**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C. febrero de 2025

Señor (a)
**ALIX JOHANA USCATEGUI CIENDUA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7481264
Cargo Supervisor Coordinadora Académica Deportes.
Dependencia Centro de formación en Actividad Física y Cultura.
Ciudad Bogotá DC.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2025

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.7481264 del 2025

Nury Alexandra Niño Buitrago, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1049413073 de El Cocuy, en mi calidad de Contratista del SENA, en Deportes, 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 Ocho Millones Ciento Cuarenta y Un Mil Quinientos Cuarenta y Nueve pesos M/cte. ($48.141.549). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago proporcional por el mes de febrero de 2025 por valor de Dos Millones Setecientos Cincuenta y Nueve Mil Setecientos Siete pesos M/cte. ($2.759.707). b) Nueve (09) 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 M/cte. ($4.599.511) cada uno. Y c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de

2025 por valor de Tres Millones Novecientos Ochenta y Seis Mil Doscientos Cuarenta y Tres pesos M/cte. ($3.986.243).

**Plazo:** Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

| **OBJETO:** (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro) |
|---|
| Prestar los servicios profesionales de carácter temporal de manera autónoma e independiente para apoyar la formación profesional integral conforme a la programación establecida, en los diferentes niveles de formación de los programas técnicos, tecnológicos y/o complementarios del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura. |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular. | Cumplimiento de la Formación Profesional Integral en el programa de Actividad Física en Formación Titulada, y asistencia a reuniones pertinentes de la formación. | Listado de asistencia y evidencias fotográficas. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 2 | Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación. | Cumplimiento de la Formación Profesional Integral en el programa de Actividad Física en Formación Titulada, y asistencia a reuniones pertinentes de la formación. | No hay evidencia teniendo en cuenta que la actividad no se realizó durante el mes. |
| 3 | Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros. | Para el presente mes en esta obligación no se generan este tipo de actividades. | No hay evidencia teniendo en cuenta que la actividad no se realizó durante el mes. |
| 4 | Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que | Para el presente mes en esta obligación no se | No hay evidencia teniendo en cuenta que la actividad no se realizó durante el mes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | estos datos al finalizar la formación<br>se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. | generan este tipo de<br><br>actividades. | |
| 5 | Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria. | Para el presente mes en<br><br>esta obligación no se<br><br>generan este tipo de<br><br>actividades. | No hay evidencia teniendo en cuenta que la actividad no se realizó durante el mes. |
| 6 | Gestionar<br>registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la<br>Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. | Para el presente mes en<br><br>esta obligación no se<br><br>generan este tipo de<br><br>actividades. | No hay evidencia teniendo en cuenta que la actividad no se realizó durante el mes. |
| 7 | Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. | Para el presente mes en<br><br>esta obligación no se<br><br>generan este tipo de<br><br>actividades. | No hay evidencia teniendo en cuenta que la actividad no se realizó durante el mes. |
| 8 | Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran. | Para el presente mes en<br><br>esta obligación no se<br><br>generan este tipo de<br><br>actividades. | No hay evidencia teniendo en cuenta que la actividad no se realizó durante el mes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 9 | Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación. | Para el presente mes en esta obligación no se generan este tipo de actividades. | No hay evidencia teniendo en cuenta que la actividad no se realizó durante el mes. |
| 10 | Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. | Para el presente mes en esta obligación no se generan este tipo de actividades. | No hay evidencia teniendo en cuenta que la actividad no se realizó durante el mes. |
| 11 | Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. | Para el presente mes en esta obligación no se generan este tipo de actividades. | No hay evidencia teniendo en cuenta que la actividad no se realizó durante el mes. |
| 12 | Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. | Para el presente mes en esta obligación no se generan este tipo de actividades. | No hay evidencia teniendo en cuenta que la actividad no se realizó durante el mes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | Gestionar oportunamente los informes trimestrales (reporte de inasistencias, acta de inicio y finalización del proceso formativo, acta de juicios evaluativos por grupo, planes de mejoramiento, plan de trabajo concertado y activación de la ruta de deserción) requeridos en los procesos de aprendizaje a quienes imparte Formación Profesional. | Para el presente mes en esta obligación no se generan este tipo de actividades. | No hay evidencia teniendo en cuenta que la actividad no se realizó durante el mes. |
| 14 | Apoyar la implementación del proceso de diseño y desarrollo curricular de los programas Tecnólogos y Técnicos Laboral según las actividades derivadas de la formación que se le asignen. | Para el presente mes en esta obligación no se generan este tipo de actividades. | No hay evidencia teniendo en cuenta que la actividad no se realizó durante el mes. |
| 15 | Apoyar las actividades relacionadas con el aseguramiento de la calidad, construyendo productos concretos que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para la documentación de registros calificados de nuevos programas de formación y de las renovaciones de los registros calificados de programas que lo requirieran. | Para el presente mes en esta obligación no se generan este tipo de actividades. | No hay evidencia teniendo en cuenta que la actividad no se realizó durante el mes. |
| 16 | Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas | Para el presente mes en esta obligación no se | No hay evidencia teniendo en cuenta que la actividad no se realizó durante el mes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad. | generan este tipo de actividades. | |
| 17 | Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada. | Para el presente mes en esta obligación no se generan este tipo de actividades. | No hay evidencia teniendo en cuenta que la actividad no se realizó durante el mes. |
| 18 | Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso. | Para el presente mes en esta obligación no se generan este tipo de actividades. | No hay evidencia teniendo en cuenta que la actividad no se realizó durante el mes. |
| 19 | Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación. | Para el presente mes en esta obligación no se generan este tipo de actividades. | No hay evidencia teniendo en cuenta que la actividad no se realizó durante el mes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 20 | Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. | Para el presente mes en esta obligación no se generan este tipo de actividades. | No hay evidencia teniendo en cuenta que la actividad no se realizó durante el mes. |
| 21 | Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos. | Para el presente mes en esta obligación no se generan este tipo de actividades. | No hay evidencia teniendo en cuenta que la actividad no se realizó durante el mes. |
| 22 | Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. | Para el presente mes en esta obligación no se generan este tipo de actividades. | No hay evidencia teniendo en cuenta que la actividad no se realizó durante el mes. |
| 23 | Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad. | Se utiliza el equipo de cómputo personal en la realización de la Formación Profesional Integral. | Se utiliza el equipo de computador personal en la realización del alistamiento de la Formación Profesional Integral. |
| 24 | Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual | Para el presente mes en esta obligación no se | No hay evidencia teniendo en cuenta que la actividad no se realizó durante el mes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | o las demás que por ley le correspondan. | generan este tipo de actividades. | |
| 25 | Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias. | Para el presente mes en esta obligación no se generan este tipo de actividades. | No hay evidencia teniendo en cuenta que la actividad no se realizó durante el mes. |
| | | | |

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. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

**NURY ALEXANDRA NIÑO BUITRAGO**

**Contratista**

**C.C. No. 1049413073 De El Cocuy Boyacà.**

Recibí a satisfacción:

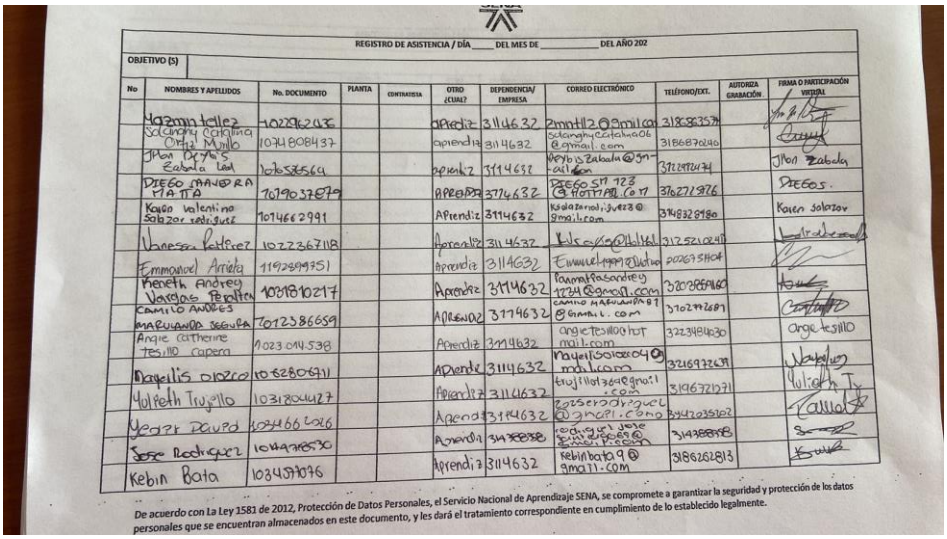
Firma

**ALIX JOHANA USCATEGUI CIENDUA.**

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7481264 de 2025

Coordinadora Académica Deportes

**EVIDENCIAS CONTRATO NO CO1.PCCNTR.7481264 FEBRERO DE 2025**

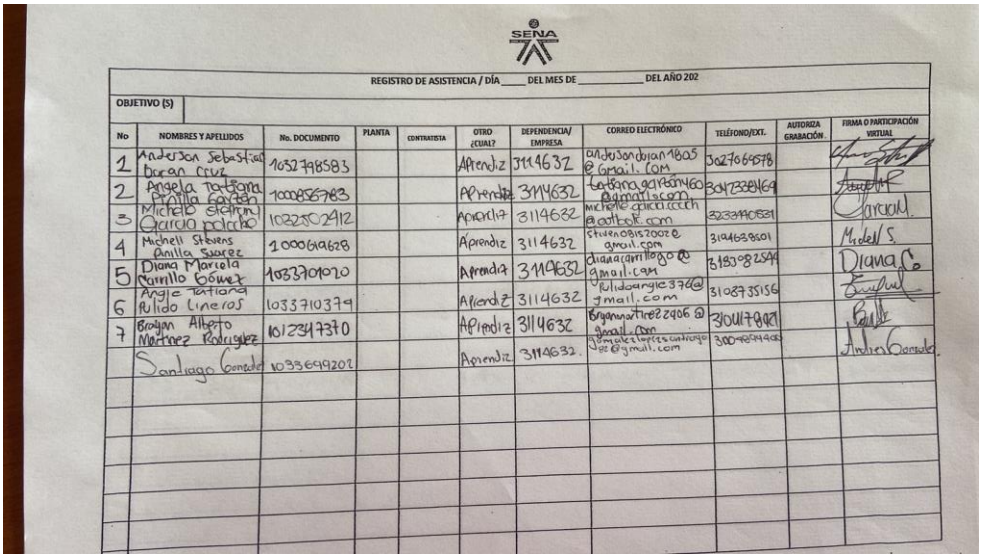


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Yazmin tellez Salcedo Catalina Ortiz Murillo | 1022962435 1074808437 | | | Aprendiz | 3114632 | 2mnt12@gmail.com sdcamyc22catalina06 @gmail.com | 3188835374 3186879246 | | |
| | Jhon Dayers Zabala Leal | 1076585649 | | | Aprendiz | 3114632 | Heyb.s Zabala@gm-ail.com | 3212980734 | | Jhon Zabala |
| | DIEGO MANRRA MATTA | 1079037879 | | | APRENDIZ | 3114632 | DIEGO SM 123 @HOTMAIL.COM | 3162719876 | | DIEGO S. |
| | Karen valentina Salazar salgado | 1074662991 | | | Aprendiz | 3114632 | Karenzarod.j.vez3 @ gmail.com | 3148328980 | | Karen Salazar |
| | Vanessa Perez | 1022236118 | | | Aprendiz | 3114632 | [illegible] | 3125210240 | | |
| | Emmanuel Arrieta | 1192589351 | | | Aprendiz | 3114632 | Emmuelapperez@hotmail.com | 3026751104 | | |
| | Meneth Andrey Vargas Penilla | 1081810217 | | | Aprendiz | 3114632 | Tamafasandrey 1234@gmail.com | 3202854160 | | |
| | CAMILO ANDRES MARQUINA SEGURA | 1012386659 | | | APRENDIZ | 3114632 | camilo marquina 91 @gmail.com | 3102972687 | | |
| | Angie catherine Tesillo capera | 1023014538 | | | Aprendiz | 3114632 | angietesillo@hotmail.com | 3223481630 | | Angie tesillo |
| | Daycllis Orozco | 1052805911 | | | Aprendiz | 3114632 | Mayerlisorozco04@hotmail.com | 3216972479 | | |
| | Yulieth Trujillo | 1031804427 | | | Aprendiz | 3114632 | trujillot3604@gmail.com | 3196721271 | | Yulieth Tr |
| | Yeizer David | 1084666046 | | | Aprendiz | 3114632 | yeizerdavid2002@gmail.com | 3142035102 | | |
| | Jose Rodriguez | 1044785530 | | | Aprendiz | 3114632 | rodriguezjose [illegible] | 3143888918 | | |
| | Kebin Bata | 1034971076 | | | Aprendiz | 3114632 | kebinbata9@gmail.com | 3186262813 | | |

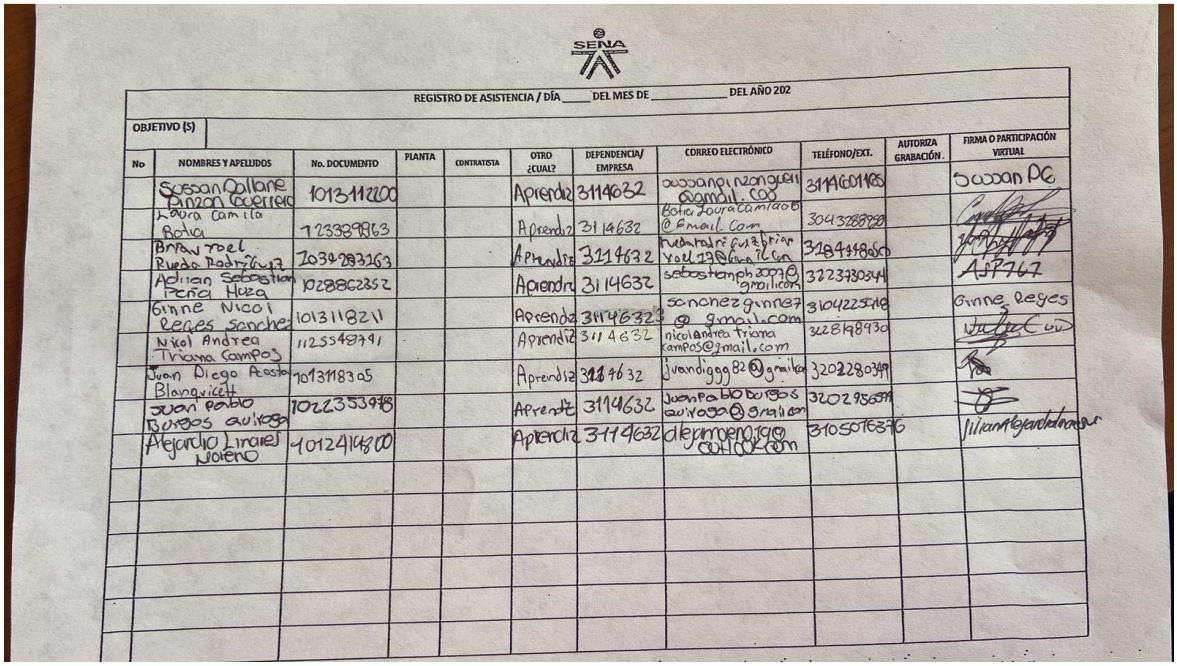
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN. | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Anderson Sebastian Duran Cruz | 1032798583 | | | Aprendiz | 3114632 | andersonduran1805 @gmail.com | 3027664978 | | |
| 2 | Angela Tatiana Pinilla Garzon | 1000857883 | | | Aprendiz | 3114632 | tatiana.garzon1460 @gmail.com | 3017338164 | | |
| 3 | Michelle Stefani Garcia palacio | 1022502412 | | | Aprendiz | 3114632 | michelle.garcia@cetech.edu.co | 3233440521 | | |
| 4 | Michell Stevens Anilla Suarez | 1000618628 | | | Aprendiz | 3114632 | Stevenoris2002@gmail.com | 3194638601 | | |
| 5 | Diana Mariela Carrillo Gomez | 1033701020 | | | Aprendiz | 3114632 | diana.carrillogo@gmail.com | 3193082544 | | |
| 6 | Angie Tatiana Rolido Lineros | 1033710379 | | | Aprendiz | 3114632 | Rolidoangie376@gmail.com | 3108735156 | | |
| 7 | Brayan Alberto Martinez Rodriguez | 1012347370 | | | Aprendiz | 3114632 | Brayanmartinez2406@gmail.com | 3001178087 | | |
| | Santiago Gonzalez | 1033649202 | | | Aprendiz | 3114632 | [illegible] | 3004694405 | | |



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN. | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Soesan Dallane Pinzon Guerrero | 1013112200 | | | Aprendiz | 3114632 | | 3114601485 | | |
| | Laura Camila Botia | 1233899863 | | | Aprendiz | 3114632 | | 3043288988 | | |
| | Brayan Joel Rueda Rodriguez | 1034283163 | | | Aprendiz | 3114632 | | 3184118850 | | |
| | Adrian Sebastian Peña Hoza | 1028862852 | | | Aprendiz | 3114632 | | 3223730344 | | |
| | Ginne Nicol Reyes Sanchez | 1013118211 | | | Aprendiz | 3114632 | | 3104225418 | | |
| | Nicol Andrea Triana Campos | 1125548791 | | | Aprendiz | 3114632 | | 3228498930 | | |
| | Juan Diego Acosta Blanquicett | 1013118305 | | | Aprendiz | 3114632 | | 3202280349 | | |
| | Juan Pablo Burgos Quiroga | 1022353948 | | | Aprendiz | 3114632 | | 3202956078 | | |
| | Alejandro Linares Moreno | 1012414800 | | | Aprendiz | 3114632 | | 3105076376 | | |


ACTIVIDAD FÍSICA







