PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 de septiembre de 2025

Señor (a)
NICOLÁS ESPINOSA SANTANA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7487461
Coordinador Académico
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR: 7487461 del año 2025

José Miguel Echeverry Cano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71645568 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Serviciosy Gestión Empresarial en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objetode cobro.

Valor y forma de Pago: *El Valor total del contrato equivale a la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M.L ($49.214.768). 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 PESOS M.L ($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 Específicas:

No	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.	Se desarrollan las guías por medio de las sesiones de formación se dio el desarrollo de la guía en las fichas asignadas en la programación: 3169062 y 3227633	En el portafolio y la la plataforma se encuentran las guias que se deben desarrollar en cada momento de la formación.

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.	En este mes no se ha participado en dichas jornadas.	N.A.
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (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.	Se han realizado las sesiones en línea con las fichas 3169062 y 3227633.	https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/jdmendezl_sena_edu_co1/EecBtM6IJpFCnMlpzu2RatwByt_rUXVrIGqS2KgRDpLVcA?email=ammorales%40sena.edu.co&e=cl9aPV
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	No he sido convocado para este ejercicio.	N.A.
5	Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofía Plus.	Se han montado las grabaciones de las sesiones en línea, se han evaluado las evidencias y se han montado los anuncios correspondientes.	https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/jdmendezl_sena_edu_co1/EbkWJ-Yv0BZAsQlwymym-T8B9Se4_OYtuhApIznNLe1IsQ?email=ammorales%40sena.edu.co&e=N9bbmV
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.	No se ha realizado este proceso en este mes	N.A.

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 en el informe mensual de ejecución.	Verificación del estado de aprendices matriculados en Sena Sofia Plus: Se lleva control de asistencia en las sesiones de formación.	https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/jdmendezl_sena_edu_co1/EfCyK0prnhJHinCTPqE90LsB-F5OT3RLQSEfOSLjT8WKZw?email=ammorales%40sena.edu.co&e=hAB38g
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Acciones realizadas para dar cumplimiento a el reglamento del aprendiz: En la sesión de formación se da cumplimiento a los deberes yderechos del aprendiz paralas respectivas fichas con el trato adecuado, el cumplimiento de las actividades, el porte del uniforme.	https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/jdmendezl_sena_edu_co1/ETaIZOhQ0O9KiDcCkxmp9Y4Bs80jv_2W5CbKrYRCSrMW-Q?email=ammorales%40sena.edu.co&e=P72E6G
9	Apoyar los procesos de autoevaluación y registro calificado para los programas de formación del Centro, cuando el centro lo requiera.	No he sido convocado a este ejercicio.	N.A.
10	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.	Se ha realizado el día 8 de septiembre una sensibilización del contrato de aprendizaje con las fichas 3169062 y 3227633	https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/jdmendezl_sena_edu_co1/EWu0llJk2cRJm0y8TFYADY8BIq_M-ie-pQBvdyGdH0jeAw?email=ammorales%40sena.edu.co&e=ycDVd5

11	Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.	Se ha realizado reunión del equipo ejecutor de la formación el día 9 de septiembre.	https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/jdmendezl_sena_edu_co1/ETsk3mp-9NxOmmvtLDDTe3cByF8tZIKmrFy71x9AfFJM5A?email=ammorales%40sena.edu.co&e=fkhBTW
12	Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo	Se han contestado las solicitudes realizadas por los diferentes actores del proceso formativo.	https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/jdmendezl_sena_edu_co1/EXfy-QLj22VAj4-XwlEZp3EBrG-Uk4Fm3JFM4bagSzsMdw?email=ammorales%40sena.edu.co&e=30V55F
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.	Ninguna ficha ha terminado etapa lectiva al inicio de este mes	N.A.
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	Se han cumplido las directrices frente a los lineamientos.	https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/jdmendezl_sena_edu_co1/EdnS9QlttyZHiE5pDmBQ0NMBosUuzO_KrEfJ6MygMOOp1w?email=ammorales%40sena.edu.co&e=BqhiAt
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.	No he sido convocado en este mes para esta actividad.	N.A.
16	Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación.	No he sido convocado para esta actividad.	N.A.

17	Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales	Se ha realizado el acompañamiento constante a los aprendices, para que puedan permanecer en la formación.	https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/jdmendezl_sena_edu_co1/EWZRBF2_xxNHt6APCCXDj5IB4NM82ltoW_8lmgmh9y3h6Q?email=ammorales%40sena.edu.co&e=dFotv0

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de esteinforme. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informeen 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, loscuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

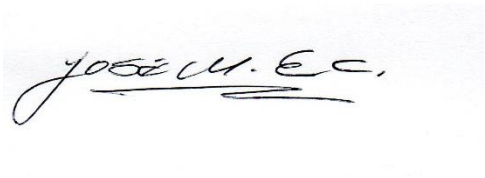
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	No aplica			

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivoinforme que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior ala 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. 1074550310 de la planilla, operador PAGO SIMPLE y periodo de agosto. Decreto 1273 del año 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”

Evidencias en () folios

Cordialmente,



José Miguel Echeverry Cano

Contratista

C.C. No. 71645568

Recibí a satisfacción

Firma

NICOLÁS ESPINOSA SANTANA
Supervisor(a)Contrato No. CO1.PCCNTR.7487461

Coordinador Académico

PRIMERAS EVIDENCIAS MES DE SEPTIEMBRE. ANEXOS.

https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/jdmendezl_sena_edu_co1/Edj0Pj8aH7lPgWhTWQu0yWUB0EW0KqP-Fe1_sI-QevEmpA?email=ammorales%40sena.edu.co&e=A75Eaa

ACTA EEF DEL MES DE SEPTIEMBRE

https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/jdmendezl_sena_edu_co1/EaRKGG_nB8BHo4Tf_w9ZRjABPcOnqG8lUK90Ajsc38-HrQ?email=ammorales%40sena.edu.co&e=HU3dce

GUIA DE APRENDIZAJE 2

https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/jdmendezl_sena_edu_co1/EX0O4N1gB-xMgxxOdTmRCMcBX8bIRK1OaonWszAsSXGPuA?email=ammorales%40sena.edu.co&e=clU3cv

OBLIGACIÓN 3

https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/jdmendezl_sena_edu_co1/EecBtM6lJpFCnMlpzu2RatwByt_rUXVrIGgS2KgRDpLVcA?email=ammorales%40sena.edu.co&e=cl9aPV

OBLIGACIÓN 5

https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/jdmendezl_sena_edu_co1/EbkWJ-Yv0BZAsQlwymym-T8B9Se4_OYtuhApIznNLe1IsQ?email=ammorales%40sena.edu.co&e=N9bbmV

OBLIGACIÓN 7

https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/jdmendezl_sena_edu_co1/EfCyK0prnhJHinCTPqE90LsB-F5OT3RLQSEfOSLjT8WKZw?email=ammorales%40sena.edu.co&e=hAB38g

OBLIGACIÓN 8

https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/jdmendezl_sena_edu_co1/ETaIZOhQ0O9KiDcCkxmp9Y4Bs80jv_2W5CbKrYRCSrMW-Q?email=ammorales%40sena.edu.co&e=P72E6G

OBLIGACIÓN 10

https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/jdmendezl_sena_edu_co1/EWu0llJk2cRJm0y8TFYADY8BIq_M-ie-pQBvdyGdH0jeAw?email=ammorales%40sena.edu.co&e=ycDVd5

OBLIGACIÓN 11

https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/jdmendezl_sena_edu_co1/ETsk3mp-9NxOmmvtLDDTe3cByF8tZIKmrFy71x9AfFJM5A?email=ammorales%40sena.edu.co&e=fkhBTW

OBLIGACIÓN 12

https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/jdmendezl_sena_edu_co1/EXfy-QLj22VAj4-XwlEZp3EBrG-Uk4Fm3JFM4bagSzsMdw?email=ammorales%40sena.edu.co&e=30V55F

OBLIGACIÓN 14

https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/jdmendezl_sena_edu_co1/EdnS9QlttyZHiE5pDmBQ0NMBosUuzO_KrEfJ6MygMOOp1w?email=ammorales%40sena.edu.co&e=BqhiAt

OBLIGACIÓN 17

https://sena4-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/jdmendezl_sena_edu_co1/EWZRBF2_xxNHt6APCCXDj5IB4NM82ltoW_8lmgmh9y3h6Q?email=ammorales%40sena.edu.co&e=dFotv0