**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellín, 30 de mayo de 2025

Señor
**EMERIO CORREA CORREA**
SUPERVISOR CONTRATO No. 7520664
Cargo del supervisor Coordinador Académico para Programas Especiales
Dependencia Textil y Gestión Industrial
Medellín

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7520664 del año 2025

Jenniffer Salazar Henao identificado con la cédula de ciudadanía No. 1036939576 de Rionegro, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa Articulación SENA con la educación Media, 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 cada contrato la suma de cuarenta y cinco millones quinientos treinta y cinco mil ciento cincuenta y nueve pesos m/cte. ($45.535.159). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de un millón ochocientos treinta y nueve mil ochocientos cuatro pesos m/cte. ($1.839.804). b) ocho (9) pagos 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. c) y un pago final correspondiente al mes de diciembre, por valor de dos millones doscientos noventa y nueve mil setecientos cincuenta y seis pesos m/cte. ($2.299.756), cada uno. Este plan de pago está

sujeto a modificaciones de acuerdo con la fecha de inicio del contrato una vez perfeccionado el contrato en el SECOP II sin que en ningún caso supere el valor del contrato ni la vigencia 2025.

**Plazo:** Será hasta el 15 de diciembre de 2025.

| **OBJETO:** (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro) |
|---|
| Contratar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación titulada en modalidad presencial para los programas de articulación con la educación media del CTGI. |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas (Se registran en SI Contratistas) | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Gestionar la recepción, registro y verificación de los documentos de los aspirantes y al diligenciamiento del formato de matrículas del programa de articulación con la educación media. | No se ejecutan actividades debido a que no se requirió en este mes. | No Aplica |
| 2 | Participar en la planeación de los procesos de inducción y formación de los aprendices matriculados en las fichas de los programas de formación técnicos de la articulación del Sena con la educación media. | Diligenciar los formatos establecidos por el procedimiento de la ejecución de la FPI | Pantallazo de los formatos en el One Drive. – ARTICULACIÓN SENA CON LA ED. MEDIA CTGI: Carpetas Nº 29 Guía de aprendizaje y carpeta Nº 9 Planeación Pedagógica Proyecto Formativo. |
| 3 | Realizar, proceso de inducción, reinducción e impartir formación a los aprendices matriculados en las fichas de los programas | Ejecutar la FPI de acuerdo con los lineamientos del programa Articulación con la Educación Media | Pantallazo de la plantilla en el One Drive. – ARTICULACIÓN SENA CON LA ED. MEDIA CTGI: Carpeta Nº 32 Plantilla registro |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | técnicos de la articulación del Sena con la educación media. | | de asistencia correspondiente al mes de Mayo |
| 4 | Orientar formación Técnica a los aprendices en las instituciones educativas de acuerdo con los programas técnicos matriculados en la articulación del Sena con la educación media | Ejecutar la FPI de acuerdo con los lineamientos del programa Articulación con la Educación Media | Pantallazos Programador del Instructor correspondiente al mes de mayo. Programador del Instructor.xlsx |
| 5 | Adelantar los procesos evaluativos y de seguimiento de la etapa lectiva y productiva de los aprendices matriculados. | No se ejecutan actividades debido a que no se requirió en este mes. | No Aplica |
| 6 | Reportar al gestor del programa de articulación las novedades del proceso de formación de los aprendices, de forma oportuna y evidenciada y en las plataformas destinadas para tales fines. | No se ejecutan actividades debido a que no se requirió en este mes. | No Aplica |
| 7 | Registrar los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje y competencias técnicas, transversales y etapa práctica, de forma oportuna para cumplir con los compromisos de reporte de notas a la Institución Educativa y los tiempos establecidos en la certificación. | Evaluar en el aplicativo Sofia plus competencias y/o resultados de Aprendizaje | Pantallazo del reporte en el One Drive. – ARTICULACIÓN SENA CON LA ED. MEDIA CTGI: Carpeta Nº 32 Plantilla registro de asistencia y Juicios Evaluativos correspondiente al mes de Mayo |
| 8 | Realizar, sensibilización de la comunidad educativa de las instituciones articuladas e interesadas, verificación el cumplimiento de condiciones de | No se ejecutan actividades debido a que no se requirió en este mes. | No Aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ambientes de formación, así como la transferencia y acompañamiento técnico pedagógico a los docentes pares. | | |
| 9 | Apoyar en la recepción y verificación de los documentos de aprendices en los procesos de certificación y encadenamiento y demás procesos administrativos requeridos en la gestión de la formación. | No se ejecutan actividades debido a que no se requirió en este mes. | No Aplica |
| 10 | Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales. | Verificar en la plataforma compromISO, procedimientos, guías y formatos del proceso gestión de formación profesional integral | Pantallazo de consultas realizadas en la plataforma compromISO |
| 11 | Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio. | Planear las actividades de aprendizaje acorde al programa de formación | Pantallazo del formato Planeación Pedagógica Proyecto Formativo |
| 12 | Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que entregar oportunamente los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensuales, | No se ejecutan actividades debido a que no se requirió en este mes. | No Aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | frente a la última cuenta de cobro el contratista deberá tener el pago de todas las planillas de los meses objeto de ejecución incluyendo la del último mes de ejecución de actividades y los soportes de legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad | | |

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. | No Aplica | No Aplica | No Aplica | No Aplica |
| 2. | No Aplica | No Aplica | No Aplica | No Aplica |

**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. **77438353** de la planilla, operador Enlace Operativo y periodo abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (05) folios

Cordialmente,

**Firma** 
**Jenniffer Salazar Henao**
**Contratista**
**C.C. No. 1036939576**

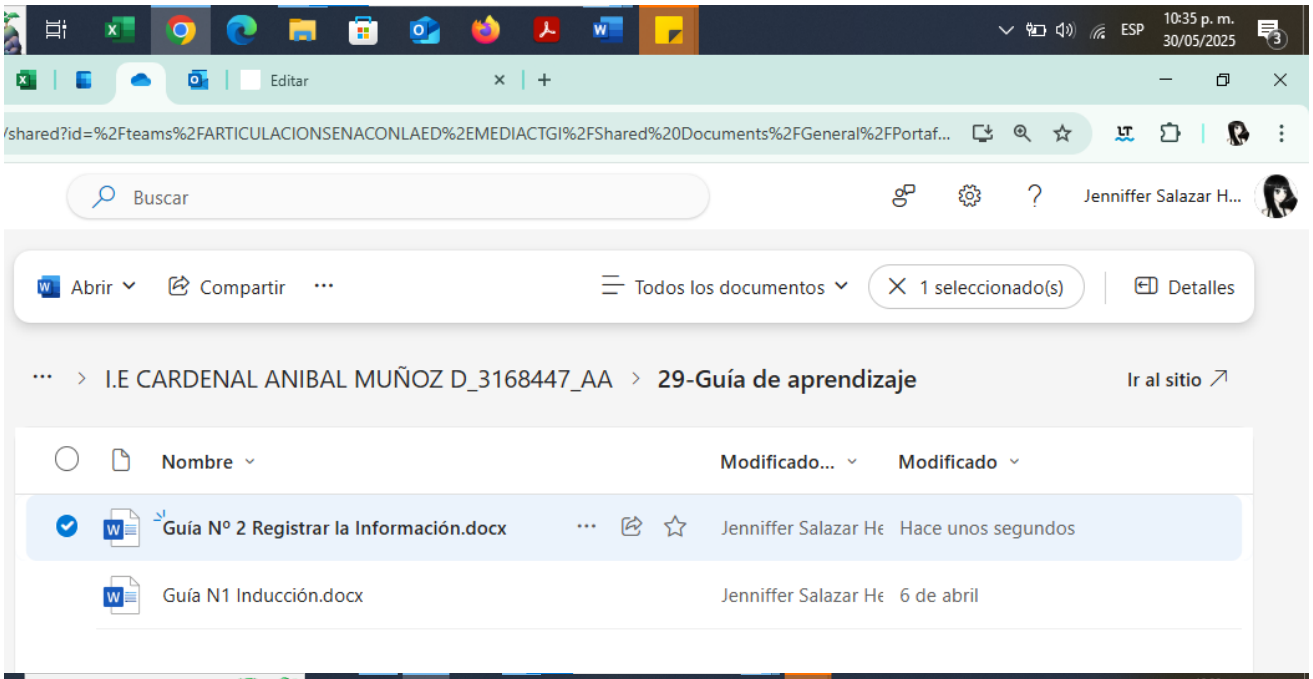
Recibí a satisfacción:

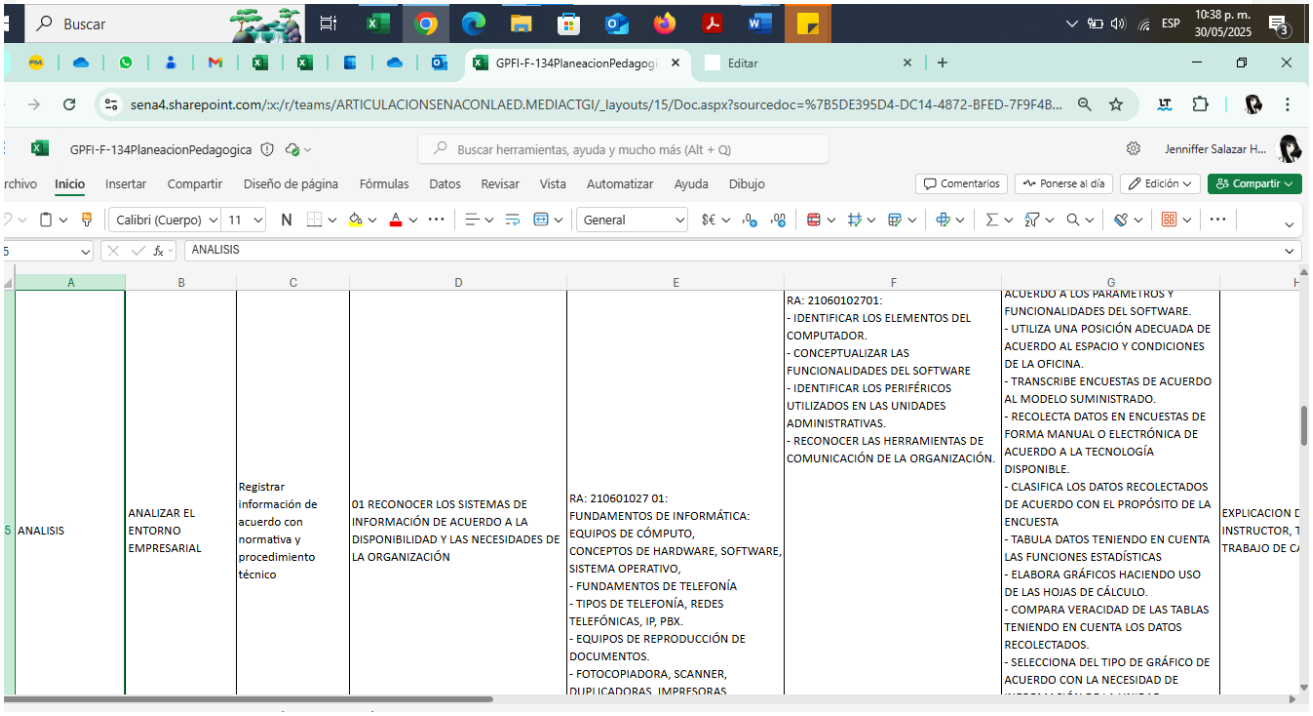
Firma
**EMERIO CORREA CORREA**
Supervisor(a) Contrato 7520664 de 2025
Coordinador Académico programas Especiales

EVIDENCIAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- **Obligación 2:** Participar en la planeación de los procesos de inducción y formación de los aprendices matriculados en las fichas de los programas de formación técnicos de la articulación del Sena con la educación media.

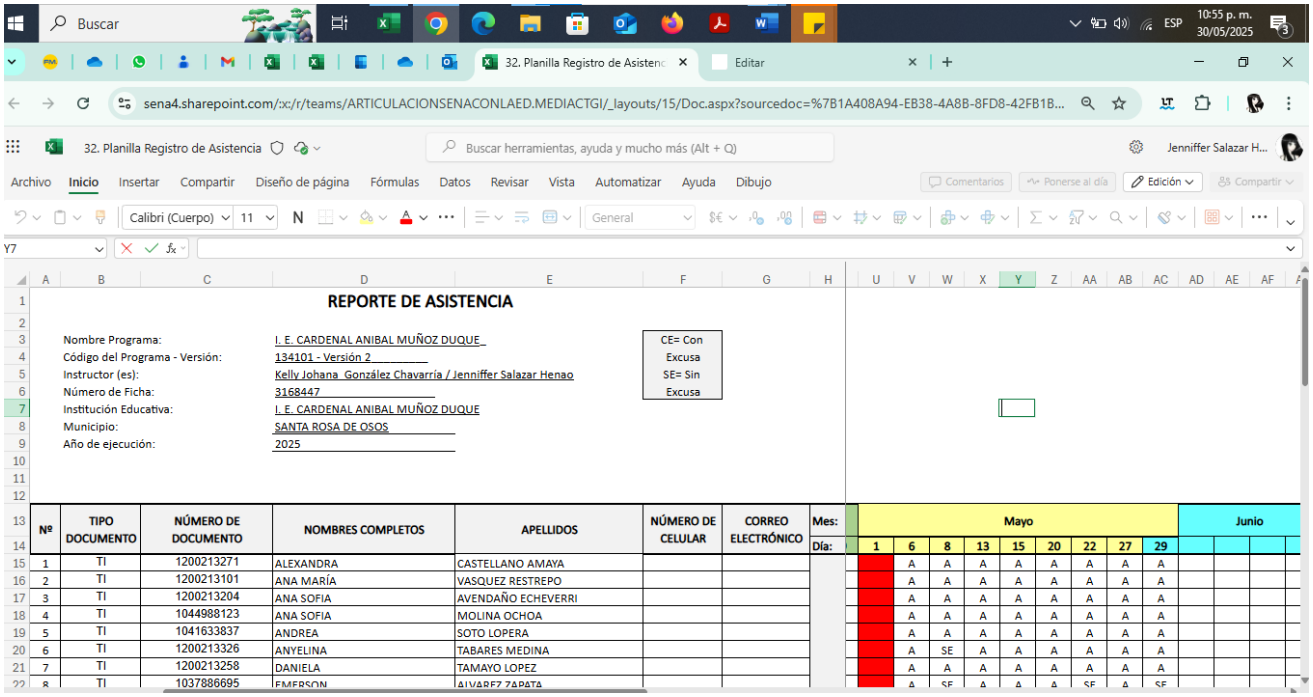
**Evidencia:** Pantallazo de los formatos: GFPI-F-135 Formato Guía de Aprendizaje y GPFI-F-134 Planeación Pedagógica Proyecto Formativo en el One Drive. – ARTICULACIÓN SENA CON LA ED. MEDIA CTGI: **Carpetas Nº 29** Guía de aprendizaje y **carpeta Nº 9** Planeación Pedagógica Proyecto Formativo.

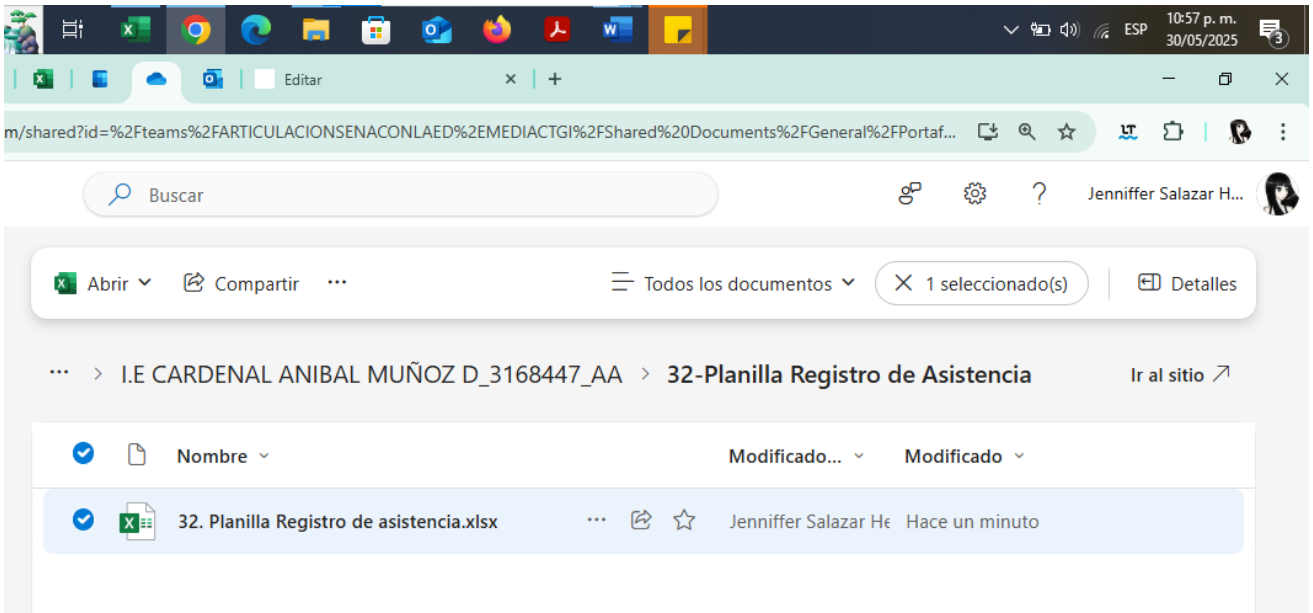


- **Obligación 3:** Realizar, proceso de inducción, reinducción e impartir formación a los aprendices matriculados en las fichas de los programas técnicos de la articulación del Sena con la educación media.

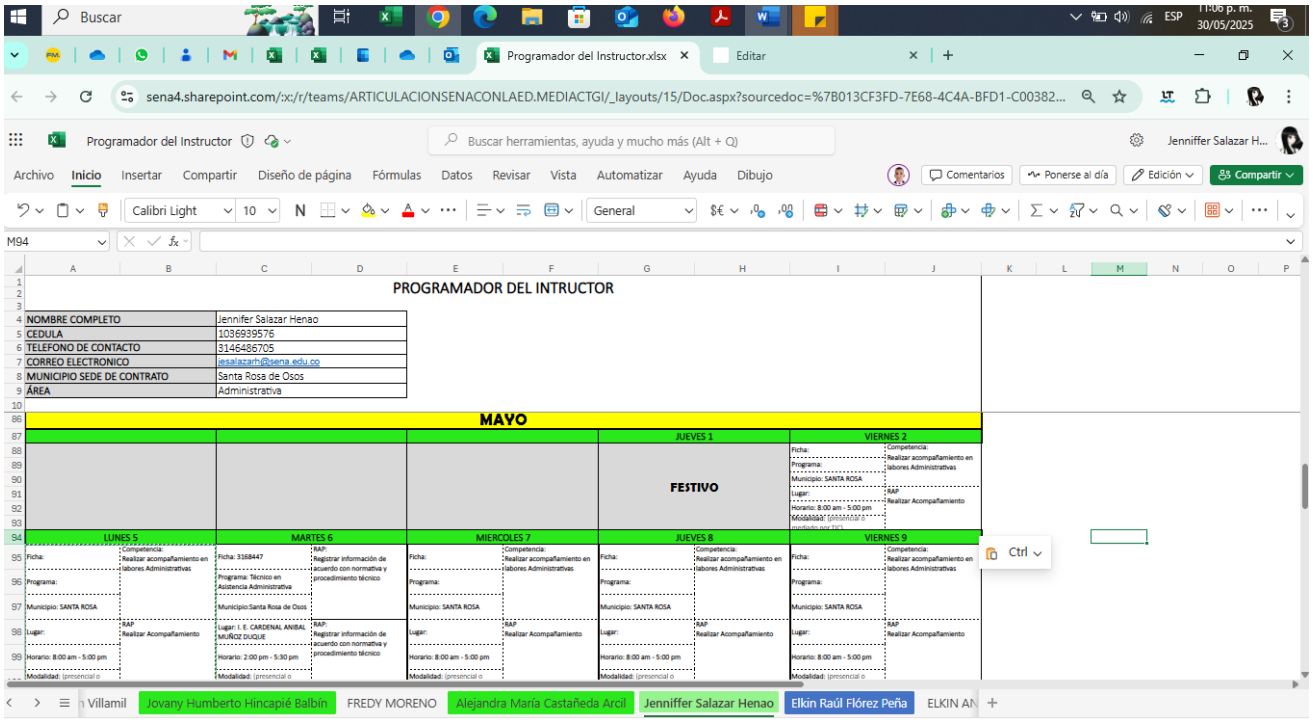
**Evidencia:** Pantallazo de la plantilla en el One Drive. – ARTICULACIÓN SENA CON LA ED. MEDIA CTGI: **Carpeta Nº 32** Plantilla registro de asistencia correspondiente al mes de mayo.



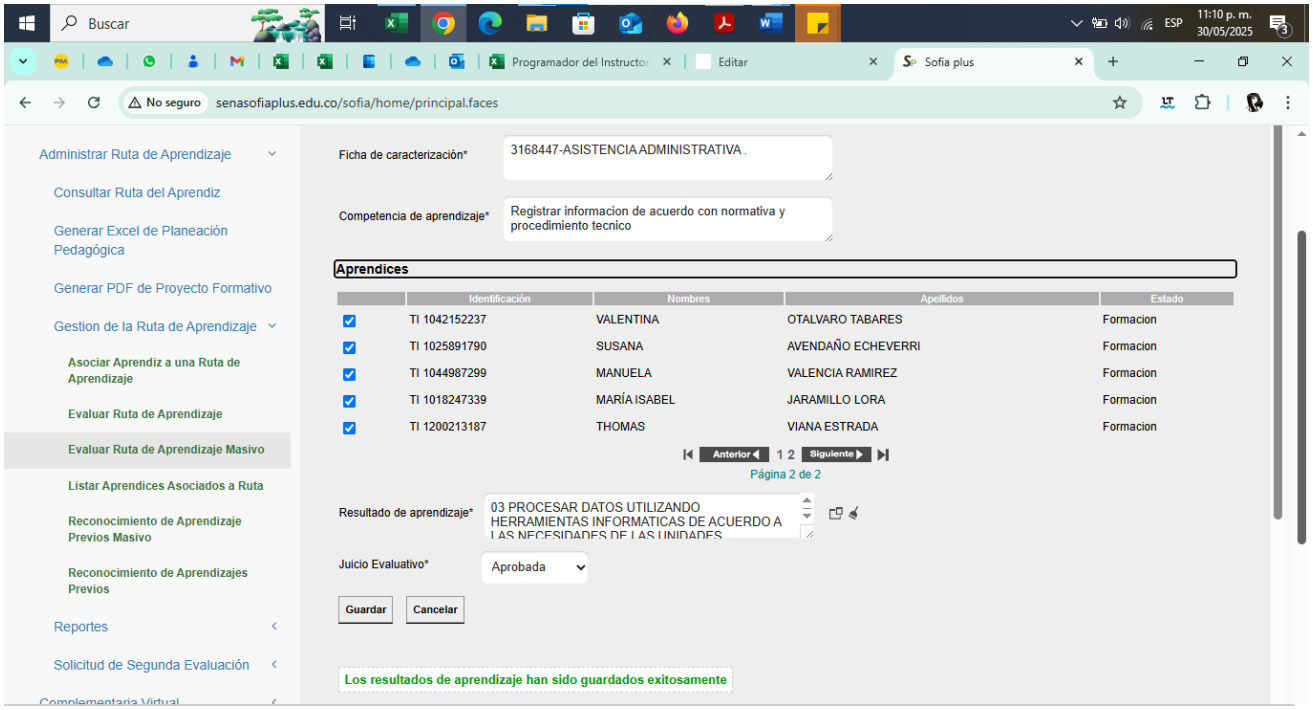

- **Obligación 4:** Orientar formación Técnica a los aprendices en las instituciones educativas de acuerdo con los programas técnicos matriculados en la articulación del Sena con la educación media.

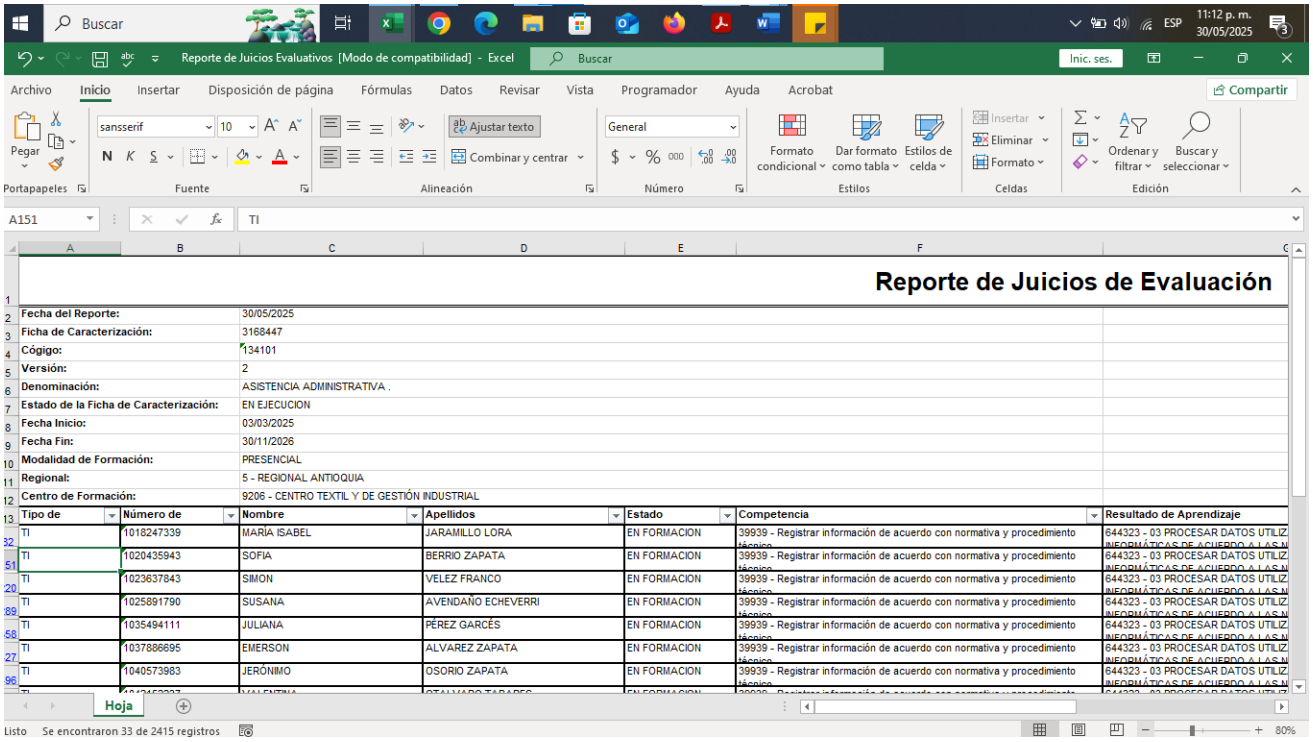
**Evidencia:** Pantallazos Programador del Instructor correspondiente al mes de mayo. Programador del Instructor.xlsx




- **Obligación 7:** Registrar los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje y competencias técnicas, transversales y etapa práctica, de forma oportuna para cumplir con los compromisos de reporte de notas a la Institución Educativa y los tiempos establecidos en la certificación.

**Evidencia:** Pantallazo del reporte en el One Drive. – ARTICULACIÓN SENA CON LA ED. MEDIA CTGI: **Carpeta Nº 32** Plantilla registro de asistencia y Juicios Evaluativos correspondiente al mes de mayo.

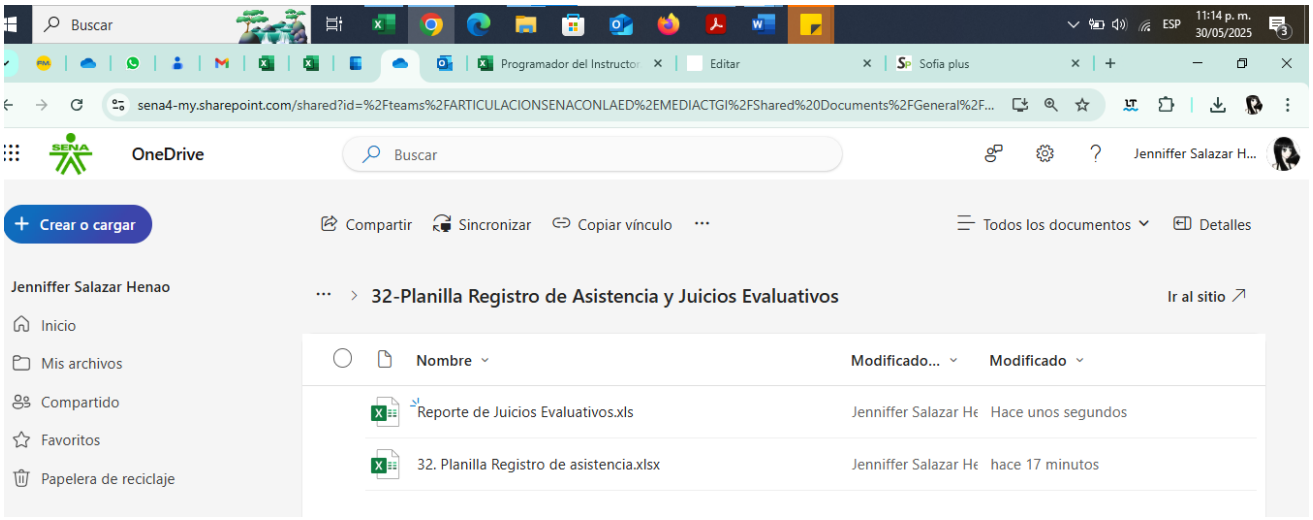




**Reporte de Juicios de Evaluación**

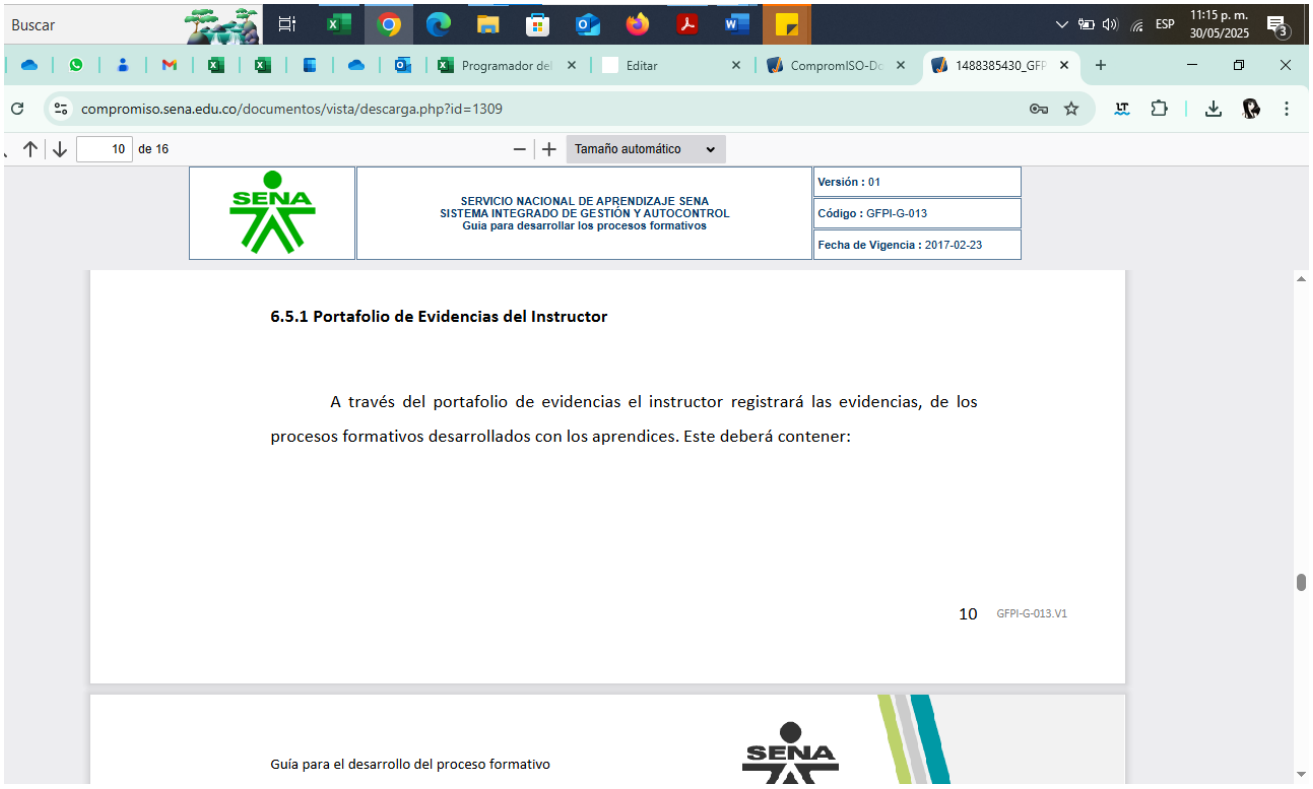
| | |
|---|---|
| Fecha del Reporte: | 30/05/2025 |
| Ficha de Caracterización: | 3168447 |
| Código: | 134101 |
| Versión: | 2 |
| Denominación: | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . |
| Estado de la Ficha de Caracterización: | EN EJECUCION |
| Fecha Inicio: | 03/03/2025 |
| Fecha Fin: | 30/11/2026 |
| Modalidad de Formación: | PRESENCIAL |
| Regional: | 5 - REGIONAL ANTIOQUIA |
| Centro de Formación: | 9206 - CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL |

| Tipo de | Número de | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1018247339 | MARÍA ISABEL | JARAMILLO LORA | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento | 644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZ |
| TI | 1020435943 | SOFÍA | BERRIO ZAPATA | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento | 644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZ |
| TI | 1023637843 | SIMON | VELEZ FRANCO | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento | 644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZ |
| TI | 1025891790 | SUSANA | AVENDAÑO ECHEVERRI | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento | 644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZ |
| TI | 1035494111 | JULIANA | PÉREZ GARCÉS | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento | 644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZ |
| TI | 1037886695 | EMERSON | ALVAREZ ZAPATA | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento | 644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZ |
| TI | 1040573983 | JERÓNIMO | OSORIO ZAPATA | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento | 644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZ |




- **Obligación 10:** Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales.

**Evidencia:** Pantallazo de consultas realizadas en la plataforma compromISO.




- **Obligación 11:** Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.

**Evidencia:** Pantallazo del formato Planeación Pedagógica Proyecto Formativo.

