PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales, SEPTIEMBRE 2025

Señor (a)
YENNY GRANADA TORO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8190878
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Centro para La Formación Cafetera
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.8190878 del 2025

Ximena Fernanda Dulce Villarreal, identificado con la cédula de ciudadanía No. 59.828.369, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 DIECIOCHO MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS ($ 18.398.044,00), PAGADEROS DE LA SIGUIENTE MANERA: A) UN PRIMER PAGO EN EL MES DE SEPTIEMBRE POR VALOR DE DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRECIENTOS NOVENTA PESOS ($2.606.390,00). B) 2 PAGOS IGUALES EN LOS MESES DE OCTUBRE A NOVIEMBRE POR UN VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($ 4,599,511) CADA UNO. C) UN ÚLTIMO PAGO EN EL MES DE DICIEMBRE POR UN VALOR DE SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($6.592.632,00).*

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2025

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA DE FORMA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL; EN LOS DIFERENTES NIVELES DE FORMACIÓN Y ESPECIALIDADES OFERTADAS Y PROGRAMADAS POR EL CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA DEL SENA

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Se realiza durante la ejecución del contrato.	Documentos que reposan en el SECOOP
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato;	Se realiza durante la ejecución del contrato	Documentos que reposan en el SECOOP, SOFIA PLUS, DRIVE DEL INSTRUCTOR
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas;	Se realiza durante el proceso de formación	Actas de asistencia
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental;	Se imparte formación	Carpetas cargadas en el DRIVE del instructor

5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	Se realiza durante el proceso de formación	
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución;	Se realiza durante el proceso de formación	Paz y salvo firmado y entregado al finalizar el contrato.
7.	Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; 8	Se realiza en el proceso de formación	
8	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;	Se realiza en el proceso de formación.	
9	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final;	Se realiza durante el proceso de formación.	SOFIA PLUS y el DRIVE carpeta del instructor.

10	Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Se realiza durante el proceso de formación, si se requiere.	Actas de asistencia
11	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato;	Se realiza durante el proceso de formación.	Registro fotográfico que reposa en la carpeta del instructor.
12	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así	Se realiza durante el proceso de formación	Programación Sofía Plus, Drive portafolio instructor

	mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.		
13	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	Curso de sistema de seguridad en el trabajo	Certificado del curso que se encuentra en el DRIVE de la carpeta del instructor.
14	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por la Dirección de formación o el centro de formación	Se realiza durante el proceso de formación	Registro fotográfico que se encuentra en el DRIVE de la carpeta del instructor.
15	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación, auditorías o procesos de seguimiento y aseguramiento de la calidad del Centro de Formación, cuando el centro lo requiera.	Cuando se requiere se apoya el proceso	Actas de asistencia inducción y reinducción
16	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad	Se realiza durante el proceso de formación.	Evidencias que reposan en la plataforma SECOP II.
17	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.	Se realizará esta actividad durante el proceso de formación	Formulación de proyectos productivos para el programa.
18	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, asistencia técnica para la estructuración de procesos de contratación de	Se realizará esta actividad durante el proceso de formación	

	bienes o servicios necesarios para el funcionamiento del programa y que permitan el desarrollo de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con la especialidad técnica, se requiera.		
19	Asistir y participar en las reuniones de ejecución y seguimiento de los diferentes programas y estrategias del Centro convocadas por la Subdirección, Coordinación Académica y/o Misional y generar las evidencias correspondientes a su participación.	Se asiste a las reuniones programadas	Actas y listas de asistencia.

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. 8638109253 de la planilla, expedido por Asopagos, correspondiente al mes de agosto de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



Firma

Ximena Dulce Villarreal

Contratista

C.C. No.

Recibí a satisfacción:

YENNY GRANADA TORO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8190878 DE 2025
Cargo del supervisor: Coordinador Académico

XIMENA DULCE VILLARREAL- CC 59828369 Cel 3246789787

AGOSTO 2025

01/09/25	02/09/25	03/09/25	04/09/25	05/09/25
00:15 - 18:00: Disponible 18:00 - 21:59: (2996978)ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO	00:15 - 23:45: Disponible	00:15 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3070221)PROYECTAR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS GERENCIALES Y CRITERIOS TÉCNICOS	00:15 - 23:45: Disponible	00:15 - 23:45: Disponible
08/09/25	**09/09/25**	**10/09/25**	**11/09/25**	**12/09/25**
00:15 - 18:00: Disponible 18:00 - 21:59: (2996978)ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO	00:15 - 23:45: Disponible	00:15 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3070221)PROYECTAR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS GERENCIALES Y CRITERIOS TÉCNICOS	00:15 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3070221)PROYECTAR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS GERENCIALES Y CRITERIOS TÉCNICOS	00:15 - 23:45: Disponible
15/09/25	**16/09/25**	**17/09/25**	**18/09/25**	**19/09/25**
00:15 - 18:00: Disponible 18:00 - 21:59: (2996978)ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN 21:59 - 23:45: Disponible	00:15 - 23:45: Disponible	00:15 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3070221)PROYECTAR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS GERENCIALES Y CRITERIOS TÉCNICOS	00:15 - 23:45: Disponible	00:15 - 18:00: Disponible 18:00 - 21:59: (2996978)ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO
22/09/25	**23/09/25**	**24/09/25**	**25/09/25**	**26/09/25**
00:15 - 23:45: Disponible	00:15 - 18:00: Disponible 18:00 - 21:59: (2996978)ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN 21:59 - 23:45: Disponible	00:15 - 18:00: Disponible 18:00 - 21:59: (2996978)ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN 21:59 - 23:45: Disponible	00:15 - 07:00: Disponible 07:00 - 16:00: (3171862)FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON DIAGNÓSTICO, RECURSOS Y CRITERIOS TÉCNICOS 16:00 - 23:45: Disponible	00:15 - 07:00: Disponible 07:00 - 16:00: (3171862)FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON DIAGNÓSTICO, RECURSOS Y CRITERIOS TÉCNICOS 16:00 - 23:45: Disponible
29/09/25	**30/09/25**	**01/10/25**	**02/10/25**	**03/10/25**
00:15 - 18:00: Disponible 18:00 - 21:59: (2996978)ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN 21:59 - 23:45: Disponible	00:15 - 23:45: Disponible			