z

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D. C. 16 de agosto de 2025

Señor
ORLANDO SUÁREZ MOLINA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7432518 de 2025
Cargo del supervisor: Coordinador académico de Gestión del Talento Humano
Dependencia: Coordinación académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá D.C.

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7432518 del año 2025

Ana Vitalia Figueroa Melo, identificada con la cédula de ciudadanía No. **51933838** de **Bogotá D.C.**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa, "Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano", 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 Cuarenta y siete millones quinientos veintiocho mil doscientos ochenta PESOS ($47.528.280) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025, por valor de Tres Millones Doscientos Diecinueve Mil Seiscientos Cincuenta y Ocho pesos ($3.219.658) M/cte. b) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2025, por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once pesos ($4.599.511) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de Dos Millones Novecientos Trece Mil Veintitrés pesos ($2.913.023)) M/cte)

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025

z

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Se ejecutó la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/18QOiSEsiXyTX3UYhzCH4YmDj56sHwBOz
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	Se dio cumplimiento a los lineamientos del Reglamento del aprendiz SENA	Acuerdo No. 0009 de 2024
3	Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías,	Se entregaron los productos específicos según lo estipulado en el contrato: Planilla inscripción, documentos.	Reporte de actividades: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/18QOiSEsiXyTX3UYhzCH4YmDj56sHwBOz

z

	manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas.		
4	Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.	Se desarrollaron actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia, para la formación de comportamiento emprendedor para las dos fichas en curso.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/18QOiSEsiXyTX3UYhzCH4YmDj56sHwBOz
5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos.	Se colaboró en la planeación y ejecución de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos, en el curso de Comportamiento emprendedor parados fichas.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/18QOiSEsiXyTX3UYhzCH4YmDj56sHwBOz
6	Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros.	Se realiza la ruta de aprendizaje para dos fichas del curso comportamiento emprendedor, asociar aprendices.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/18QOiSEsiXyTX3UYhzCH4YmDj56sHwBOz

z

7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.	No aplica para el mes en curso	No aplica para el mes en curso
8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada.	No aplica para el mes en curso	No aplica para el mes en curso
9	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos.	No aplica para el mes en curso	No aplica para el mes en curso
10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación.	No aplica para el mes en curso	No aplica para el mes en curso

z

11	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos.	No aplica para el mes en curso	No aplica para el mes en curso
12	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012.	Se cumplen con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012.	https://drive.google.com /drive/u/1/folders/18Q OiSEsiXyTX3UYhzCH4Y mDj56sHwBOz
13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato.	No aplica para el mes en curso	No aplica para el mes en curso
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.	No aplica para el mes en curso	No aplica para el mes en curso

z

15	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.	Se realiza reporte de juicios evaluativos, planilla de inscripción	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/18QOiSEsiXyTX3UYhzCH4YmDj56sHwBOz
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual.	No aplica para el mes en curso	No aplica para el mes en curso
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios)	Se aplican disposiciones: Portafolio del instructor, planilla de inscripción, documentos	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/18QOiSEsiXyTX3UYhzCH4YmDj56sHwBOz
18	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad.	Se vigila el buen uso del ambiente de formación, recursos dentro de la empresa.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/18QOiSEsiXyTX3UYhzCH4YmDj56sHwBOz

z

19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	No aplica para el mes en curso	No aplica para el mes en curso
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	No aplica para el mes en curso	No aplica para el mes en curso
21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo.	No aplica para el mes en curso.	No aplica para el mes en curso
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	No aplica para el mes en curso	No aplica para el mes en curso
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza.	Se implementan estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza para el curso de Comportamiento emprendedor en las dos fichas en curso.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/18QOiSEsiXyTX3UYhzCH4YmDj56sHwBOz

z

24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	Se realiza monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, del curso comportamiento emprendedor de las dos fichas en curso.	No aplica para el mes en curso
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	No aplica para el mes en curso	No aplica para el mes en curso

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.				
2.				

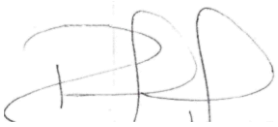
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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 No. 797598232 de la planilla expedida por Soi, correspondiente al mes de julio del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

z

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



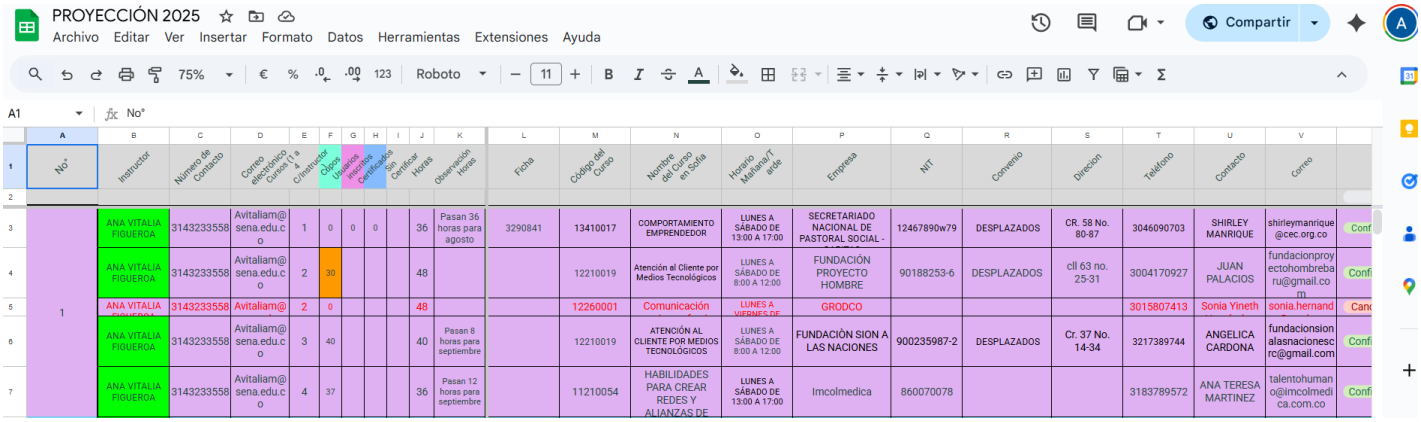
Firma
Ana Vitalia Figueroa Melo
Contratista
C.C. No. 51933838

Recibí a satisfacción:

Firma
ORLANDO SUÁREZ MOLINA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7432518 de 2025
Cargo del supervisor: Coordinador académico de Gestión del Talento Humano

Evidencias

Plan de Trabajo – programación:



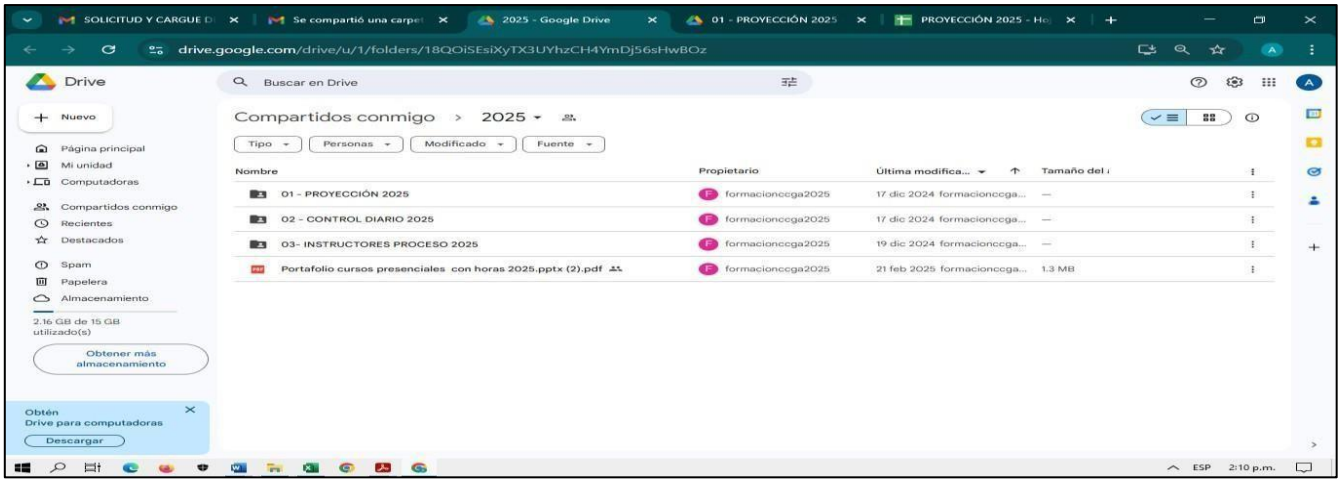
PROYECCIÓN 2025

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

Compartir

No°	Instructor	Numero de Contacto	Correo electronico Cursos (1 a 4 Cinstructor	Cupos	Usuarios Inscritos	Certificados	Sin Certificar	Horas	Observación Horas	Ficha	Código del Curso	Nombre del Curso en Sofia	Horario Mañana/Tarde	Empresa	NIT	Convenio	Direcion	Teléfono	Contacto	Correo	
1	ANA VITALIA FIGUEROA	3143233558	Avitaliam@sena.edu.co	1	0	0	0	36	Pasan 36 horas para agosto	3290841	13410017	COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	LUNES A SÁBADO DE 13:00 A 17:00	SECRETARIADO NACIONAL DE PASTORAL SOCIAL -	12467890w79	DESPLAZADOS	CR. 58 No. 80-87	3046090703	SHIRLEY MANRIQUE	shirleymanrique@cec.org.co	Conf
	ANA VITALIA FIGUEROA	3143233558	Avitaliam@sena.edu.co	2	30			48			12210019	Atención al Cliente por Medios Tecnológicos	LUNES A SÁBADO DE 8:00 A 12:00	FUNDACIÓN PROYECTO HOMBRE	90188253-6	DESPLAZADOS	cll 63 no. 25-31	3004170927	JUAN PALACIOS	fundacionproyectohombrebaru@gmail.com	Confi
	ANA VITALIA	3143233558	Avitaliam@	2	0			48			12260001	Comunicación	LUNES A VIERNES DE	GRODCO				3015807413	Sonia Yineth	sonia.hernand	Can
	ANA VITALIA FIGUEROA	3143233558	Avitaliam@sena.edu.co	3	40			40	Pasan 8 horas para septiembre		12210019	ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS	LUNES A SÁBADO DE 8:00 A 12:00	FUNDACIÓN SION A LAS NACIONES	900235987-2	DESPLAZADOS	Cr. 37 No. 14-34	3217389744	ANGELICA CARDONA	fundacionsionalasnacionesc rc@gmail.com	Confi
	ANA VITALIA FIGUEROA	3143233558	Avitaliam@sena.edu.co	4	37			36	Pasan 12 horas para septiembre		11210054	HABILIDADES PARA CREAR REDES Y ALIANZAS DE	LUNES A SÁBADO DE 13:00 A 17:00	Imcolmedica	860070078			3183789572	ANA TERESA MARTINEZ	talentohumano@imcolmedica.com.co	Confi

Drive Formación



drive.google.com/drive/u/1/folders/18QOiSEsiXyTX3UYhzCH4YmDj56sHwBOz

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento

2.16 GB de 15 GB utilizado(s)

Obtener más almacenamiento

Obtén Drive para computadoras

Descargar

Compartidos conmigo > 2025

Tipo | Personas | Modificado | Fuente

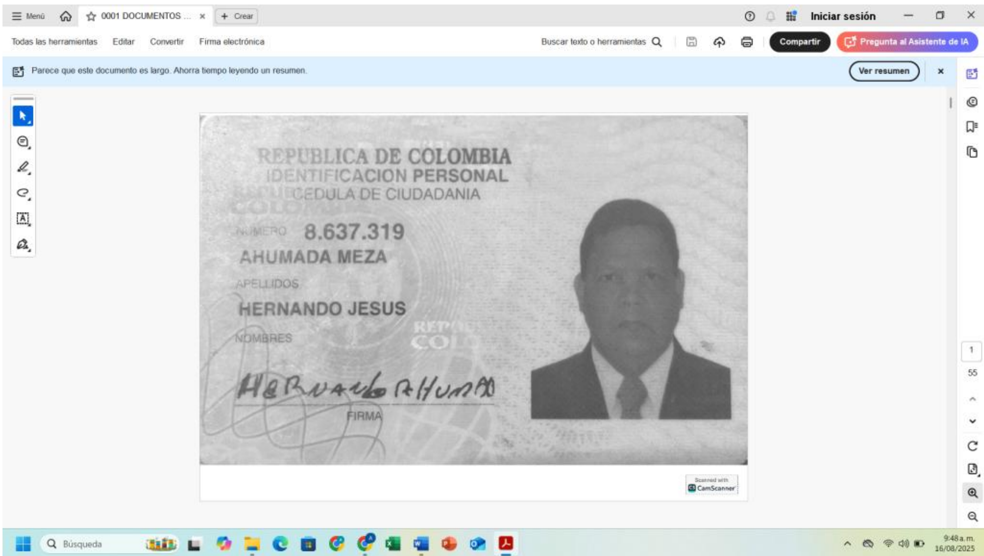
Nombre	Propietario	Última modifica...	Tamaño del i
01 - PROYECCIÓN 2025	formacioncega2025	17 dic 2024 formacioncega...	—
02 - CONTROL DIARIO 2025	formacioncega2025	17 dic 2024 formacioncega...	—
03- INSTRUCTORES PROCESO 2025	formacioncega2025	19 dic 2024 formacioncega...	—
Portafolio cursos presenciales con horas 2025.pptx (2).pdf	formacioncega2025	21 feb 2025 formacioncega...	1.3 MB

ESP 2:10 p.m.

Informe diario: Actividades realizadas 1-08-2025 al 16-08-2025	No de aprendices inscritos	EVIDENCIAS (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando?
Fundación Proyecto hombre a las naciones, formación: Atención al cliente por medios tecnológicos: concepto de servicio al cliente, tipos de cliente, momento de verdad, protocolo de servicio al cliente, comunicación empresarial, medios tecnológicos de servicio al cliente. Se trabajo con las siguientes ayudas pedagógicas: Orientación del instructor, exposiciones, lluvia de ideas, trabajo por grupos.	52	Se ubican el Drive: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/18QOiSEsiXyTX3UYhzCH4YmDj56sHwBOz Se ubican el Drivehttps://drive.google.com/drive/u/1/folders/18QOiSEsiXyTX3UYhzCH4YmDj56sHwB Oz	Presencial

Evidencia documentos

Ficha:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLANILLA DE INSCRIPCIÓN MATRICULADOS EN FORMACION COMPLEMENTARIA

[illegible]	NIT	DIRECCIÓN	TELÉFONO	[illegible]
FUNDACIÓN PROYECTO HOMBRE	30100253-6	Cll 53 ... 25-31	3004178327	

ACCIÓN DE FORMACIÓN	F. INICIO	F. FINAL	HORARIO	DÍAS DE FORMACIÓN
ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS	4/8/2025	15/08/2025	8:00AM A 12:00M	L M X J V S

CODIGO FORMACIÓN	HORAS	CONTACTO	INSTRUCTOR
12210015	40	JUAN PALACIOS	ANA VITALIA FIGUEROA

N°	D. I.	NO.	APELLIDOS Y NOMBRES	CARACT	TELEFONO	E-MAIL	[illegible]	SI	NO	OBSERVACIONES
1	CC	8637319	AHUMADA MEZA HERNANDO JESUS	JV	3004178327	[illegible]				
2	CC	73169704	ARIZA BALDOVINO HENRY	JV	3004178327	[illegible]				
3	CC	8485003	BARBOZA PIN ALVARO FERNANDO	JV	3004178327	[illegible]				
4	CC	10433610030	BARRIOS SALGUERO JUAN CAMILO	JV	3004178327	[illegible]				
5	CC	1127617475	BERMUDEZ SANJUANELO YORMAN YOSMIR	JV	3004178327	[illegible]				
6	TI	1042253210	BOLIVAR GUERRA DIEGO ANDRES	JV	3004178327	[illegible]				
7	CC	1006030733	BOLIVAR MALDONADO YEINER JOSE	JV	3004178327	[illegible]				
8	CC	1002245406	BUSTAMANTE MORENO LUIS GABRIEL	JV	3004178327	[illegible]				
9	CC	1047303677	CANABAL BOLIVAR DAIRO JESUS	JV	3004178327	[illegible]				
10	CC	1001077625	CHARRIS BARCELÓ EDWIN MATEO	JV	3004178327	[illegible]				
11	CC	1047465705	CARRASQUILLA LORA SIGIFREDO	JV	3004178327	[illegible]				
12	CC	1047470275	CASTILLO MONTES ANDRES CAMILO	JV	3004178327	[illegible]				
13	TI	1043300102	CASTRO IBARRA MATIAS JOSUE	JV	3004178327	[illegible]				
14	CC	1193530241	DOMINGUEZ DE LA CRUZ HEIDER ALEJANDRO	JV	3004178327	[illegible]				
15	CC	1047433004	DEL ALBA CASTELLAR MIGUEL ANGEL	JV	3004178327	[illegible]				
16	CC	1143463030	DE LAS SALAS DE LA ROSA ENRIQUE JUNIOR	JV	3004178327	[illegible]				
17	CC	1042053367	DIAZ ESCALANTE DARIO JOSE	JV	3004178327	[illegible]				
18	CC	1040303005	MARENCO AGUAS ANDRES ALFONSO	JV	3004178327	[illegible]				
19	CC	1102073750	MARTINEZ RICARDO JEFFERSON DE JESUS	JV	3004178327	[illegible]				
20	CC	1130507333	RONCANCIO HERRERA CARLOS HUMBERTO	JV	3004178327	[illegible]				
21	CC	16267055	ROSERO OTERO EULER ARMANDO	JV	3004178327	[illegible]				
22	CC	1006433235	RUIZ CASTAÑO JUAN JOSE	JV	3004178327	[illegible]				
23	CC	1105364730	SANTACRUZ NARVAES EDINSON	JV	3004178327	[illegible]				
24	CC	1143050633	SOTO GONZALEZ ANDRES STEVEN	JV	3004178327	[illegible]				
25	CC	1111672307	SUAREZ AGUDELO EDER ALEXIS	JV	3004178327	[illegible]				
26	CC	1061005233	SUAREZ JIMENEZ JORGE IVAN	JV	3004178327	[illegible]				
27	CC	1119515102	TAVERA ECHEVERRY JENIRSON ANDRES	JV	3004178327	[illegible]				
28	CC	1032332220	TENORIO GUZMAN DAVID ANDRES	JV	3004178327	[illegible]				
29	CC	16636460	TORRES GONZALEZ RAFAEL ANTONIO	JV	3004178327	[illegible]				
30	CC	1143052313	TREJOS CERON BRAYAN STEVEN	JV	3004178327	[illegible]				
31	CC	1103660321	URBANO GUZMAN GEOVANNY DE JESUS	JV	3004178327	[illegible]				
32	CC	1005367333	USMA HOYOS JUAN CAMILO	JV	3004178327	[illegible]				
33	CC	1107104130	VALENCIA GARCIA LEONARDO FABIO	JV	3004178327	[illegible]				
34	CC	14004071	VALLEJO SARMIENTO JOSE EGINARDO	JV	3004178327	[illegible]				
35	TI	1111674741	VALOIS OCAMPO JUNIOR FERNANDO	JV	3004178327	[illegible]				
36	CC	16333300	VALVERDE MUÑOZ DIEGO ANDRES	JV	3004178327	[illegible]				
37	CC	1107044365	VASQUEZ CARDONA JUAN ESTEBAN	MI	3004178327	[illegible]				
38	CC	16335213	VASQUEZ CORREA GUILLERMO	MI	3004178327	[illegible]				
39	CC	1115070755	VASQUEZ JARAMILLO DIEGO FERNANDO	JV	3004178327	[illegible]				
40	CC	1144165667	VELASCO GAVIRIA DAVID	JV	3004178327	[illegible]				
41	CC	1006000301	VELASCO SANCHEZ MARLON YIREX	JV	3004178327	[illegible]				

☐ GESTIÓN	☐ CURSO ESPECIAL	TOTAL USUARIOS	41	FIRMA INSTRUCTOR	
☐ RUTA	EDT ☐			RESPONSABLE	