PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, agosto de 2025

Señor
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.7564284
Cargo del supervisor: Instructor G12
Dependencia Formación complementaría
Vélez Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto del año 2025

Referencia: NO. CO1.PCCNTR.7564284 del año 2025

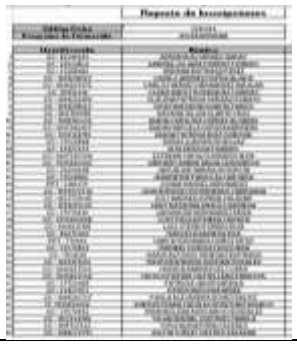
Carmen Emilse Martínez Velásquez, identificado con la cédula de ciudadanía No.43586314 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

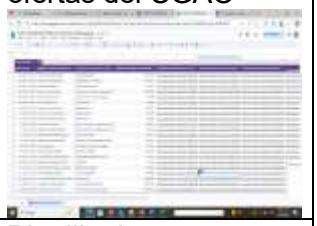
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($ 43.423.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($ 4.401.000). C/U. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($3.814.200)

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre del 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal para la orientación de formación complementaria presencial y titulada según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander en el área seguridad y salud en el trabajo.

Obligaciones Especificas:

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.	Gestión de solicitudes recibidas y verificación de requisitos por parte de los aspirantes. Programación y concertación de fechas y horarios. Se realizó el alistamiento del portafolio del instructor, para los cursos de: Bioseguridad, Ficha 3285258, Bioseguridad, Ficha 3296269, Entrante en espacios confinados, Ficha 3296449, Rescate industria en trabajo en alturas, ficha 3296720, jefes de área para trabajo en alturas, Ficha 3313199.	Caracterización y correo enviados. Portafolio instructor, Pantallazo correo ficha 
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.	Gestión de solicitudes recibidas y verificación de requisitos por parte de los aspirantes a los curos de: Bioseguridad, Ficha 3285258, Bioseguridad, Ficha 3296269, Entrante en espacios confinados, Ficha 3296449, Rescate industria en trabajo en alturas, ficha 3296720, jefes de área para trabajo en alturas, Ficha 3313199.	Información en el Drive. Formatos diligenciados: Talleres Planeación pedagógica Lista de asistencia a inducción. 
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los	Aplicar Cuestionario de conocimiento. Gestión del consolidado de evaluación para certificación de aprendices oportunamente.	Encuentros por TIC para evaluación de conceptos.

	aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.		
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Promoción por redes sociales de los programas de Inspector de centros de formación y entrenamiento para trabajo en alturas.	Comunicación por correos y por WhatsApp de las ofertas del CGAO 
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional	Reporte de actividades según programación del Centro. Informe Mensual De Ejecución Contractual. Envío Solicitud para atender el programa de formación.	Planilla de reporte mensual. Informe Mensual De Ejecución Contractual Correo Electrónico. 
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.	Seguimiento y socialización para el uso de medios tecnológicos para seguimiento de actividades con énfasis en formatos institucionales. Inspección de equipos en pista de entrenamiento.	Los equipos en uso en la bodega de alturas. 

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 del reconocimiento de los aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Diligenciar la ficha de caracterización 3 días hábiles del inicio de la formación. Inscripción en el aplicativo a los aprendices que inician el programa. Asociar ruta Desarrollo de juicios evaluativos en la plataforma de cada grupo.	Formato Ficha de Caracterización. Pantallazos uso aplicativo Sistema Sofía Plus. 
8.	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Proceso de inducción a cada grupo se les socializa el reglamento del aprendiz.	Listados y registros de Inducción.
9.	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	No hubo asignación de etapas prácticas.	No aplica.
10.	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se archivar los documentos producidos por la dependencia en orden cronológico.	Documentos solicitados cargados al Drive.

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.	Solicitud y socialización de medidas de seguridad en campo de entrenamiento para las actividades teóricas y prácticas.	No aplica.
12.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato	Participación en las reuniones del SENA	Correos, WhatsApp y certificados. 

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. 1074603407 de la planilla, operador Pago Simple y periodo pagado del mes de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

CARMEN EMILSE MARTINEZ VELASQUEZ
Instructora Contratista
C.C. No. 43.586.314 de Medellín

Recibí a satisfacción:

CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7564284 del año 2025
Instructor G12

REGISTRO DE EVIDENCIAS MENSUALES		
NOMBRE: CARMEN EMILSE MARTINEZ VELASQUEZ		
CIUDAD Y FECHA: Agosto 31 de 2025		
LUGAR: PROVINCIA VÉLEZ	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO CGAO	

TEMA (S):

- Curso Bioseguridad, Ficha 3285258, 40 horas
- Curso Bioseguridad, Ficha 3296269, 48 horas
- Curso Entrante en espacios confinados, Ficha 3296449, 16 horas
- Curso Rescate industria en trabajo en alturas, ficha 3296720, 48 horas
- Curso jefes de área para trabajo en alturas, Ficha 3313199, 8 horas.

Parala cuenta de cobro de 160 horas de formación impartidas en el mes.

EVIDENCIAS:

- Curso Bioseguridad, para la Arcadia de Barbosa, 40 horas, ficha 3285258










- Curso de Curso Bioseguridad, Ficha 3296269, 48 horas







- Curso Entrante en espacios confinados, Ficha 3296449, 16 horas





- Curso Rescate industria en trabajo en alturas, ficha 3296720, 48 horas











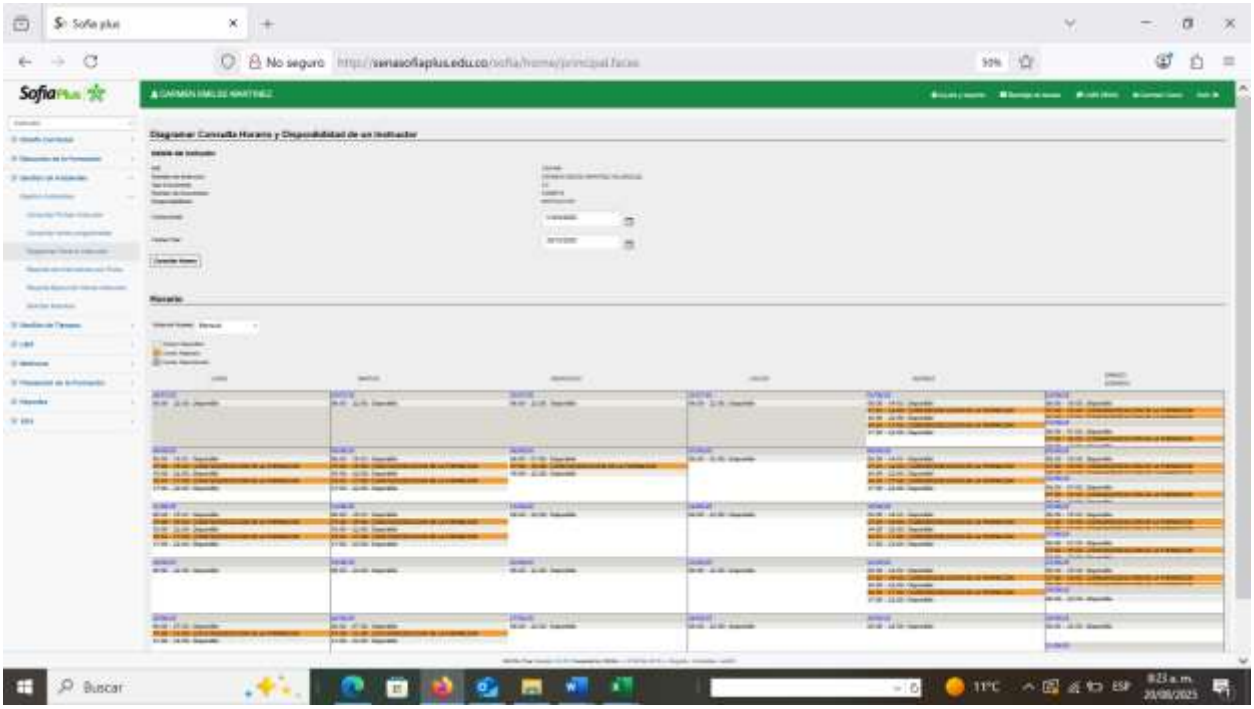
- Curso jefes de área para trabajo en alturas, Ficha 3313199,8 horas.







Diagramador de horas instructor del mes de Agosto



CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CIRCULAR 3-2025-000017

CERTIFICA

Que, CARMEN EMILSE MARTINEZ VELASQUEZ identificado con C.C. No. 43586314, 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
43586314	CARMEN EMILSE MARTINEZ VELASQUEZ	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	SI	SI

La presente certificación se expide en la ciudad de Bucaramanga el 20 de agosto de 2025, con vigencia hasta el 31/12/2025

JOHN CARREÑO RANGEL
Médico SST