PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de septiembre de 2025

Señor

John Jairo Castro Maldonado

SUPERVISOR CONTRATO No.**CO1.PCCNTR.7441688**

Coordinador académico

Centro de Servicios y Gestión Empresarial – coordinación académica

Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Septiembre del año 2025

Referencia: No.CO1.PCCNTR.7441688 del año 2025

JORGE YIMY BOLAÑOS GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72164827 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro de Servicios y Gestión Empresarial – Coordinación académica 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: valor total de la contratación la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS ($47.988.231).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE MIL PESOS ($4.599.511) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD

Obligaciones Especificas:

Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1. Planear mensualmente los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual.	Por medio de las sesiones de formación se dio el desarrollo de la guía en las fichas asignadas en la programación.; 3140607,3147912 Portafolio del instructor, que incluye las guías de aprendizaje orientadas en cada una de las fichas asignadas en la programación.;	https://sena4-my.sharepoint.com/my?csf=1&web=1&e=fz4pvo&CID=59aaaf22%2D8359%2D4c33%2D953c%2Ddfab9defce40&id=%2Fpersonal%2Fjcastrom%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202025%2FETAPA%20LECTIVA%202025%2FJORGE%20YIMY%20BOLA%C3%91OS%20GONZALEZ&FolderCTID=0x0120005C2CE47AC657CB4E939006A8F2757A23
2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales.	Para este mes NO se ejecutaron acciones porque el contratista no fue convocado a participar de Jornadas de Diseño y/o desarrollo curricular.	Para este mes no se cuenta con evidencias correspondientes a la obligación contractual
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación	Durante el periodo no se registraron juicios evaluativos porque aún no se han cumplido las fechas del plan de trabajo concertado con los	Para este mes no se cuenta con evidencias correspondientes a la obligación contractual

(emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.	aprendices de las fichas programadas. En el portafolio del instructor, carpetas obligatorias de acuerdo con la Guía GFPI-G-013 y en la carpeta de Anexos.; Reporte registrado en SenaSofiaPlus denominado "TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACIÓN" y planeador de asignación de programación; Para este mes no se presentaron novedades, por ende no se reportan casos a comité de evaluación y seguimiento de aprendices.	
4. Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	Para este mes no se requiere que participe en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica	Para este mes no se cuenta con evidencias correspondientes a la obligación contractual
5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.	Se realizan actividades a través de Moodle Fichas 3140607,3147912	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcastrom_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202025-%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20C%201/Por%20favor%20anexar%20las%20evidencias%20del%20trabajo%20realiz/entregable1_Jorge%20Yimmy%20Bola%C3%B1os%201.pdf

6. Entregar previo inicio de la formación del programa, 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.	Para este mes en la programación no se asignaron fichas de formación complementaria para orientar formación.	Para este mes no se cuenta con evidencias correspondientes a la obligación contractual
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático de manera permanente en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y dejar evidencia	Para este mes no se ha requerido por parte de los aprendices reconocimiento de aprendizajes previos. Durante este mes NO se presentaron novedades académicas en las fichas orientadas que requieran ser reportadas a coordinación académica.	Para este mes no se cuenta con evidencias correspondientes a la obligación contractual Para este mes no se cuenta con evidencias correspondientes a la obligación contractual

en el informe mensual de ejecución.		
8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Las acciones ejecutadas en el marco del procedimiento de ejecución de la formación profesional integral se realizaron en observancia del reglamento del aprendiz.;Portafolio del instructor y carpeta de anexos.;	https://sena4-my.sharepoint.com/my?csf=1&web=1&e=fz4pvo&CID=59aaaf22%2D8359%2D4c33%2D953c%2Ddfab9defce40&id=%2Fpersonal%2Fjcastrom%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202025%2FETAPA%20LECTIVA%202025%2FJORGE%20YIMY%20BOLA%C3%91OS%20GONZALEZ&FolderCTID=0x0120005C2CE47AC657CB4E939006A8F2757A23
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera.	Para este mes no se requiere apoyar acciones en los procesos de autoevaluación y/o registro calificado.	Para este mes no se cuenta con evidencias correspondientes a la obligación contractual
10. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	Para este mes no se ha requerido apoyar actividades desde bienestar al aprendiz	Para este mes no se cuenta con evidencias correspondientes a la obligación contractual
11. asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	Para este mes no se participó de reuniones.	Para este mes no se cuenta con evidencias correspondientes a la obligación contractual
12. Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor,	Respuesta de requerimientos realizados por la coordinación académica;Respuesta a los aprendices por medio de correo electrónico;	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jcastrom_sena_edu_co/Documents/Apps/Microsoft%20Forms/Vigencia%202025-

aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.	A través del correo Electrónico Institucional	%20Informe%20de%20ejecuci%C3%B3n%20contractual-%20C%201/Anexar%20la%20evidencia%20de%20la%20atenci%C3%B3n%20que%20brindo%20a%20%20l/entregable2_Jorge%20Yimmy%20Bola%C3%B1os%201.pdf
13. Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas programadas y dejar la actuación registrada en acta.	Para este mes no se realizan acciones a razón que las fichas aun no inician etapa productiva	Para este mes no se cuenta con evidencias correspondientes a la obligación contractual
14. Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.	Para este mes no se realizan acciones, debido que no impato formación virtual	No aplica
15. Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.	Para este mes NO se participó en proyectos de investigación	Para este mes no se cuenta con evidencias correspondientes a la obligación contractual
16.Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad,	Durante este mes NO se participó en actividades de desarrollo curricular, diseño	Para este mes no se cuenta con evidencias correspondientes a la obligación contractual

enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación.	curricular, registro calificado y otras actividades	
17. Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales	Para este mes NO se realizó estrategias para la retención de aprendices	Para este mes no se cuenta con evidencias correspondientes a la obligación contractual

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	No aplica			
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. **1074550851**, **simple** y período de **agosto** de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (enlaces adjuntos)

Cordialmente,



JORGE YIMY BOLAÑOS GONZALEZ
Contratista
C.C. No. 72164827

Recibí a satisfacción:

John Jairo Castro Maldonado
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7441688 de 2025
Coordinador académico