



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, julio de 2025

Señor
PEDRO JESÚS MIRANDA VILLAMIZAR
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7678116 DE 2025
Coordinador
Académico
Palmira

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 7678116

Yo LUIS EDUARDO MARTÍNEZ CHAMORRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98.383.112 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en programa de atención a la población desplazada por la violencia, 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 DIECIOCHO MILLONES NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NUEVE PESOS M/Cte. (\$18.091.410). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de MARZO de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/Cte. (\$1.533.170), b) (3) pagos iguales por los meses de ABRIL a JUNIO 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 JULIO por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/Cte. (\$2.759.707).

Plazo: Será hasta el 18 de julio de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios profesionales o de apoyo la gestión temporal de carácter temporal como instructor para impartir formación técnica para el trabajo, apoyo en la asistencia técnica, extensión y asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación para el programa atención a población desplazada del Centro de Biotecnología Industrial - Regional Valle, para la vigencia 2025.



Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro):

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias															
1	Participar oportunamente según la programación en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación.	Actas de reunión mensual Lista de asistencia Cuadro de control de Oferta de cursos especiales acorde a Semestre.	ANEXO 1 Registros fotográficos. Acta mensual con listados de asistencias Actas de jornada de alistamiento y equipo pedagógico.															
2	Realizar y acompañar jornadas de sensibilización y difusión con la comunidad y población víctima de la violencia con el fin de dar a conocer la oferta de los programas de formación y demás servicios Institucionales.	Acta de Reuniones de jornadas de sensibilización y difusión Lista de Asistencia Reporte fotográfico Formato Concertación de Acciones Formato de Apertura de curso Pantallazo del Correo de Publicación de cursos Reporte fotográfico de Participación activa en ferias empresariales, Merca SENA, Expo SENA, entrega de materiales de formación entre otros.	ANEXO 2 Registros fotográficos, Acta de reunión con listados de asistencia. De jornada de difusión de la oferta formativa para la población victima año 2025. NOTA: para el mes objeto de cobro no se presenta evidencia para obligación.															
3	Ejecutar la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica conforme los lineamientos Institucionales.	Se ejecuta la formación según cuadro abajo durante el mes objeto de pago <table border="1"> <tr> <th>No. Fichas atendidas</th> <th>Nombre programa</th> <th>Municipio</th> </tr> <tr> <td>3240237</td> <td>Torneado longitudinal de piezas en madera</td> <td>Pumarejo</td> </tr> <tr> <td>3240238</td> <td>Torneado longitudinal de piezas en madera</td> <td>Florida</td> </tr> <tr> <td>3240240</td> <td>Torneado longitudinal de piezas en madera</td> <td>Potrillo</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	No. Fichas atendidas	Nombre programa	Municipio	3240237	Torneado longitudinal de piezas en madera	Pumarejo	3240238	Torneado longitudinal de piezas en madera	Florida	3240240	Torneado longitudinal de piezas en madera	Potrillo				ANEXO 3 Sesión de formación, acorde a Guía de Aprendizaje. Reporte fotográfico. Lista de asistencia de Aprendices.
No. Fichas atendidas	Nombre programa	Municipio																
3240237	Torneado longitudinal de piezas en madera	Pumarejo																
3240238	Torneado longitudinal de piezas en madera	Florida																
3240240	Torneado longitudinal de piezas en madera	Potrillo																



4	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.	Se realiza el cumplimiento a la planeación para los procesos formativo vigencia 2025 para desarrollar en el programa de atención a la población víctima de la violencia según cuadro abajo durante el mes objeto de pago, acorde al plan de oferta estimado desde la Coordinación académica. <table><tr><td>No. Fichas atendidas</td><td>Nombre programa</td><td>Municipio</td></tr><tr><td>3240237</td><td>Torneado longitudinal de piezas en madera</td><td>Pumarejo</td></tr><tr><td>3240238</td><td>Torneado longitudinal de piezas en madera</td><td>Florida</td></tr><tr><td>3240240</td><td>Torneado longitudinal de piezas en madera</td><td>Potrerillo</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	No. Fichas atendidas	Nombre programa	Municipio	3240237	Torneado longitudinal de piezas en madera	Pumarejo	3240238	Torneado longitudinal de piezas en madera	Florida	3240240	Torneado longitudinal de piezas en madera	Potrerillo				ANEXO 4 Pantallazo del planeador de la oferta mes a mes para el primer trimestre del año 2025.
No. Fichas atendidas	Nombre programa	Municipio																
3240237	Torneado longitudinal de piezas en madera	Pumarejo																
3240238	Torneado longitudinal de piezas en madera	Florida																
3240240	Torneado longitudinal de piezas en madera	Potrerillo																
5	Reportar oportunamente novedades de las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes.	Se realiza valoración mediante llamado a lista de los Aprendices matriculados en www.senasofiaplus.edu.co, informando cualquier novedad de curso o de estado a la Coordinación académica.	ANEXO 5 Pantallazo de Correo electrónico enviados a la Coordinación académica Pantallazos WhatsApp de las novedades presentadas															
6	Garantizar la calidad y la oportunidad de la información y la entrega de la documentación requerida en el desarrollo del objeto contractual	Se registra en línea el Cuadro de control de Oferta de cursos especiales acorde a Semestre. Se entrega mediante correo electrónico a la Coordinación académica los Instrumentos de evaluación (Evidencias de conocimiento, Desempeño y Producto) de los programas de formación a desarrollar. Se envía a la orientadora APE y la Coordinación académica por correo electrónico la solicitud de Verificación Vivanto en archivo Excel.	ANEXO 6 Pantallazo del Cuadro de control de Oferta de cursos especiales, y materiales para la formación															



		Se carga en drive después de validada la solicitud de Verificación Vivanto por Ficha de caracterización. Se envía la cuenta de pago de honorarios en el tiempo requerido al Supervisor de contrato. Se envía de manera oportuna mediante correo electrónico el formato de Apertura de curso para su publicación de los programas en www.senasofiaplus.edu.co Se envía de manera oportuna mediante correo electrónico los documentos requeridos para la matrícula de las fichas en www.senasofiaplus.edu.co Se envía mediante correo electrónico la solicitud de materiales de formación requerido por la Coordinación académica para la compra de materiales del área técnica.	
7	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Orientador vocacional de Población víctima según aplique.	Se verifica en Sofia los diseños curriculares que estén en estado EJECUCIÓN. Se crea ruta de Aprendizaje y asocio de Aprendices por la Ficha de caracterización Se evalúa la ruta de Aprendizaje acorde a la terminación por fecha de la Ficha de caracterización.	ANEXO 7 Pantallazo de los cursos verificados en Sofia que se encuentran en ejecución.
8	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación	Se realiza por Lista de chequeo Se realiza mediante enlace digital la valoración del desempeño del aprendiz en la ficha Se elabora y aplica el Cuestionario a preguntas a los Aprendices de la ficha	ANEXO 8 Se presenta pantallazo de la carpeta con el alistamiento de la planeación pedagógica de



			los cursos a dictar en el primer trimestre. NOTA: para el mes objeto de cobro no se presenta evidencia para esta obligación.
9	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.	Se registra en www.senasofiaplus.edu.co el juicio valorativo de los Aprendices de la ficha. Se informa mediante correo electrónico a GAE para certificación los Aprendices de la ficha Aprobados y No Aprobados.	ANEXO 9 Pantallazo del archivo emitido por www.senasofiaplus.edu.co del juicio valorativo registrado de los Aprendices de la ficha. Pantallazo del correo electrónico enviado a GAE para certificación los Aprendices de la ficha Aprobados y No Aprobados. NOTA: para el mes objeto de cobro no se presenta evidencia para esta obligación ya que nos encontramos en alistamiento y divulgación de la oferta educativa en los municipios de influencia del equipo PVD.
10	Participar en las actividades convocadas relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación.	Se asiste a reuniones de Desarrollo curricular y de gestión del programa los días del mes objeto de pago. Se asiste a encuentros de Capacitación... Se asiste a reuniones en Alcaldías para la mostrar la oferta institucional del programa especial de Desplazados y Víctimas.	ANEXO 10 NOTA: para el mes objeto de cobro no se presenta evidencia para esta obligación ya que no se nos ha convocado a capacitación al equipo PVD



11	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.	Se elabora y mantiene en el drive de PROESP el Desarrollo curricular y portafolio del Instructor la información acorde al programa de formación impartido en este mes.	ANEXO 11 Pantallazo del drive con la información acorde al programa de formación en el enlace. NOTA: para el mes objeto de cobro no se presenta evidencia para esta obligación ya que no teníamos rutas para el cargue de esta evidencia en el Drive
12	Disponer de herramientas tecnológicas tipo computador y/o Tablet para el desarrollo del objeto contractual.	Se informa a la supervisión del contrato que se dispone del computador portátil/Tablet personal de serial para el desarrollo del contrato.	ANEXO 12 Documento de Apoyo Formato 4 diligenciado y firmado por el Coordinador académico del equipo de personal. Se describe la referencia modelo y marca del equipo. MARCA: ASUS MODELO: X441M



			SERIAL: L5YF
13	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación académica de centro, evidenciando lo establecido en el Manual para la ejecución del programa.	Se realiza informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas y la ejecución de la FPI, en lo requerido por el supervisor de contrato lo cual es: Archivo PDF de Gestión Financiera Carpeta en zip comprimido de Gestión Contractual	ANEXO 13 Pantallazo de la información a subir al SECOP II del Informe de evidencias mensual. Se toma pantallazo de las carpetas GF GC
14	Participar semanalmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación académica para tal fin y generar las respectivas evidencias o conclusiones.	Se reúne el equipo de manera presencial los días lunes de 9:00 am a 12:00 m, con la Orientadora APE y la Coordinación académica con las siguientes temáticas:	ANEXO 14 Registros fotográficos, Acta mensual con listados de asistencias Actas de jornada de alistamiento y equipo pedagógico.
15	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima mensual las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Se envía mediante correo electrónico informando al supervisor de contrato los desplazamientos acordes a la programación académica del mes objeto de pago, donde se informa Ficha de caracterización, Municipio, Nombre de programa, días y fechas de desplazamiento, Sitio de la formación.	ANEXO 15 Pantallazo del correo electrónico informando al supervisor de contrato los desplazamientos que están programados para el mes de junio. NOTA: para el mes objeto de cobro no se presenta evidencia para esta obligación



16	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación en las sedes alternas y ambientes de formación externos teniendo en cuenta el convenio o los acuerdos.	Se mantiene cumpliendo y aplicando el Reglamento del Aprendiz a los adscritos a la Ficha de caracterización del municipio.	ANEXO 16 Acta de concertación de acciones Lista de verificación Seguimiento a la Ejecución de FPI, por el Apoyo pedagógico Lista de asistencia de Aprendices. NOTA: para el mes objeto de cobro no se presenta evidencia para esta obligación ya que no teníamos rutas para el cargue de esta evidencia en el Drive.
17	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	Se verifica en www.senasofiaplus.edu.co mediante la Gestión de ruta, listando el estado del Aprendiz cualquier novedad presente de la Ficha	ANEXO 17 Pantallazo del correo con listado de Aprendices de la Ficha matriculadas en el segundo trimestre.

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.				



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. 4607116837- 4611343491 de la planilla, EPS Sanitas, Pensión, Protección. y ARL Positiva correspondiente al mes de junio y julio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (74) folios

Cordialmente,



LUIS EDUARDO MARTÍNEZ CHAMORRO
Contratista
C.C. No. 98.383.112 de Pasto

Recibí a satisfacción:

PEDRO JESÚS MIRANDA VILLAMIZAR
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7678116 DE 2025
Coordinador
Académico