TRIMESTRE 2874027 TGTH 2996076 TGA 2874005 TGE 2925350 TGTH	Elaboración de guía, PPPF, actas de alistamiento y acta de inducción a la competencia.
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 establecida por las Coordinaciones académicas.	Ejecución de la formación de las fichas: I TRIMESTRE 2874027 TGTH 2996076 TGA 2874005 TGE 2925350 TGTH	Impartir formación de acuerdo con la programación académica.

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.	Ejecución de la formación de las fichas: I TRIMESTRE 2874027 TGTH 2996076 TGA 2874005 TGE 2925350 TGTH	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación.
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.	Ejecución de la formación de las fichas: I TRIMESTRE 2874027 TGTH 2996076 TGA 2874005 TGE 2925350 TGTH	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación.
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.	Ejecución de la formación de las fichas: I TRIMESTRE 2874027 TGTH 2996076 TGA 2874005 TGE 2925350 TGTH	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación.

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.	Ejecución de la formación de las fichas: I TRIMESTRE 2874027 TGTH 2996076 TGA 2874005 TGE 2925350 TGTH	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación.
9	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos.	Ejecución de la formación de las fichas: I TRIMESTRE 2874027 TGTH 2996076 TGA 2874005 TGE 2925350 TGTH	De acuerdo con necesidades de las fichas programadas.
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.	Cuando desde Coordinación sean asignadas fichas de Inducción.	A requerimiento de la Coordinación académica

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.	Ejecución de la formación de las fichas: I TRIMESTRE 2874027 TGTH 2996076 TGA 2874005 TGE 2925350 TGTH	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación.
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.	Ejecución de la formación de las fichas: I TRIMESTRE 2874027 TGTH 2996076 TGA 2874005 TGE 2925350 TGTH	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación.
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.	De acuerdo con la asignación por parte de Coordinación académica fines de semana.	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación.

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, según lo estipulado en el contrato.	De acuerdo con la asignación por parte de Coordinación académica fines de semana.	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación.
15	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.	Ejecución de la formación de las fichas: I TRIMESTRE 2874027 TGTH 2996076 TGA 2874005 TGE 2925350 TGTH	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación
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.	De acuerdo con la asignación por parte de Coordinación académica fines de semana.	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación

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)	De acuerdo con la asignación por parte de Coordinación académica fines de semana.	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación
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.	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación. Ejecución de la formación de las fichas: I TRIMESTRE 2874027 TGTH 2996076 TGA 2874005 TGE 2925350 TGTH	En la ejecución diaria de la formación
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de	Según Disposición por parte de la Coordinación	De acuerdo con directrices de

	formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	académica fines de semana.	Coordinación académica fines de semana.
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación. Ejecución de la formación de las fichas: I TRIMESTRE 2874027 TGTH 2996076 TGA 2874005 TGE 2925350 TGTH	Según necesidades del proyecto formativo.
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.	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación. Ejecución de la formación de las fichas: I TRIMESTRE 2874027 TGTH 2996076 TGA 2874005 TGE 2925350 TGTH	Según necesidades del proyecto formativo.
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación. Ejecución de la formación de las fichas: I TRIMESTRE	Ejecución de las actividades según lineamiento de la coordinación fines de semana

		2874027 TGTH 2996076 TGA 2874005 TGE 2925350 TGTH	
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.	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación. Ejecución de la formación de las fichas: I TRIMESTRE 2874027 TGTH 2996076 TGA 2874005 TGE 2925350 TGTH	Según necesidades del proyecto formativo.
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación. Ejecución de la formación de las fichas: I TRIMESTRE 2874027 TGTH 2996076 TGA 2874005 TGE 2925350 TGTH	Según necesidades del proyecto formativo.
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	De acuerdo con las fichas asignadas para el trimestre de formación. Ejecución de la formación de las fichas:	Según necesidades del proyecto formativo.

		I TRIMESTRE 2874027 TGTH 2996076 TGA 2874005 TGE 2925350 TGTH	

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 7955970386 de la planilla, SOI y diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma

Alexandra Camelo Bohórquez

Contratista

C.C. No. 52460598 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

Harold Iván Mera Martínez

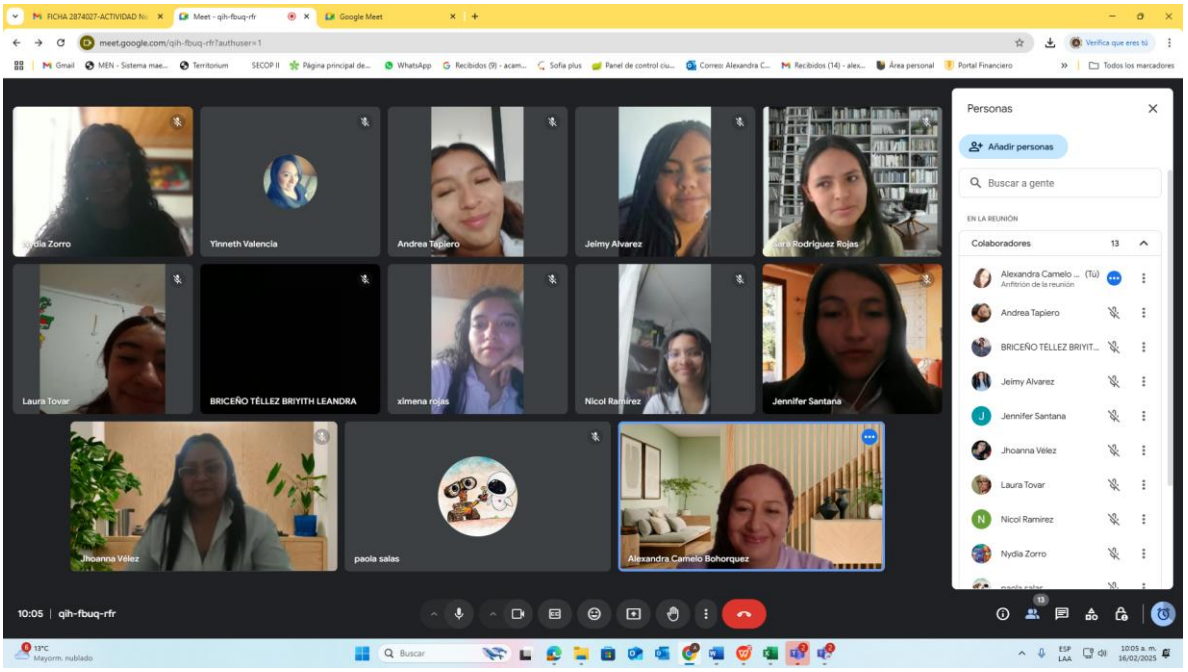
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.7432504 del año 2025.

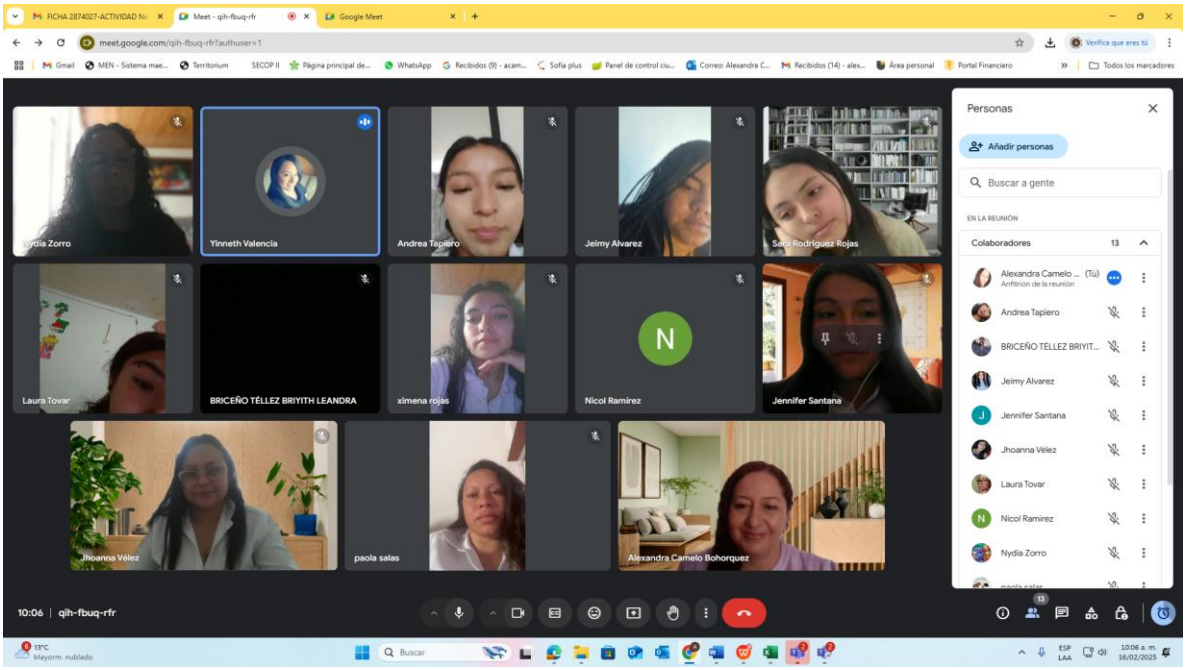
Coordinador Académico Fines de semana

EVIDENCIA ENCUENTRO SINCRÓNICO 16 DE FEBRERO DE 2025

FICHA 2874027 TGTH

FRANJA: 8:40 A 10:20 AM

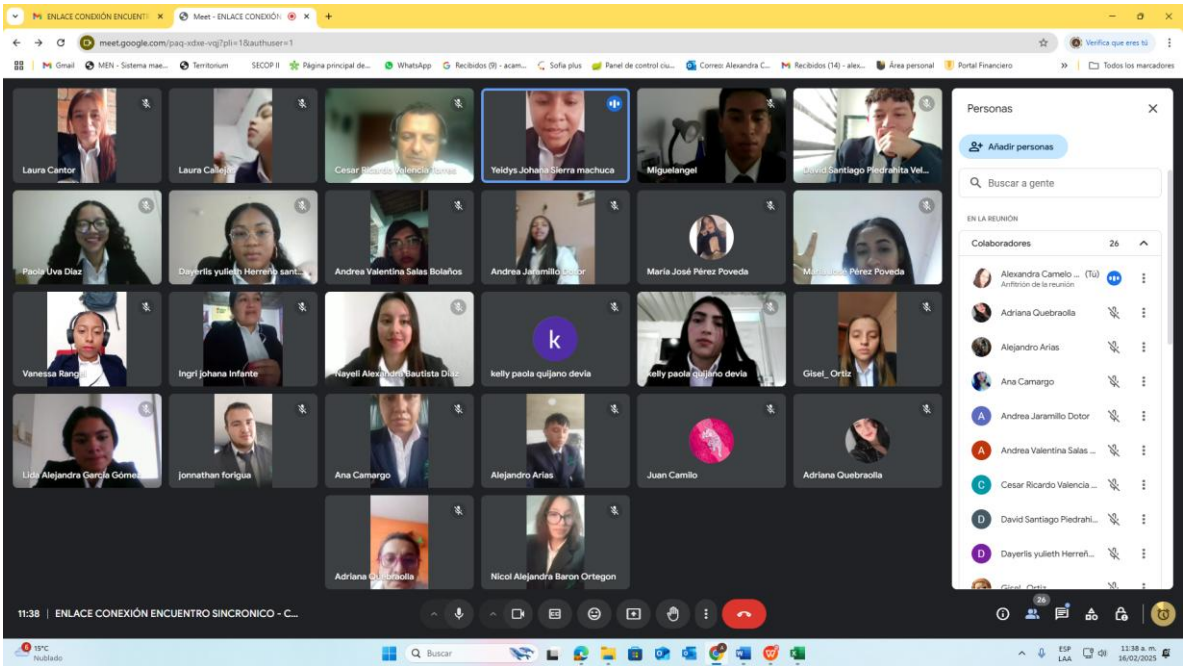


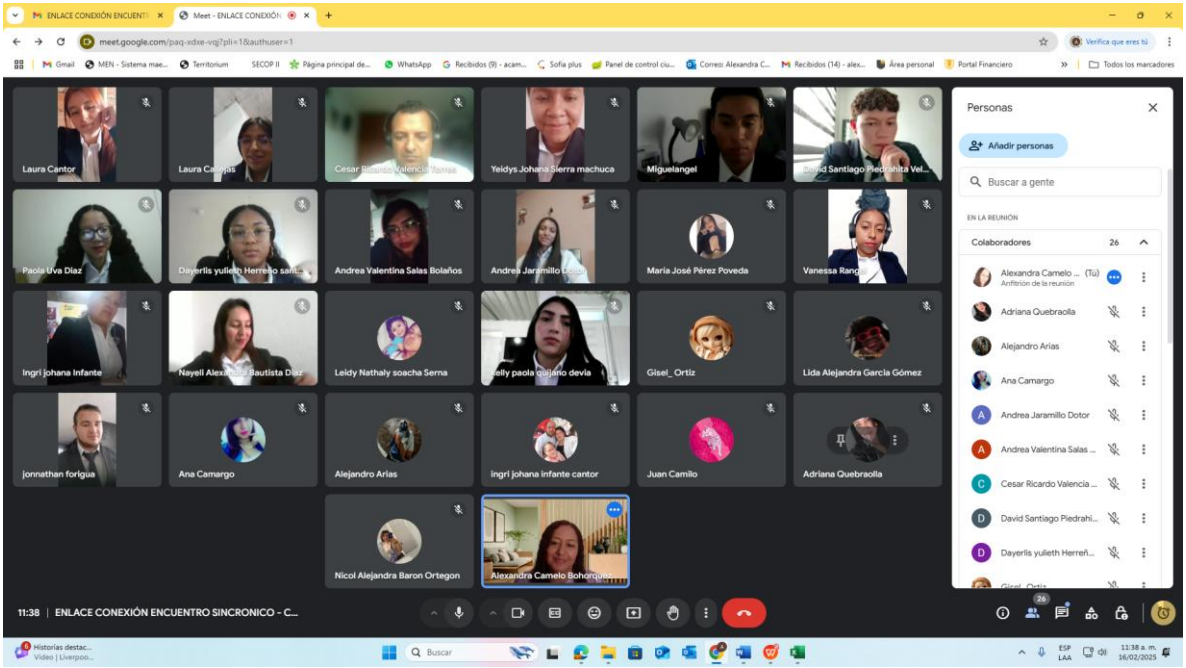


EVIDENCIA ENCUENTRO SINCRÓNICO 16 DE FEBRERO DE 2025

FICHA 2996076 TGA

FRANJA: 10:40 A 12:20 M

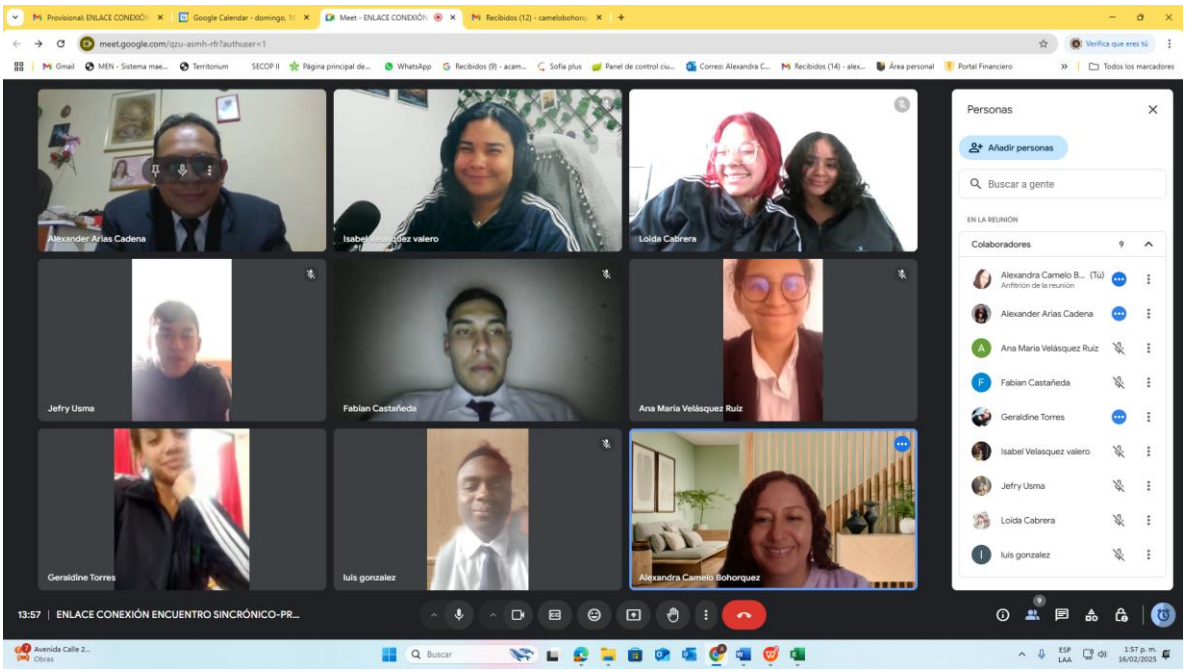


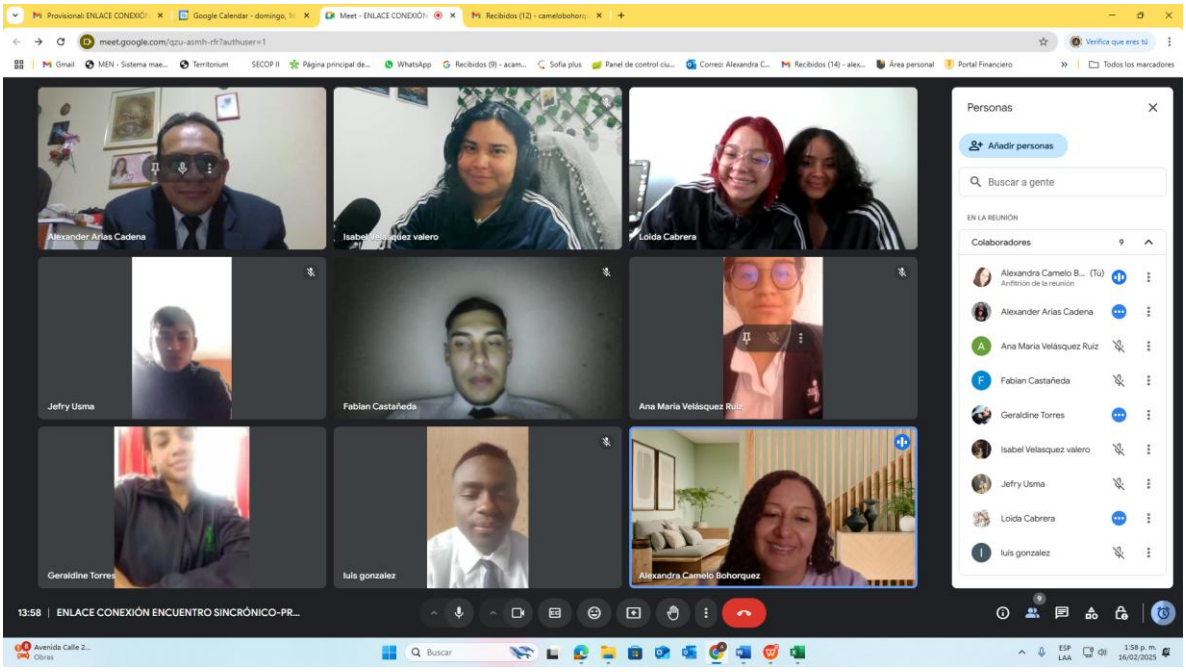


EVIDENCIA ENCUENTRO SINCRÓNICO 16 DE FEBRERO DE 2025

FICHA 2874005 TGE

FRANJA: 13:20 A 15:00 PM





EVIDENCIA ENCUENTRO SINCRÓNICO 16 DE FEBRERO DE 2025

FICHA 2925350 TGTH

FRANJA: 15:00 A 16:40 PM

