PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D. C. 17 de junio de 2025

Señor
MIGUEL ANGEL RUIZ BOHÓRQUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7442934 de 2025**
Cargo del supervisor: Coordinador de Articulación con la Media y Programas Especiales
Dependencia: Coordinación Académica de Articulación con la Media y Programas Especiales
Bogotá

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7442934** del año 2025

Édgar Fernando Muñoz Cárdenas, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **19.361.463** de **Bogotá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa, "Coordinación Académica de Articulación con la Media y Programas Especiales", 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 Cuatro Millones Trescientos Ocho Mil Seiscientos Veintitrés PESOS ($44.308.623) 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 Novecientos Trece Mil Veinticuatro Pesos ($2.913.024) M/cte., y 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.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación

Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para ejecutar acciones de formación presencial en su sede principal y colegios del Programa de Articulación con la Media, en la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, áreas temáticas: Gestión Administrativa 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.	Calificar portafolios del colegio Hogar de Nazareth Ficha 3172746 T.A.A. según Asesoría Pedagógica junio 11 de 2025	Captura de pantalla calificación de portafolios – Asesoría Pedagógica de junio 11 del 2025
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	Calificar portafolios del colegio Hogar de Nazareth Ficha 3172746 T.A.A. según Asesoría Pedagógica junio 11 de 2025	Captura de pantalla calificación de portafolios – Asesoría Pedagógica de junio 11 del 2025
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.	Calificar portafolios del colegio Hogar de Nazareth Ficha 3172746 T.A.A. según Asesoría Pedagógica junio 11 de 2025	Captura de pantalla calificación de portafolios – Asesoría Pedagógica de junio 11 del 2025

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.	Calificar portafolios del colegio Hogar de Nazareth Ficha 3172746 T.A.A. según Asesoría Pedagógica junio 11 de 2025	Captura de pantalla calificación de portafolios – Asesoría Pedagógica de junio 11 del 2025
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.	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
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.	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
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.	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
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	Validar el registro en la plataforma de Sofía plus de los aprendices del Colegio: Hogar de Nazareth, T.A.A. ficha 3172746	Pantallazo del listado revisado Ficha 3172746 T.A.A. Colegio: Hogar de Nazareth

	emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada.		
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.	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
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.	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
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.	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
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.	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de	Asistir a las pruebas del Colegio parroquial Nuestra Señora del Rosario, 12 junio 2025	Pantallazo de la convocatoria a las pruebas

	aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato.		
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.	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
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.	Calificar portafolios del colegio Hogar de Nazareth Ficha 3172746 T.A.A. según Asesoría Pedagógica junio 11 de 2025	Captura de pantalla calificación de portafolios – Asesoría Pedagógica de junio 11 del 2025
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.	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
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	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.

	sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios).		
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.	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	Proyectar videos de mi canal de You Tube sobre frecuencias	Pantallazo del video sobre frecuencias.
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.	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	Asistir a las pruebas del Colegio parroquial Nuestra Señora del Rosario, 12 junio 2025	Pantallazo de la convocatoria a las pruebas

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.	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	Calificar en la plataforma de classroom actividades programadas Colegio Alexander Fleming T.R.H. sobre frecuencias estadísticas	Captura calificación sobre la actividad de frecuencias estadísticas en T.R.H., Colegio Alexander Fleming.
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	En este mes no se desarrolló actividad, para esta obligación.	Para el informe del presente mes No aplica.

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. **9486629394** de la planilla expedida por **Aportes en línea,** correspondiente al mes de **mayo** del año **2025** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



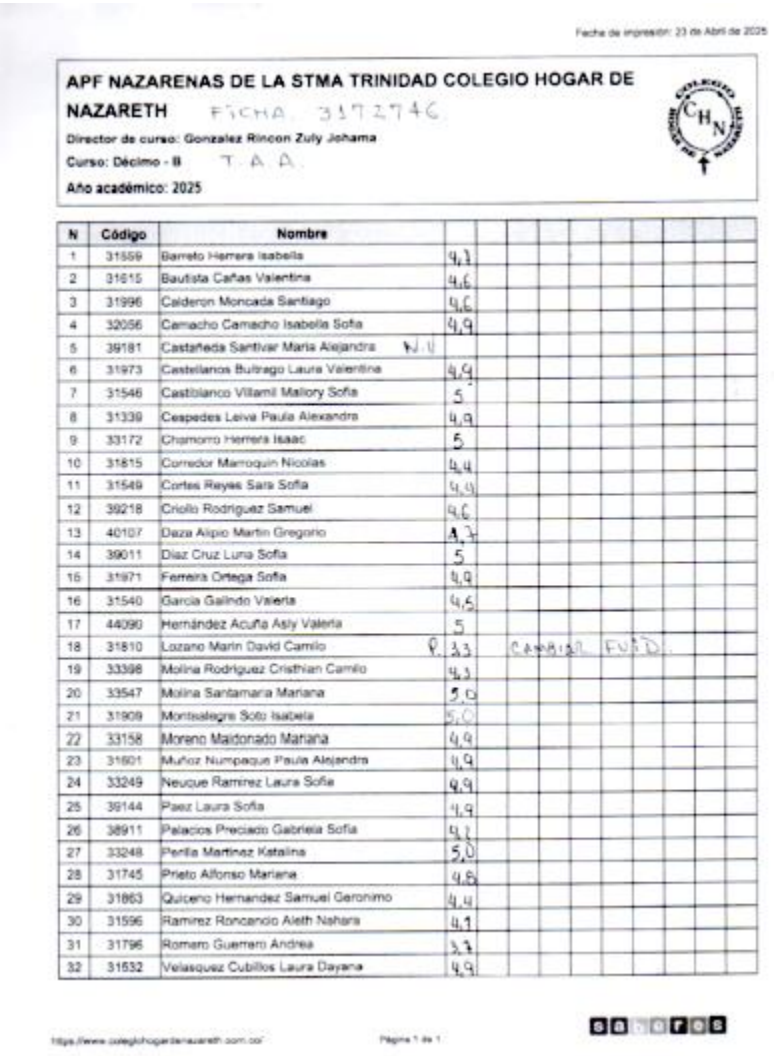
Firma
Édgar Fernando Muñoz Cárdenas
Contratista
C.C. No. 19.361.463 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
MIGUEL ANGEL RUIZ BOHÓRQUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7442934 de 2025**
Cargo del supervisor: Coordinador de Articulación con la Media y Programas Especiales

EVIDENCIAS FORMACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA MES DE JUNIO 2025

Obligación # 1, #2, #3, #4 y #15



Fecha de impresión: 23 de Abril de 2025

APF NAZARENAS DE LA STMA TRINIDAD COLEGIO HOGAR DE NAZARETH FICHA 31727746

Director de curso: Gonzalez Rincon Zuly Johama

Curso: Décimo - B T A A

Año académico: 2025

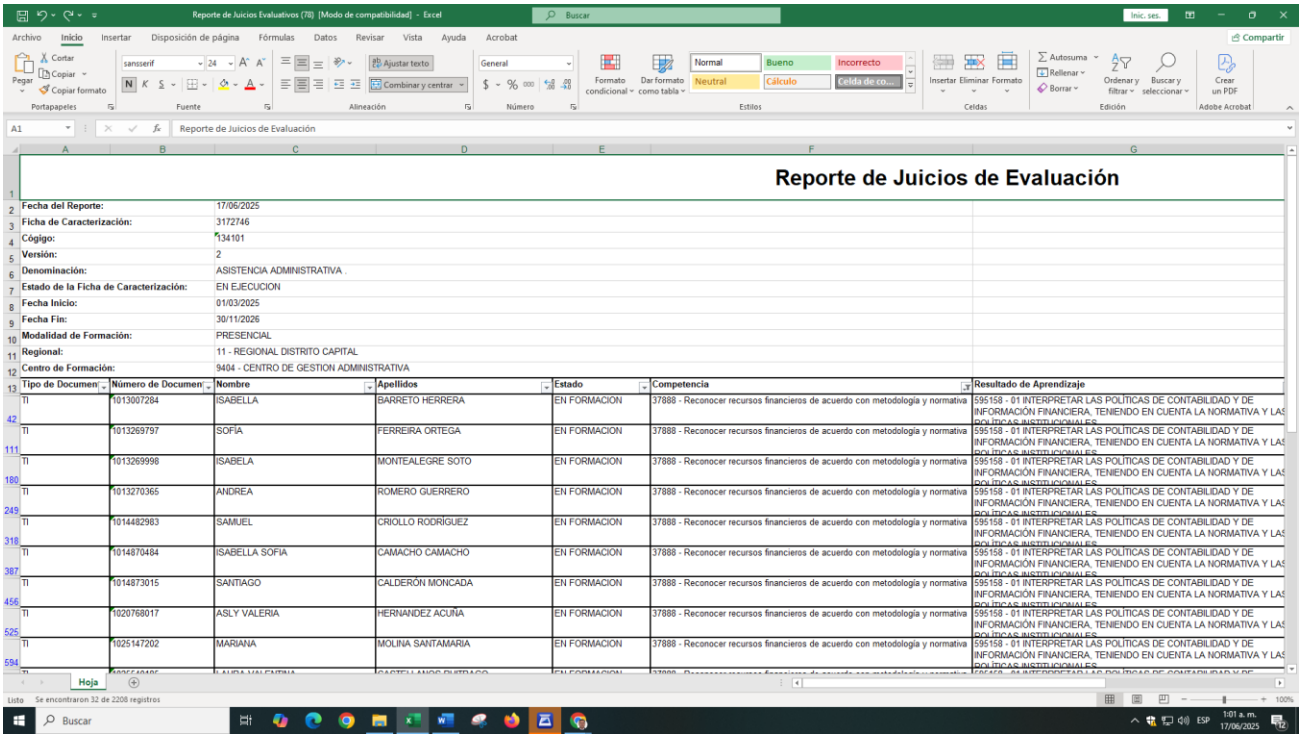
N	Código	Nombre	
1	31559	Barreto Herrera Isabella	4,3
2	31615	Bautista Cañas Valentina	4,6
3	31996	Calderon Moncada Santiago	4,6
4	32056	Camacho Camacho Isabella Sofia	4,9
5	39181	Castañeda Santivar Maria Alejandra N.V	
6	31973	Castellanos Buitrago Laura Valentina	4,9
7	31546	Castiblanco Villamil Mallory Sofia	5
8	31339	Cespedes Leiva Paula Alexandra	4,9
9	33172	Chamorro Herrera Isaac	5
10	31815	Corredor Marroquin Nicolas	4,4
11	31549	Cortes Reyes Sara Sofia	4,4
12	39218	Criollo Rodriguez Samuel	4,6
13	40107	Daza Alpio Martin Gregorio	4,7
14	39011	Diaz Cruz Luna Sofia	5
15	31971	Ferreira Ortega Sofia	4,9
16	31540	Garcia Galindo Valeria	4,5
17	44090	Hernández Acuña Asly Valeria	5
18	31810	Lozano Marin David Camilo P. 3,3	CAMBIAR FUED.
19	33398	Molina Rodriguez Cristhian Camilo	4,3
20	33547	Molina Santamaria Mariana	5,0
21	31909	Montealegre Soto Isabela	5,0
22	33158	Moreno Maldonado Mariana	4,9
23	31601	Muñoz Numpaque Paula Alejandra	4,9
24	33249	Neuque Ramirez Laura Sofia	4,9
25	39144	Paez Laura Sofia	4,9
26	38911	Palacios Preciado Gabriela Sofia	4,7
27	33248	Perilla Martinez Katalina	5,0
28	31745	Prieto Alfonso Mariana	4,6
29	31863	Quiceno Hernandez Samuel Geronimo	4,4
30	31596	Ramirez Roncancio Aleth Nahara	4,1
31	31796	Romero Guerrero Andrea	3,7
32	31532	Velasquez Cubillos Laura Dayana	4,9

https://www.colegiohogardenazareth.com.co/ Página 1 de 1

Obligación # 5, #6 y #7

Para el informe del presente mes No aplica.

Obligación #8



Reporte de Juicios de Evaluación

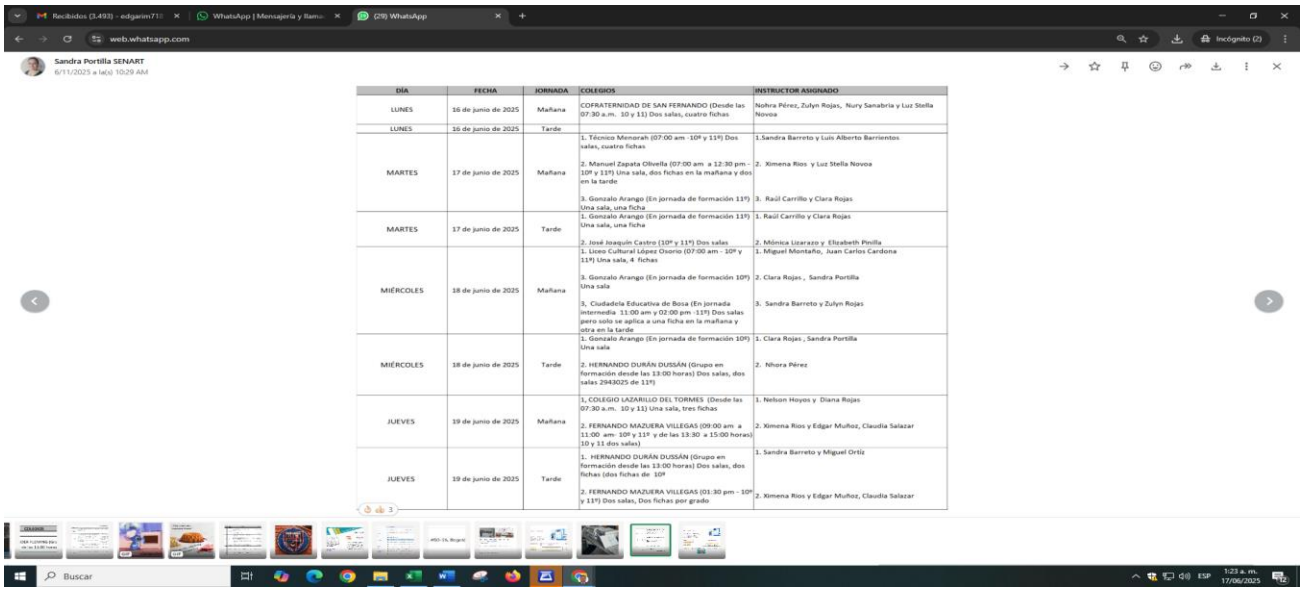
Fecha del Reporte:	17/06/2025
Ficha de Caracterización:	3172746
Cógigo:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	01/03/2025
Fecha Fin:	30/11/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1013007284	ISABELLA	BARRETO HERRERA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES
TI	1013269797	SOFÍA	FERREIRA ORTEGA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES
TI	1013269998	ISABELA	MONTEALEGRE SOTO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES
TI	1013270365	ANDREA	ROMERO GUERRERO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES
TI	1014482983	SAMUEL	CRIOLLO RODRÍGUEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES
TI	1014870484	ISABELLA SOFIA	CAMACHO CAMACHO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES
TI	1014873015	SANTIAGO	CALDERÓN MONCADA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES
TI	1020768017	ASLY VALERIA	HERNANDEZ ACUÑA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES
TI	1025147202	MARIANA	MOLINA SANTAMARIA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	595158 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS DE CONTABILIDAD Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Obligación #9, #10, #11 y #12

Para el informe del presente mes No aplica.

Obligación # 13 y # 22

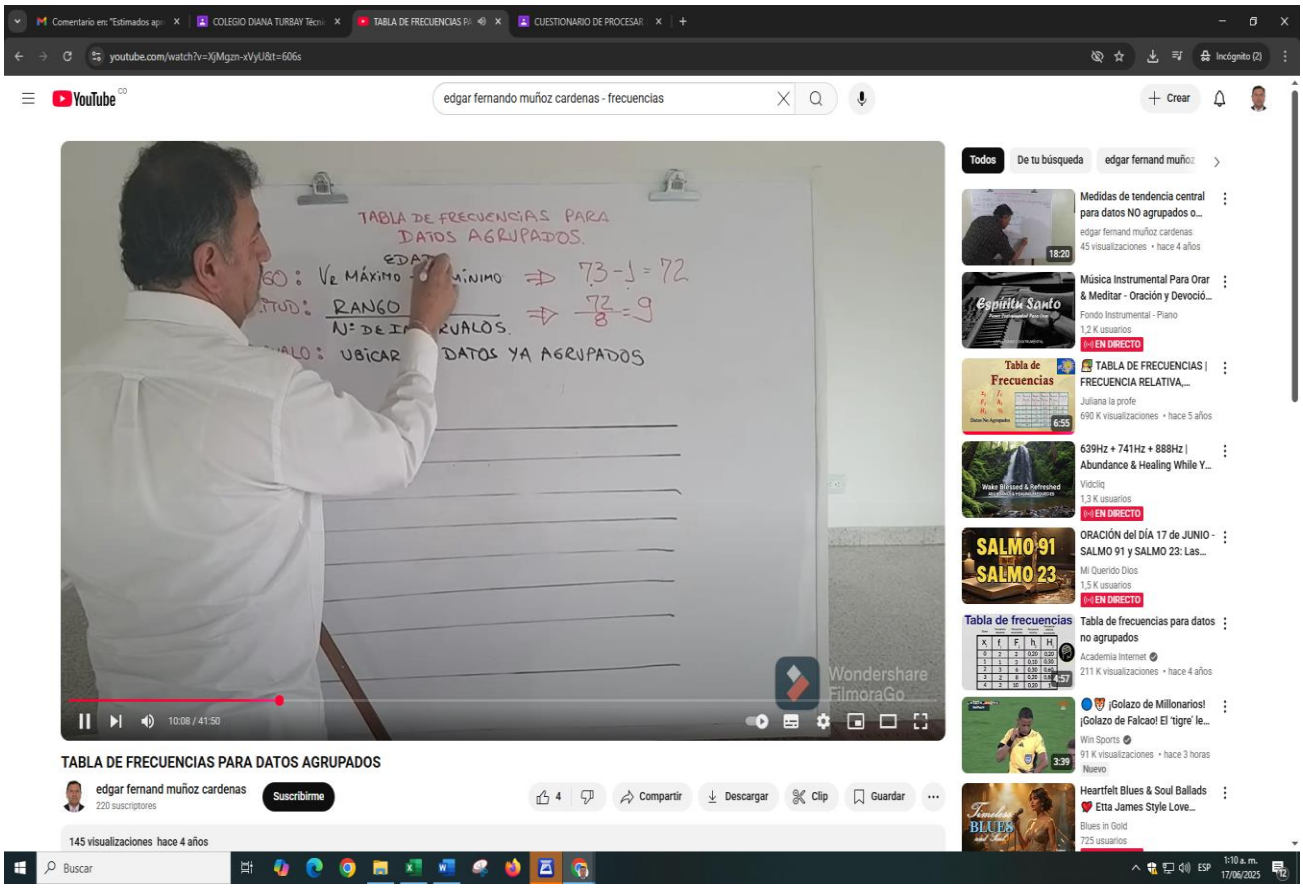


DÍA	FECHA	JORNADA	COLEGIOS	INSTRUCTOR ASIGNADO
LUNES	16 de junio de 2025	Mañana	COFRATERNIDAD DE SAN FERNANDO (Desde las 07:30 a.m. 10 y 11) Dos salas, cuatro fichas	Nohra Pérez, Zulyn Rojas, Nury Sanabria y Luz Stella Novoa
LUNES	16 de junio de 2025	Tarde		
MARTES	17 de junio de 2025	Mañana	1. Técnico Menorah (07:00 am -10ª y 11ª) Dos salas, cuatro fichas 2. Manuel Zapata Olivella (07:00 am a 12:30 pm - 10ª y 11ª) Una sala, dos fichas en la mañana y dos en la tarde 3. Gonzalo Arango (En jornada de formación 11ª) Una sala, una ficha	1.Sandra Barreto y Luis Alberto Barrientos 2. Ximena Rios y Luz Stella Novoa 3. Raúl Carrillo y Clara Rojas
MARTES	17 de junio de 2025	Tarde	1. Gonzalo Arango (En jornada de formación 11ª) Una sala, una ficha 2. José Joaquín Castro (10ª y 11ª) Dos salas	1. Raúl Carrillo y Clara Rojas 2. Mónica Lizarazo y Elizabeth Pinilla
MIÉRCOLES	18 de junio de 2025	Mañana	1. Liceo Cultural López Osorio (07:00 am - 10ª y 11ª) Una sala, 4 fichas 3. Gonzalo Arango (En jornada de formación 10ª) Una sala 3. Ciudadela Educativa de Bosa (En jornada intermedia 11:00 am y 02:00 pm -11ª) Dos salas pero solo se aplica a una ficha en la mañana y otra en la tarde	1. Miguel Montaño, Juan Carlos Cardona 2. Clara Rojas , Sandra Portilla 3. Sandra Barreto y Zulyn Rojas
MIÉRCOLES	18 de junio de 2025	Tarde	1. Gonzalo Arango (En jornada de formación 10ª) Una sala 2. HERNANDO DURÁN DUSSÁN (Grupo en formación desde las 13:00 horas) Dos salas, dos salas 2943025 de 11ª)	1. Clara Rojas , Sandra Portilla 2. Nhora Pérez
JUEVES	19 de junio de 2025	Mañana	1, COLEGIO LAZARILLO DEL TORMES (Desde las 07:30 a.m. 10 y 11) Una sala, tres fichas 2. FERNANDO MAZUERA VILLEGAS (09:00 am a 11:00 am- 10ª y 11ª y de las 13:30 a 15:00 horas) 10 y 11 dos salas)	1. Nelson Hoyos y Diana Rojas 2. Ximena Rios y Edgar Muñoz, Claudia Salazar
JUEVES	19 de junio de 2025	Tarde	1. HERNANDO DURÁN DUSSÁN (Grupo en formación desde las 13:00 horas) Dos salas, dos fichas (dos fichas de 10ª 2. FERNANDO MAZUERA VILLEGAS (01:30 pm - 10ª y 11ª) Dos salas, Dos fichas por grado	1. Sandra Barreto y Miguel Ortiz 2. Ximena Rios y Edgar Muñoz, Claudia Salazar

Obligación # 14, #16, #17, 18 y # 19

Para el informe del presente mes No aplica.

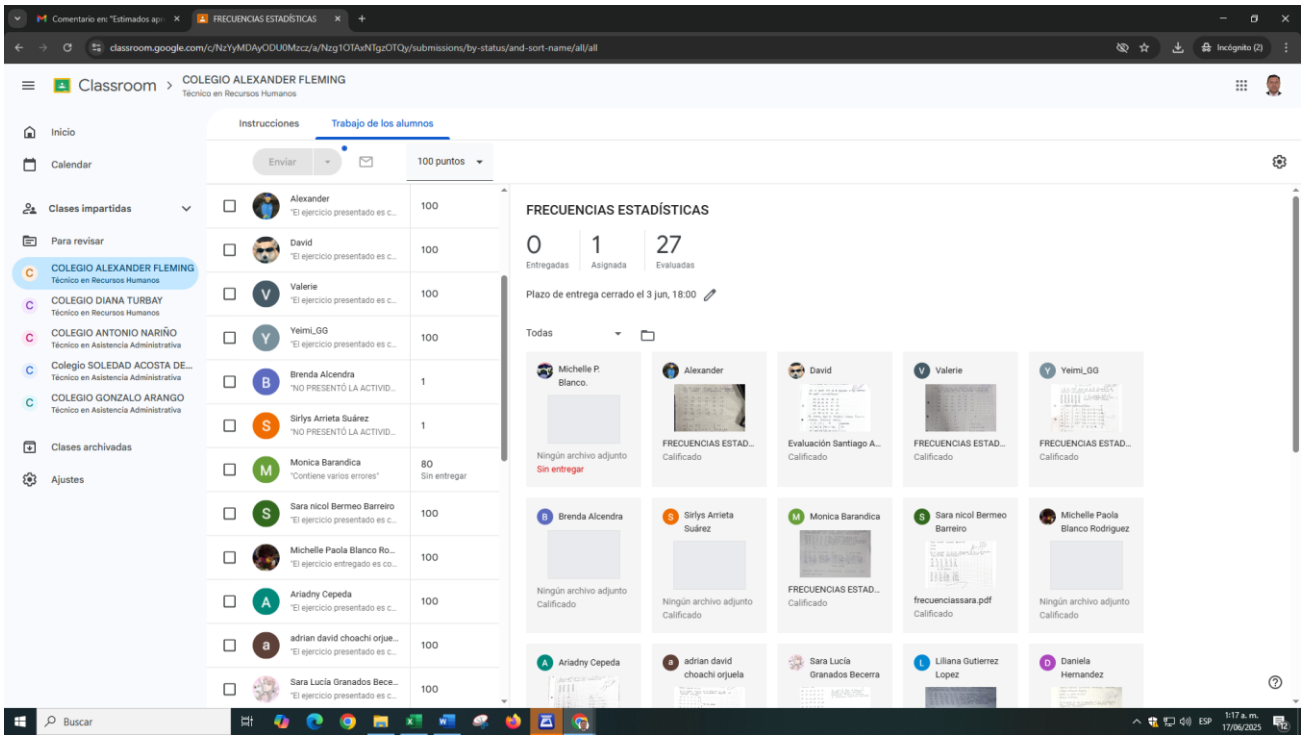
Obligación #20



Obligación #21 y #23

Para el informe del presente mes No aplica.

Obligación # 24



Obligación # 25

Para el informe del presente mes No aplica.