



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Neiva, julio de 2025

Señor

**OMAR GEOVANNY PARDO MACIAS**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7366373

Coordinador Académico de Articulación SENA con la Educación Media

Coordinación Académica

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 07 del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7366373 del año 2025

**IMNA FIGUEROA HERNANDEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **55.175.820** de **Neiva**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios de la Regional Huila, 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 del contrato la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS MCTE. (\$ 45.995.110)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago por el mes de febrero de 2025, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$4.292.877) b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE (\$4.599.511) cada uno. c) Un (01) pago final por el mes de diciembre de 2025, por valor de TRESCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$306.634).



**Plazo:** Será hasta el 02 de diciembre de 2025.

**OBJETO:**

41\_9527\_055 Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión para apoyar la planeación y ejecución de la formación profesional integral en el Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios del SENA Regional Huila en cualquier modalidad, nivel, la especialidad requerida y las afines al contratista: **CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS en el programa ARTICULACIÓN CON LA MEDIA**

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Orienté, asesoré y acompañe de forma permanente el desarrollo de las actividades establecidas en las guías de aprendizaje, de acuerdo con los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y la Autoevaluación "SIGA" del SENA, desarrollando la formación en las siguientes fichas asignadas: Fichas: 2920348, 2920350, 3153952, Programa de Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras; Ficha 2915112 Programa de Asistencia Administrativa	<b>Evidencia 1:</b> Guía de Aprendizaje
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Durante este periodo no realicé reconocimiento de aprendizajes previos	No existe evidencia porque durante este periodo no realicé



			reconocimiento de aprendizajes previos
3	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Presenté el Informe mensual de Ejecución contractual con todas las actividades realizadas durante el periodo al supervisor del contrato.	Informe cargado en el GC y en el SECOP II
4	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Programé y reporté al supervisor del contrato las órdenes de viaje con una semana de antelación.	<b>Evidencia 2:</b> SIIF_Orden_Viaje
5	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Durante este periodo emití juicio valorativo la en las fichas asignadas del programa de Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, según la línea de tiempo.	<b>Evidencia 3:</b> Reporte_Juicios_evaluativos
6	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del	Vigilé y salvaguardé los bienes que son parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que me fueron entregados	<b>Evidencia 4:</b> Evidencia fotográfica de Ambientes



	<p>contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.</p>	<p>para el desarrollo del objeto del contrato.</p>	
7	<p>Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendizaje, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.</p>	<p>Realicé el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de los aprendices de las fichas de grado 11 asignados, verificando las bitácoras que hasta la fecha han entregado.</p>	<p><b>Evidencia 5:</b> Bitácora</p>
8	<p>Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendizaje: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendizaje comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.</p>	<p>Durante este periodo no se presentaron novedades de aprendices.</p>	<p>No existe evidencia porque durante este periodo no se presentaron novedades de aprendices.</p>



9	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	Actualicé el portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado: a. Guía de aprendizaje b. Bitácora del Aprendiz c. Actas Planes de Mejoramiento d. Registro de inasistencia en Sofia plus e. Juicios evaluativos	<b>Evidencia 1.</b> Guía de aprendizaje  <b>Evidencia 5</b> Bitácora  <b>Evidencia 6</b> Plan de mejoramiento  <b>Evidencia 7</b> Registro de inasistencia en Sofia plus  <b>Evidencia 3</b> Reporte Juicios Evaluativos
10	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	No he sido asignado para participar en la formulación y ejecución de los proyectos.	No hay evidencia debido a que no fui requerido para desarrollar esta actividad.
11	Seguir los procedimientos institucionales para la formación complementaria presencial cuando se requiera.	No he sido asignado para orientar formación complementaria.	No hay evidencia debido a que no fui requerido para desarrollar esta actividad.
12	Ejecutar el objeto contractual sobre una programación de	Ejecuté el objeto contractual sobre una	<b>Evidencia 8:</b>



	ciento sesenta (160) horas al mes	programación de ciento sesenta (160) horas al mes en las siguientes Fichas: 2920348, 2920350, 3153952, Programa de Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras; Ficha 2915112 Programa de Asistencia Administrativa	Reporte de horas sofiaplus
13	Apoyar los procesos de divulgación de la oferta de formación titulada y complementaria, y demás actividades que genere el Centro de Formación	Apoyé los procesos de divulgación de la oferta de formación titulada y complementaria, y demás actividades que generó el Centro de Formación.	<b>Evidencia 9:</b> Pantallazos de la divulgación de la oferta.
14	Garantizar el trato digno, igualitario y no discriminatorio frente a los integrantes de la comunidad educativa SENA y la ciudadanía, en observancia con el código de Integridad y la normatividad colombiana. El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación	Garanticé el trato digno, igualitario y no discriminatorio frente a los integrantes de la comunidad educativa SENA y la ciudadanía.	Se dio cumplimiento al código de Integridad.
15	Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación de los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación.	Cumplí con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos, y porcentajes exigidos por la normatividad.	Pago al sistema de Seguridad Social, cargado en el Drive de Coordinación Académica y en la plataforma SECOPII.
16	Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz,	Apoyé la implementación de estrategias para la retención de aprendices a través de anuncios por la herramienta de Classroom	<b>Evidencia 10:</b> Anuncios en classroom  <b>Evidencia 6</b> Plan de mejoramiento



	cuando se presente la deserción.		
17	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar cuando le sea requerido por el supervisor del contrato, con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las necesidades relacionadas con su contrato; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y por razones de idoneidad.	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad.	No hay evidencia debido a que no fui requerido para desarrollar esta actividad.
18	Presentar a la supervisión del contrato los reportes de ejecución de actividades contractuales en forma mensual con los respectivos soportes de pago de seguridad social, y los demás informes que le sean solicitados.	Presenté a la supervisión el reporte de ejecución de actividades mensual, las evidencias y el pago a la seguridad social.	Cuenta de cobro cargado en el DRIVE de Coordinación Académica y en la plataforma SECOP II.
19	Legalizar los gastos de desplazamiento causados mediante órdenes de viaje, dentro de los 5 días calendario siguientes a la finalización de dicho desplazamiento, cuando aplique.	Legalicé los gastos de desplazamiento causado por las órdenes de viaje, dentro de los 5 días calendario siguientes a la finalización de dicho desplazamiento correspondientes al mes de febrero	<b>Evidencia 11:</b> Documentos legalización
20	Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales a las que sea convocado por su supervisor, con base en las necesidades de la Entidad.	Participé en las siguientes reuniones presenciales y virtuales a las que fui convocada:  Reunión del equipo ejecutor de la Línea Contable.	<b>Evidencia 12:</b> Acta de equipo ejecutor
21	Proveer los equipos, recursos y herramientas que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones, salvo los casos	Coloqué a disposición mis equipos, recursos y herramientas para el cumplimiento de las	<b>Evidencia 13:</b> Evidencia fotográfica.



	excepcionales que coordinen con el supervisor del contrato.	obligaciones y actividades del objeto contractual.	
22	Realizar las demás actividades coordinadas con su supervisor, para el cumplimiento del objeto contractual.	<p>Envié horario concertado para la gestión en Sofia plus.</p> <p>Realicé apoyo en la revisión de cuentas de instructores del programa de Articulación del SENA</p> <p>Elaboré y envié acta de novedades de las fichas asignadas.</p> <p>Asistí a reunión de supervisión y seguimiento a procesos en la ejecución de los contratos programa articulación con la media</p> <p>Asistí a capacitación implementación autogestión el 26 de junio de 2025, en la sede comercio, ambiente 112</p> <p>Asistí a capacitación de Siigo el 2 y 3 de julio de 2025</p> <p>Asistí a <b>EDT Reducción de costos e incremento de la rentabilidad de organizaciones a través de herramientas de Inteligencia Artificial</b> desde el 7 hasta el 11 de julio de 2025, capacitación ENI</p> <p>Realicé gestión del portafolio del instructor de la línea contable, junto</p>	<p><b>Evidencia 14:</b> Correo Enviado</p> <p><b>Evidencia 15:</b> Captura de pantalla</p> <p><b>Evidencia 16:</b> Carpeta_Actas_Novedades</p> <p><b>Evidencia 17:</b> Acta Supervisión</p> <p><b>Evidencia 18:</b> Acta 001 Acta Capacitación</p> <p><b>Evidencia 19:</b> Evidencia fotográfica</p> <p><b>Evidencia 20:</b> Listas de asistencia</p> <p><b>Evidencia 21:</b> Captura de Pantalla portafolio.</p>





		con los instructores del Equipo Ejecutor	
--	--	---	--

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.	32925	NEIVA-RIVERA-NEIVA NEIVA-PALERMO-NEIVA	03-06-2025	20-06-2025
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 pago al sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) según planilla No. **7973953758**, operador SOL por el mes de **junio** de 2025, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**IMNA FIGUEROA HERNANDEZ**  
**Contratista**  
**C.C. No. 55.175.820 de Neiva**

Recibí a satisfacción:

**OMAR GEOVANNY PARDO MACIAS**  
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7366373 de 2025  
Coordinador Académico