PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Agosto de 2025

Señor (a)
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7943941
Instructor
Centro de Gestión Agroempresarial Del Oriente
Veléz

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7943941 del año 2025

ERIKA DAYANA GARCIA RUEDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1005342110 de BARBOSA SANTANDER, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial Del Oriente, 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 VEINTIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE. ($28.166.400).

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 TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($3.227.400) cinco (05) pagos iguales por los meses de (julio) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($ 4.401.000). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MILPESOS M/CTE ($2.934.000)

Plazo: Será hasta el 20 de Diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Servicios personales de carácter temporal en la orientación de formación complementaria en el programa del Fondo de la Industria y la Construcción conforme a los modelos formativos establecidos del CGAO SENA Regional Santander, en el En el área de la Construcción FIC.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Desarrollo curricular de los cursos Interpretación de planos Ficha: 3296409 Ficha: 3285430 Ficha: 3298071	Dispuestas en el drive: https://drive.google.com/drive/folders/1jV_Wu7wUDvUKY3YJrJy8_yLg-DDvIuRd?usp=drive_link
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación	Relaciono listado de aprendices de los cursos complementarios	Evidencias en drive

3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Adjuntado los listados de asistencia de las diferentes fichas, en sus carpetas correspondientes	Evidencia en drive
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Adjuntado los listados de asistencia de las diferentes fichas, en sus carpetas correspondientes	Evidencia en el drive
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	En valoración de evidencias finales.	Compartido en el drive
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	Uso de ambientes de formación en los colegios atendidos	Relacionadas en el informe de evidencias
7.	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad	Por valorar en la semana del 19 de agosto.	Fotos de los productos cargados en el drive

	de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Control de asistencia a la formación	Registro de asistencia en drive
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	No aplica, no me han sido asignadas seguimientos de etapa productiva	N/A
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia	Gestión de cuenta del mes de agosto – Gestión de entrega de documentos para matricula	Evidencia en el informe
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Listado de registro y asistencia aprendices.	Evidencia en el informe

12	Entregar al supervisor del contrato el archivo producido a propósito de la ejecución del contrato, debidamente organizado al finalizar el plazo del contrato	Portafolio del instructor y documentación de ejecución contractual	Documentos dispuestos en el Drive. Cursos ERIKA GARCIA https://drive.google.com/drive/folders/1jV_Wu7wUDvUKY3YJrJy8_yLg-DDviuRd?usp=drive_link
13	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato	Apoyo en la participación de la carrosa de flores.	Foto en el drive

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 soporte de pago de seguridad social del operador ASOPAGOS N° 8637416096 de Julio del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

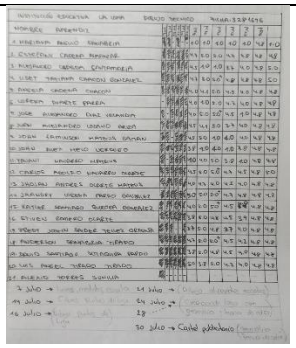
_____
ERIKA DAYANA GARCIA RUDA
Contratista
C.C. No. 1005342110

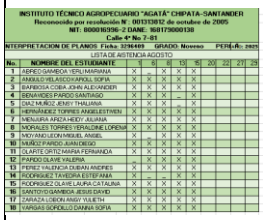
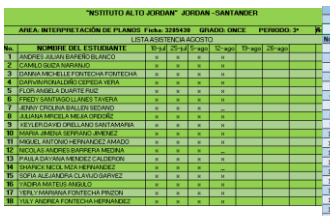
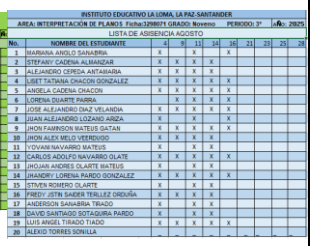
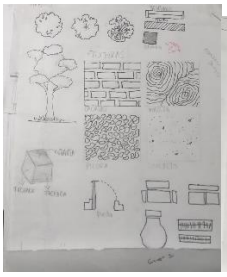
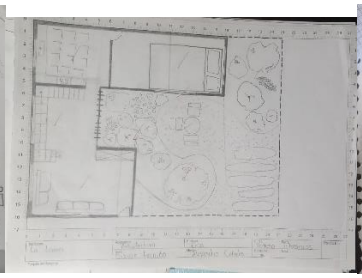
Recibí a satisfacción:

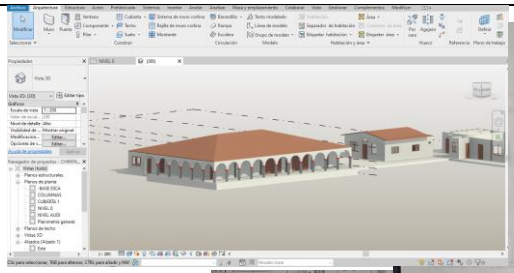
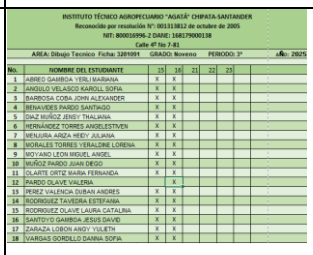
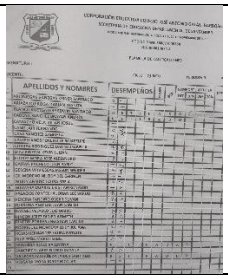
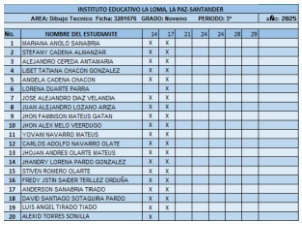
_____
Firma
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
Supervisor(a) Contrato N°. CO1.PCCNTR.7943941 de 2025
INSTRUCTOR G14

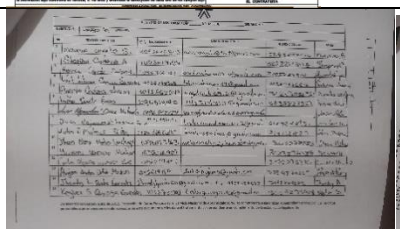
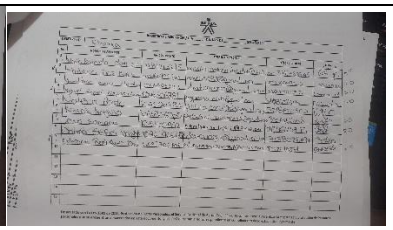
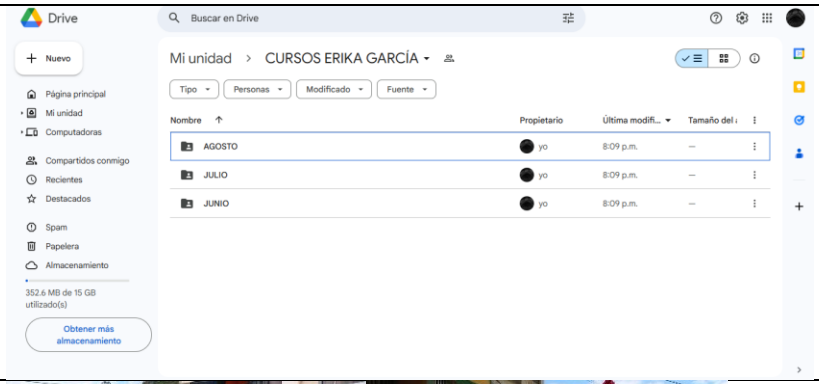
INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7943941

MES: AGOSTO 2025

OBLIGACIÓN1 Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	  
OBLIGACIÓN 2: Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación	**Reporte de Inscripciones** Código Ficha: 3286436 Programa de Formación: INTERPRETACION DE PLANOS Identificación / Nombre / Estado TI - 1101755895 ANDRES JULIAN BAREÑO BLANCO Seleccionado TI - 1055670312 CAMILO GUIZA NARANJO Seleccionado TI - 1102518344 DANNA MICHELLE FONTECHA FONTECHA Seleccionado TI - 1073507443 DARWIN RONALDINO CEPEDA VERA Seleccionado TI - 1097593230 FLOR ANGELA DUARTE RUIZ Seleccionado TI - 1101689392 FREDY SANTIAGO LLANES TAVERA Seleccionado TI - 1101756047 JENNY CAROLINA BALLEN SEDANO Seleccionado TI - 1099742619 JULIANA MARCELA MEJIA ORDOÑEZ Seleccionado TI - 1077112960 KEYNER DAVID ORELLANO SANTAMARIA Seleccionado TI - 1096484155 MARIA JIMENA SERRANO JIMENEZ Seleccionado TI - 1096211089 MIGUEL ANTONIO HERNANDEZ AMADO Seleccionado TI - 1101756396 NICOLAS ANDRES BARRERA MEDINA Seleccionado TI - 1099208889 PAULA DAYANA MENDEZ CALDERON Seleccionado TI - 1073234821 SHARICK NICOL MAZA HERNANDEZ Seleccionado TI - 1101756378 SOFIA ALEJANDRA CLAVIJO GARVEZ Seleccionado TI - 1102518432 YADIRA MATEUS ANGULO Seleccionado TI - 1101756525 YERLY MARIANA FONTECHA PINZON Seleccionado **Reporte de Inscripciones** Código Ficha: 3290871 Programa de Formación: INTERPRETACION DE PLANOS Identificación / Nombre / Estado TI - 1096990755 ALEJANDRO CEPEDA SANTAMARIA Preinscrito TI - 1096619165 ALEXIS TORRES BONILLA Preinscrito TI - 1096619134 ANDERSON SANABRIA TRIADO Preinscrito TI - 1072863547 ANGELA CADENA CHACON Preinscrito TI - 1096619194 CARLOS ADOLFO NAVARRO OLAVE Preinscrito TI - 1141322436 DAVID SANTIAGO SOTAQUIRA PARDO Preinscrito TI - 1099210888 FREDY JOSTIN SNAIDER TELLEZ ORDUÑA Preinscrito TI - 1122525875 JHANDRY LORENA PARDO GONZALEZ Preinscrito TI - 1096619156 JHOJAN ANDRES DUARTE MATEUS Preinscrito TI - 1096619163 JHON ALEX MELO VERDUGO Preinscrito TI - 1124026235 JOHN FAIRNSON MATEUS GAITAN Preinscrito TI - 1096619159 JOSE ALEJANDRO DIAZ YELANDIA Preinscrito TI - 1072999891 JUAN ALEJANDRO LOZANO ARIZA Preinscrito TI - 1016772300 KEYLER SANTIAGO QUIROGA GONZALEZ Preinscrito TI - 1026575338 LISET TATIANA CHACON GONZALEZ Preinscrito TI - 1096619148 LORENA DUARTE PARRA Preinscrito TI - 1123564918 LUIS ANGEL TRIADO TRIADO Preinscrito TI - 1096619813 MARIA ANGULO SANABRIA Preinscrito TI - 1096619184 STEFANY CADENA ALMANZAR Preinscrito TI - 1073696567 STIVEN ROMERO DUARTE Preinscrito TI - 1096619907 YOVANI NAVARRO MATEUS Preinscrito **Reporte de Inscripciones** Código Ficha: 3296409 Programa de Formación: INTERPRETACIÓN DE PLANOS Identificación / Nombre / Estado TI - 1096906860 ANGEL ESTIVEN HERNANDEZ TORRES Preinscrito TI - 1096906810 ANGY YULIETH ZARAZA LOBON Preinscrito TI - 1019072164 DUBAN ANDRES PEREZ VALENCIA Preinscrito TI - 1096906702 ESTEFANIA RODRIGUEZ TAVERA Preinscrito TI - 1101176723 HEIDY JULIANA MENJURA ARIZA Preinscrito TI - 1096619230 JENSY THALIANA DIAZ MUÑOZ Preinscrito TI - 1096906852 JESUS DAVID SANTOYO GAMBOA Preinscrito TI - 1096906778 JOHN ALEXANDER BARBOSA COBA Preinscrito TI - 1096906510 JUAN DIEGO MUÑOZ PARDO Preinscrito TI - 1096906735 KAROLL SOFIA ANGULO VELASCO Preinscrito TI - 1096906777 LAURA CATALINA RODRIGUEZ OLAVE Preinscrito TI - 1187213275 MARIA FERNANDA OLATE ORTIZ Preinscrito TI - 1096906781 MIGUEL ANGEL MOYNO LEON Preinscrito TI - 1096906764 SANTIAGO BENAVIDES PARDO Preinscrito TI - 1096906826 VALERIA PARDO OLAVE Preinscrito TI - 1096906822 YERALDINE LORENA MORALES TORRES Preinscrito TI - 1096906813 YERLI MARIANA ABREO GAMBOA Preinscrito
OBLIGACIÓN 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	

OBLIGACIÓN 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	  
OBLIGACIÓN 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	    
OBLIGACIÓN 6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	 

	 
OBLIGACIÓN 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	  
OBLIGACIÓN 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	  

OBLIGACIÓN 10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	
OBLIGACIÓN 11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	 
OBLIGACIÓN 12 Entregar al supervisor del contrato el archivo producido a propósito de la ejecución del contrato, debidamente organizado al finalizar el plazo del contrato	
OBLIGACION 13: Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato	  

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CIRCULAR 3-2025-000017

CERTIFICA

Que, ERIKA DAYANA GARCIA RUEDA identificado con C.C. No. 1005342110, cumple con los documentos del perfil solicitados en la circular 3-2025-000017 Exámenes Pre Ocupacionales para contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaria General

CEDULA	NOMBRES COMPLETOS	TIPO DE CONTRATACION	EXAMENES PRE-EMPLEO	CUMPLE
1005342110	ERIKA DAYANA GARCIA RUEDA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	SI	SI

La presente certificación se expide en la ciudad de Bucaramanga el 08 de Agosto de 2025, con vigencia hasta el 31/12/2025



JOHN CARREÑO RANGEL
Médico SST