



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, 30 de Julio de 2025

Señor (a)

NEIDY ADRIANA ESPITIA SUAREZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7975015**

Coordinadora Académica Formación Titulada Coordinación

Académica Formación Titulada

Ciudad Soacha

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7975015 del año 2025

YENNY MARCELA PULIDO CARO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1012353127 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica de formación titulada, 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 veintidós millones doscientos ochenta y tres mil cuatrocientos sesenta y cinco pesos M/Cte. (\$ 22.283.465). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de junio de 2025 por valor de dos millones doscientos cincuenta y dos mil cincuenta y dos pesos M/Cte. (\$ 2.252.052). b) Cinco (5) pagos iguales por los meses de julio a noviembre de 2025, por valor de tres millones quinientos cincuenta y cinco mil ochocientos setenta y dos pesos M/Cte. (\$ 3.555.872)

cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de dos millones doscientos cincuenta y dos mil cincuenta y dos pesos M/Cte. (\$ 2.252.052).

Plazo: Será hasta el (19) de (diciembre) de 2025.



OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

"Prestar servicios profesionales de carácter temporal y con plena autonomía como instructor de Formación Titulada con el propósito de atender las necesidades de formación regular para los programas ofertados por el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha de acuerdo con el perfil profesional requerido."

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y organizar los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, asegurando su correcta implementación en el área temática objeto del contrato.	Se continuo con los procesos formativos asegurándose la implementación de la temática.	3. Evidencias fase planeación2025.pdf
2	Participar en las jornadas de desarrollo curricular, incluyendo la elaboración y ajuste de guías de aprendizaje, proyectos formativos y demás actividades pedagógicas requeridas por la coordinación académica, en el marco de los lineamientos establecidos.	Se realizaron presentaciones digitales para el desarrollo de la formación en fortalecimiento de habilidades blandas.	3. Evidencias fase planeación2025.pdf
3	Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices asignados, utilizando las herramientas y procedimientos definidos por la entidad dentro de los plazos establecidos.	Se realiza refuerzos de aprendizaje de acuerdo con las herramientas disponibles en la entidad.	3. Evidencias fase planeación2025.pdf 2. ACTA 858-2025 PAZ Y SALVO FASE ANALISIS Y PLANEACION GRUPO 3202684.pdf



4	Impartir la formación profesional integral, cumpliendo con el desarrollo curricular, guías de aprendizaje, proyectos formativos y la programación establecida por la coordinación académica.	Dar cumplimiento a las guías de aprendizaje de acuerdo a la programación académica.	3. Evidencias fase planeación2025.pdf
5	Registrar juicios evaluativos y resultados de aprendizaje de los aprendices en los aplicativos definidos, asegurando la trazabilidad del nivel de cumplimiento de las competencias del programa, conforme a los procedimientos establecidos.	Se registran los resultados de aprendizaje en los aplicativos, dando cumplimiento a las competencias del programa.	APRENDIZAJES PREVIOS 2. ACTA 858-2025 PAZ Y SALVO FASE ANALISIS Y PLANEACION GRUPO 3202684.pdf
6	Apoyar en la difusión de los programas de formación titulada ofertados por el Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, asegurando que la información sea clara, precisa y accesible para los potenciales aprendices y demás interesados.	Se realiza difusión de programas de formación por medio de WhatsApp y voz a voz.	DIFUSION PROGRAMAS
7	Registrar y actualizar la información de los aprendices en los sistemas definidos por la entidad, verificando que los seleccionados y matriculados estén en estado "En formación" y gestionando novedades relacionadas con aprendizajes previos, evaluaciones, rutas de aprendizaje, evidencias, inasistencias, deserciones, retiros voluntarios, reintegros o traslados.	Se verifica información de los aprendices en el sistema de la entidad, ya sea en evaluaciones o rutas de aprendizaje.	2. ACTA 858-2025 PAZ Y SALVO FASE ANALISIS Y PLANEACION GRUPO 3202684.pdf



8	Informar oportunamente a la coordinación académica sobre anomalías, inconsistencias, novedades o hallazgos relacionados con los registros de los aprendices, generando y formalizando los reportes requeridos en los aplicativos, formatos o informes asignados, según el cronograma establecido.	Se informa oportunamente en coordinación anomalías como inasistencias de los aprendices.	3. Evidencias fase planeación2025.pdf
9	Aplicar y garantizar el cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como de los lineamientos establecidos por el Centro de Formación o la entidad.	Se fomenta el cumplimiento del reglamento del aprendiz.	Reglamento aprendiz 2025.pdf
10	Apoyar en la promoción del portafolio de servicios y en los procesos de autoevaluación de los programas formativos del Centro, según requerimientos específicos.	N/A	N/A
11	Hacer seguimiento a los aprendices en la etapa productiva, brindando informes mensuales o específicos según lo solicitado por la coordinación académica o el supervisor del contrato.	N/A	N/A
12	Emitir conceptos técnicos relacionados con la adquisición de materiales de formación profesional, y apoyar la supervisión de los contratos asociados, asegurando la pertinencia de los insumos.	N/A	N/A



13	Salvaguardar y dar correcta utilización a los bienes y recursos asignados, cumpliendo con los procesos de paz y salvo establecidos por la entidad.	Se motiva a dar buen uso de las maquinarias e insumos asignados por la entidad.	Reglamento aprendiz 2025.pdf
14	Aportar certificación vigente en una norma de competencia laboral de orientación de procesos formativos presenciales, o gestionar dicha certificación antes del 30 de septiembre de 2025, entregando el soporte correspondiente.	N/A	N/A
15	Presentar la cuenta de cobro mensual junto con los soportes exigidos (pago de seguridad social, informes de actividades y evidencias), según el cronograma y los lineamientos establecidos.	Se presenta cuenta de cobro con sus respectivas evidencias, pago de seguridad y actividades, según parámetros establecidos.	CUENTA DE COBRO JULIO
16	Colaborar en proyectos de investigación técnica o pedagógica, cuando sean requeridos, para fortalecer los procesos de formación del área temática.	Se realizaron presentaciones digitales para la semana de habilidades blandas, fortaleciendo los procesos de formación.	HABILIDADES BLANDAS
17	Legalizar los gastos de desplazamiento generados por órdenes de viaje ante el supervisor del contrato, cuando estos se materialicen, dentro de los cinco días siguientes a su finalización presentando la documentación requerida.	N/A	N/A



18	Mantener la vigencia de los requisitos legales y profesionales exigidos para la ejecución del contrato, como licencias, tarjetas profesionales o certificaciones específicas requeridas en la suscripción de este.	Los requisitos legales siguen vigentes para la ejecución del contrato.	EVIDENCIAS
19	Ejecutar otras actividades asignadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto siempre que guarden relación con el objeto contractual.	Se da cumplimiento a las actividades establecidas por el supervisor.	EVIDENCIAS

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9489320690 de la planilla mes de julio, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

FIRMA

Yenny Marcela Pulido Caro Contratista

C.C. No. 1012353127

Recibí a satisfacción:

Firma

NEIDY ADRIANA ESPITIA SUAREZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7975015 de 2025

Coordinadora Académica Formación Titulada