



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 31 de Julio de 2025

Señor (a)
NICOLAS ESPINOZA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7282691
Coordinador Académico
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de
ejecución contractual mes de Julio del
año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7282691 del año 2025

JOHN FERNANDO GRANADA HERRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8430261 de ITAGUÍ, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objetode cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del contrato equivale a CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS (\$ 45.381.842). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente forma: en mensualidades máximo de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M.L (4.599.511) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 28 de noviembre de 2025.

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear anualmente las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir, evidenciando el avance	Se realizó alistamiento, verificación y actualización de las actividades de planeación de acuerdo con el programa de formación y estructura de las	No Aplica para este mes



	mensual de la ejecución	actividades de aprendizaje, planeación pedagógica y proyecto.	
2	Planear las actividades del contrato a ejecutar mensualmente de acuerdo con la programación indicada por el supervisor del contrato y procedimientos vigentes.	Ejecución de la formación en las fichas asignadas de Integración de Contenidos y Prerensa digitales para medios impresos.	Soportadas en el Portafolio del instructor y link de evidencias
3	Descargar mensualmente de Sofia plus el reporte de juicios evaluativos y listado de matriculados para validar el estado de los aprendices (inducción, en formación, cancelados, retiro voluntario, trasladados, condicionado, aplazados), informando oportunamente al supervisor del contrato, al profesional de apoyo al programa de articulación con la Media y al establecimiento educativo de las novedades identificadas	3.1 Se descarga el reporte de horas del mes actual de acuerdo con la planeación de actividades 3.2 Verificación del estado de los aprendices activos en la plataforma sofia plus.	3.1 Reporte de horas mensual 3.2 Listado de los aprendices en portafolio del instructor
4	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma anual concertado con la Institución Educativa y la coordinación académica, actualizando permanentemente el portafolio del instructor de acuerdo con los procedimientos, guías y formatos vigentes en la plataforma CompromISO	Acompañamiento a las instituciones educativas durante el presente mes de acuerdo al cronograma inicial asignado por la coordinación académica	4.1 Reporte horas de Sofia plus 4.2 Pantallazo programación asignada por coordinación
5	Aplicar y acompañar las estrategias para la prevención de la deserción de los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se aplican actividades de promoción de encadenamiento y actividades de motivación académica para prevenir la deserción, así mismo se hace seguimiento con padres de familia acompañado del docente par	Portafolio del Instructor



6	<p>Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de resultados de aprendizaje que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA o las físicas (cuando haya lugar) y ajustar la entrega de resultados al calendario de la Institución Educativa de tal manera que los estudiantes y padres de familia puedan evidenciar los avances del proceso, emitiendo oportunamente los juicios evaluativos correspondientes en el aplicativo Sofia plus.</p>	<p>Evaluación de resultados de aprendizaje correspondientes a la competencia vista en cada una de las fichas programadas para formación.</p>	<p>No aplica para este mes</p>
7	<p>Convocar y realizar reunión mensual del comité técnico y pedagógico donde participen el docente par o enlace, coordinador y rector del establecimiento educativo en cuya acta debe constar la planeación, seguimiento y evaluación a los resultados de aprendizaje según articulación curricular, planeación pedagógica y revisión del reporte de juicios evaluativos de la ficha, las novedades académicas, disciplinarias y las demás que surjan teniendo en cuenta lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA y que se deberán notificar a los comités de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.</p>	<p>Se realiza comité evaluativo con docente par y coordinador académico para organizar lo ocurrido durante el primer semestre de formación académica.</p>	<p>Portafolio del instructor</p> <p>Link de evidencias</p>
8	<p>Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.</p>	<p>Reunión de instructores</p>	<p>Fotografías de reunión en link de evidencias</p>



9	Apoyar las actividades de las diferentes fases del programa de articulación de acuerdo con el Manual para la Articulación del SENA con la educación media, incluyendo el encadenamiento y evaluación de la ejecución de la articulación interinstitucional según orientaciones del supervisor del contrato	Actividad de aprendices de ASEM en visita presencial al centro de formación	Fotografías del evento en link de evidencias
10	Atender dentro de los 5 días hábiles siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores, líder y demás actores del programa de articulación del SENA con la educación media (docentes, directivos docentes, padres de familia, administrativos).	No se registran comunicaciones especiales durante este mes	No aplica para este mes
11	Mantener comunicación permanente con el profesional de apoyo del centro, a quien debe reportar periódicamente todo lo que suceda en la Institución Educativa relacionado con el programa, el comportamiento académico y disciplinario de los aprendices.	Reunión mensual con docente par	Acta en el portafolio
12	Realizar y entregar oportunamente, en las fechas establecidas, el comprobante de pago de la seguridad social y el informe de ejecución contractual anexando las respectivas evidencias.	12.1 Se entregó el comprobante de pago de seguridad social correspondiente al mes anterior 12.2 Se entregó el informe de ejecución contractual del presente mes al área de contratación	Correo designado para ello Correo designado para ello



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 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			

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. No. de la planilla 33631823 expedida por ASOPAGOS correspondiente al mes de junio del 2025.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

JOHN FERNANDO GRANADA

HERRERA

Contratista

C.C. No. 8430261

Recibí a satisfacción



Firma

NICOLAS ESPINOZA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 7282691
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

<https://drive.google.com/drive/folders/1fq3blJrEwyTvA8W5SiydfnbthKRWtuxk?usp=sharing>