PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 31 de julio de 2025

Señor
CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7449608**
Coordinador académico GyD (Coordinación académica)
Rionegro, Antioquia.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de **julio** de 2025

Referencia: No. **7449608 de 2025**

Jeisson Casas Ospina identificado con la cédula de ciudadanía No.**98773704** de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de formación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informede 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 SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE. ($47.221.646)****. Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor* ***DOS MILLONES NOVECIENTOSTRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE****. (****$ 2.913.024),*** *b) Nueve* ***(9****) pagos iguales 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) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de* ***DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE ($ 2.913.023)****.*

OBJETO: 5_9503_326
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO DE CARÁCTER TEMPORAL A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES PRESENCIALES Y/O NO PRESENCIALES ASIGNADOS DESDE LA SUBDIRECCIÓN DE CENTRO Y LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE GESTIÓN Y DESARROLLO, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.

Plazo: Será hasta el día 19 de diciembre de 2025.
Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida enlos procesos formativos del centro del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, utilizando métodos, recursos pedagógicos acordes con las normativas y estándares del SENA.	Proceso de formación profesional presencial con las fichas de formación: 3179448, 2956603, 3004361.	Lista de asistencia Fotos y videos
2	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos, orientando el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiando, asesorando y acompañando permanentemente a los aprendices en la ejecución de ellas.	Proceso de formación profesional integral (FPI) de conformidad con los lineamientos y en los programas de formación definidos, orientando a los aprendices en el cumplimiento de las actividades propuestas según la guía y la institución.	Acompañamientoregular a los aprendices. Lista de asistencia Fotos

3	Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.	Participación de actividades programadas por receso de aprendices.	Lista de asistencia y fotos.
4	Actualizar la información en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación, comunicando oportunamente al coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Los juicios de evaluación se emiten de acuerdo con el avance del proceso y en los tiempos establecidos.	Fotos
5	Mantener actualizados los procesos derivados de la ejecución de la formación, de forma mensual o cuando sea requerido, haciendo entrega de las actas de ejecución de las fichas asignadas, las cuales deben contener la siguiente información: novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas, o disciplinarias que requieran de seguimiento, bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento de centro de formación.	A la fecha no ha sido necesario diligenciar los formatos de novedades de los aprendices.	A la fecha no ha sido necesario diligenciar los formatos de novedades de los aprendices.

6	Diligenciar los registros de la ejecución de la formación de cada una de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA y que serán consignadas dentro del Portafolio del Instructor según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA.	Se están diligenciando todos los registros de la ejecución de la formación de cada una de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por la institución.	Se está llevando el control de evidencias de las fichas. Listas de asistencia.
7	Elaborar informes requeridos por la entidad, de manera mensual o cuando la entidad lo solicite de los proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad	Entrega de informe contractual en los tiempos establecidos.	Informe reposa en Secop
8	Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V2: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación, así mismo se deberá participar	Se entregó a la institución los documentos requeridos para la contratación, incluido el certificado de la norma de competencia.	Documentos enviados para estudio contractual. Certificado de la norma competencia

	de los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.		
9	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se hace uso de los elementos de protección de acuerdo con las actividades realizadas en formación y relacionadas con la transversal de cultura física.	Evidencia fotográfica.
10	Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios público.	Se realiza sensibilización en las fichas de formación de acuerdo con la importancia de la "cultura" en el contexto que nos movemos cada día. Desde la transversal se enfatiza en el tema dada la importancia que este tiene en la salud y el cuidado personal, del otro y del entorno.	Foto
11	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes. (El contrato está iniciando)	No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes. El proceso se realiza en diciembre
12	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	Participación en la preparación de la carrera Sena 5k, kilómetros de esperanza.	Fotos

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**.**

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	297625	Granada San Luis	11 de junio	14 de junio
2.	310125	Granada San Luis	18 de junio	21 de junio
3.	329525	Granada San Luis	25 de junio	28 de junio
4.	346025	Granada San Luis	02 de julio	05 de julio

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 de la planilla GF, operador Arus y periodo de junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro ~~SI~~ _ ~~NO~~ _**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) seencuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota 2: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de contrato.

Se comparten evidencias de **julio de 2025** en 6 folios.

Cordialmente,



Firma:
Jeisson Casas Ospina
Instructor Contratista SENA-CIAA
C.C 98773704

Recibí a satisfacción:

Firma:

CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR

Supervisor Contrato No. **7449608** de 2025

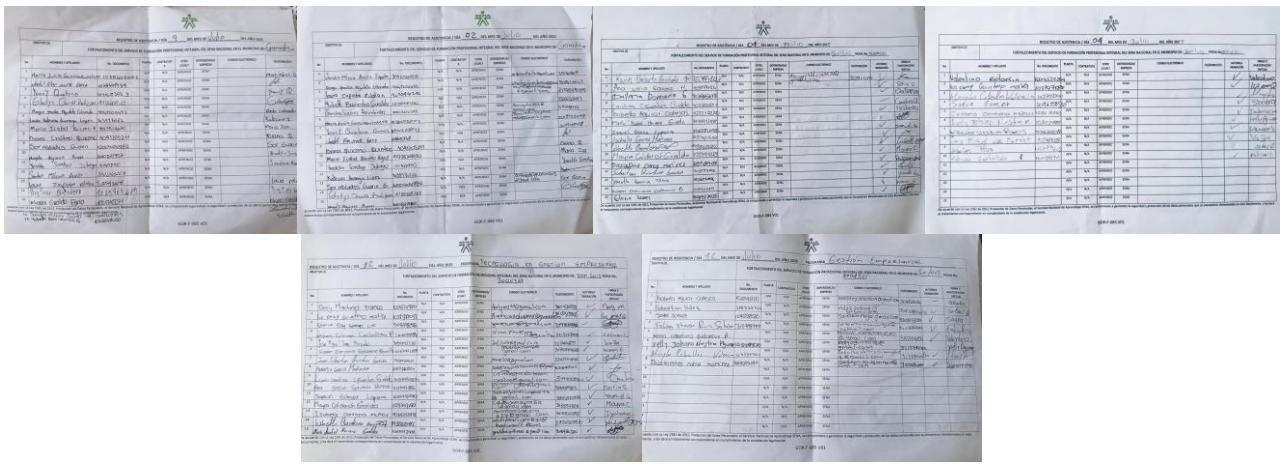
Coordinador Académico GyD

EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Obligación 1: Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida enlos procesos formativos del centro del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, utilizando métodos, recursos pedagógicos acordes con las normativas y estándares del SENA.

SU PROGRAMACIÓN ASIGNADA ES:

PROFE YEISON	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ficha	DESPLAZAMIENTO SAN LUIS	3179448		DESPLAZAMIENTO GRANADA	
Horario		8:00-13:00			
Competencia		Cultura física			
Lugar		Guarne			
Ficha					
Horario					
Competencia					
Lugar					
Ficha		OFERTA-GA	2956603		3004361
Horario		17:00 A 21:00	17:00 A 21:00		17:00 A 21:00
Competencia		Cultura física	Cultura física		Cultura física
Lugar		Girardota	Granada		San Luis



Obligación 2: Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos, orientando el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiando, asesorando y acompañando permanentemente a los aprendices en la ejecución de ellas.

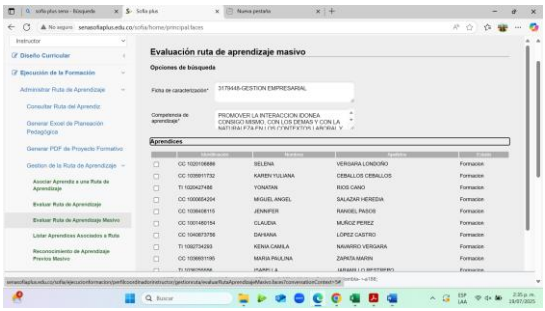




Obligación 3: Participar activamente en los equipos ejecutores, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguiminento efectivo a la formación profesional integral.



Obligación 4: Actualizar la información en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación, comunicando oportunamente al coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.



Obligación 5: Mantener actualizados los procesos derivados de la ejecución de la formación, de forma mensual o cuando sea requerido, haciendo entrega de las actas de ejecución de las fichas asignadas, las cuales deben contener la siguiente información: novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas, o disciplinarias que requieran de seguimiento, bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento de centro de formación.

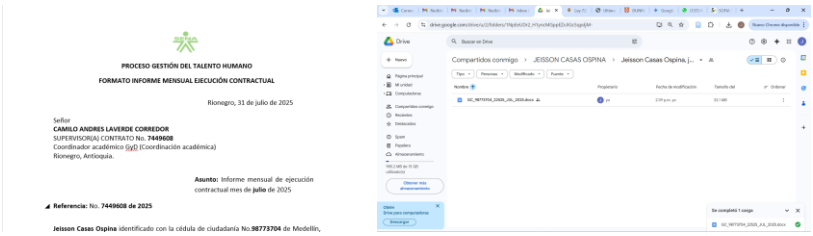
No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.

Obligación 6: Diligenciar los registros de la ejecución de la formación de cada una de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA y que serán consignadas dentro del Portafolio del Instructor según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA.



Obligación 7: Elaborar informes requeridos por la entidad, de manera mensual o cuando la entidad lo solicite de los proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad.

Entrega de informe contractual en los tiempos establecidos, informe reposa en Secop.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 31 de julio de 2025

Señor
CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7449608**
Coordinador académico (a)(I) (Coordinación académica)
Rionegro, Antioquia.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de **julio** de 2025

Referencia: No. **7449608 de 2025**

Jeisson Casas Ospina identificado con la cédula de ciudadanía No.**98773704** de Medellín,

Obligación 8: Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" actualizada.

En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación, así mismo se deberá participar de los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo con el plan estratégico institucional.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a
JEISSON CASAS OSPINA
Con CEDULA DE CIUDADANÍA No. 98773704
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
Código: 240201056 - Versión: 2
En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLÍN, A los once (11) días del mes de Diciembre de dos mil veintitres (2023)
Firmado Digitalmente por

177243 - 11.12.2023
No Y FECHA REGISTRO

NORA LUZ SALAZAR MARULANDA
Subdirectora CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
REGIONAL ANTIOQUIA

Obligación 9: Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Los elementos de protección en el caso de la transversal es principalmente el uso de la ropa y el calzado adecuados para la práctica de la actividad física.

Obligación 10: Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios público.

Se realiza sensibilización en las fichas de formación de acuerdo con la importancia de la "cultura" en el contexto que nos movemos cada día.
Desde la transversal se enfatiza en el tema dada la importancia que este tiene en la salud y el cuidado personal, del otro y del entorno.



Obligación 11: Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.

Obligación 12: Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.
Participación en la preparación de la carrera Sena 5k, kilómetros de esperanza.

