PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, agosto de 2025

Señor
BLANCA IMELDA MUÑOZ GALVIS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1_PCCNTR_7872203 de 2025**
Profesional G03
Centro de la Construcción Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de agosto

Referencia: No **CO1_PCCNTR_7872203** del año 2025

Angela Cristina Casañas Romero, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.130.630.309 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de la Construcción, 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 TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL SEIS CIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($34.189.698). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una cuota para el mes de mayo por $2.606.389 b) Seis (06) Cuotas del mes de junio a noviembre por valor de $4.599.511 m/cte. c) Una última cuota en el mes de diciembre por valor de hasta $3.986.243 m/cte.
Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCION EN LA VIGENCIA 2025

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
0	Presentación Informe mensual de actividades	Diligenciamiento Formato vigente informe mensual de actividades	Excelente diligenciamiento y redacción del informe mensual de actividades
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se presentan los Planes de Trabajo según programación enviada por el Coordinador Miguel Eduardo Caro Marín correspondiente al II Trimestre de 2025, Del Programa Seguridad y Salud en el Trabajo en las fichas a continuación: **3223889**, **3145331**, **3223890** y **3223891.** *Planes de Trabajo, Planeación Pedagógica, Material de Apoyo, Guías de Aprendizaje*.	Planeación pedagógica
2	Particular bajo Previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Participé en dos (2) Actas Desarrollo Curricular, **Nos: 20, 21, 22,23,24,25,26,27 y 28** de II Trimestre 2025, con la correspondiente evidencia que da respuesta a los compromisos establecidos, compartidos en Secop II, contrato **(CO1_PCCNTR_7872203 de 2025)**	Se adjuntan dos (9) actas correspondientes a desarrollo curricular y a la jornada de alistamiento, ejecutados durante el mes de julio.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Juicios evaluativos registrados en el sistema de información de acuerdo con el avance de la fase del proyecto	Juicios evaluativos Actividad 1 y Actividad 2, de la ficha **3223891**.

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y	Programación de las fichas atendidas	Se adjunta programación de fichas para impartir formación y listados de asistencia.
	metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.		
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA.		No he sido programada durante el mes en curso para dicho proceso.
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Apertura de matricula - Documentos para el proceso de ingreso de los aprendices.	No he sido programada durante el mes en curso para dicho proceso.

7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de	Evaluación y seguimiento de la inducción - Evaluación diagnóstica y reconocimiento de aprendizajes previos - Acta cierre de inducción - Evaluación de juicios de los resultados de aprendizaje de la inducción.	- Evaluación de juicios de los resultados de aprendizaje de la Actividad 1 y Actividad 2 de la ficha **3223891.**

	formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras. **Seguimiento sistema de información SENA**		
8	Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras. **Otras actividades asociadas a la formación profesional integral**	Actas - Construcción de formatos - Registro fotográfico	Durante el mes en curso no he participado en actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral.
9	Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. **Convocatorias SIGA Y SST**	- Listados de asistencia - Registro fotográfico - Actas - Entre otros.	Durante el mes en curso no han sido programadas actividades relacionadas.

10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad. **Seguimiento Etapa Productiva**	Formato de seguimiento de etapa productiva.	Durante este trimestre no fui asignada a este proceso.
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén. **Reporte Bienes y servicios a cargo vigente**	Paz y salvo del almacén y de ambientes de formación	No tengo asignación de bienes y elementos para el cumplimiento del objeto del contrato, no se adjunta reporte de bienes a cargo plataforma SAC, también, dejo un reporte de no asignación de bienes por el mes de octubre.
12	Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación. **Reporte Mensual Horas Sofia plus generado por la plataforma SENA**	Reporte Horas generado desde el sistema de gestión académico-administrativa – SOFIA PLUS. Programación asignada por trimestre	Reporte de horas del aplicativos Sofia Puls, del mes de Julio 2025.
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Evidencia cuando aplique	En el momento no se han requerido otras actividades para el

			cumplimiento del objeto contractual, serán ejecutadas a cabalidad.

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

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, certificado afiliación EPS y fondo de pensiones de la planilla **1074471751** operador **Pago Simple S.A** y periodo **julio de 2025** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites").

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Angela Casañas

Firma
ANGELA CRISTINA CASAÑAS ROMERO
Contratista
C.C. No. 1.130.630.309 de Cali

Recibí a satisfacción:

Firma
BLANCA IMELDA MUÑOZ GALVIS
Supervisor Contrato CO1_PCCNTR_7872203 Profesional G03