PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D. C. 17 de septiembre de 2025

Señor
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR 7432919 de 2025**
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.: 7432919 del año 2025

Karol Julieth Banguero Velandia, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **53.030.952** de **Bogotá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa, "Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano", 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: TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($35.722.869) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025, por valor de Tres Millones Doscientos Diecinueve Mil Seiscientos Cincuenta y Ocho pesos ($3.219.658) M/cte. b) SIETE (7) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a SEPTIEMBRE de 2025, por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once pesos ($4.599.511) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de OCTUBRE de 2025, por valor de trescientos seis mil seiscientos treinta y cuatro pesos ($306.634) m/cte

Plazo: Será hasta el 02 de octubre de 2025

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Formación presencial de acuerdo con la programación de la coordinación GTH	EVIDENCIAS
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	Formación con las fichas 2823850 - 2874355	EVIDENCIAS
3	Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas.	Actas y documentos de las fichas programadas en el trimestre actual	EVIDENCIAS
4	Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.	Formación presencial de acuerdo con la programación de la coordinación GTH	EVIDENCIAS
5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos.	Informes y reportes de las fichas programadas en el trimestre actual.	EVIDENCIAS
6	Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros.	Registro de juicios e inasistencias en el aplicativo sofiaplus	EVIDENCIAS
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades	En los casos que se requiera reporte de	EVIDENCIAS

	diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.	inasistencias y seguimiento a presuntas deserciones	
8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada.	Diligenciamiento del plan de trabajo con los datos de contacto del aprendiz confrontado con reporte en sofia plus	EVIDENCIAS
9	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos.	Reportar a la coordinación los casos presentados durante el trimestre actual	EVIDENCIAS
10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación.	En este periodo no se ejecutaron estas actividades	EVIDENCIAS
11	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos.	En este periodo no se ejecutaron estas actividades	EVIDENCIAS
12	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012.	Confidencialidad de la información	EVIDENCIAS
13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato.	Asistir a los comités programados por la coordinación GTH	EVIDENCIAS

14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.	En este periodo no se ejecutaron estas actividades	EVIDENCIAS
15	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.	Plan de trabajo del trimestre actual	EVIDENCIAS
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual.	En este periodo no se ejecutaron estas actividades	EVIDENCIAS
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios)	Se llevan a cabo los procesos y procedimientos establecidos para la gestión documental, en las fechas establecidas.	EVIDENCIAS
18	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad.	Promover el uso adecuado de los ambientes de formación de acuerdo con las fichas programadas en el trimestre actual	EVIDENCIAS
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	En este periodo no se ejecutaron estas actividades	EVIDENCIAS
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las	Acceso a internet con el plan de	

	actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	datos personal para las actividades de formación	EVIDENCIAS
21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo.	Se llevan a cabo los procesos y procedimientos establecidos para la gestión documental, en las fechas establecidas.	EVIDENCIAS
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	Desarrollo de las actividades programadas por la coordinación	EVIDENCIAS
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza.	Atención a los casos presentados de acuerdo con la programación de la coordinación GTH	EVIDENCIAS
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	En este periodo no se ejecutaron estas actividades	EVIDENCIAS
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas	Atención a los planes de mejoramiento asignados por la coordinación GTH	EVIDENCIAS

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.

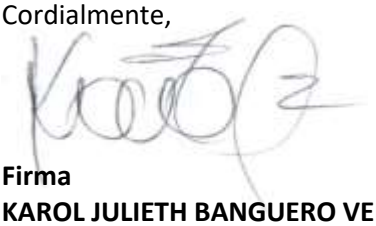
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 los No. 9491689547 y 9490959158 de las planillas expedidas por **Aportes en línea,** correspondiente al mes de AGOSTO del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

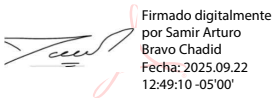
Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

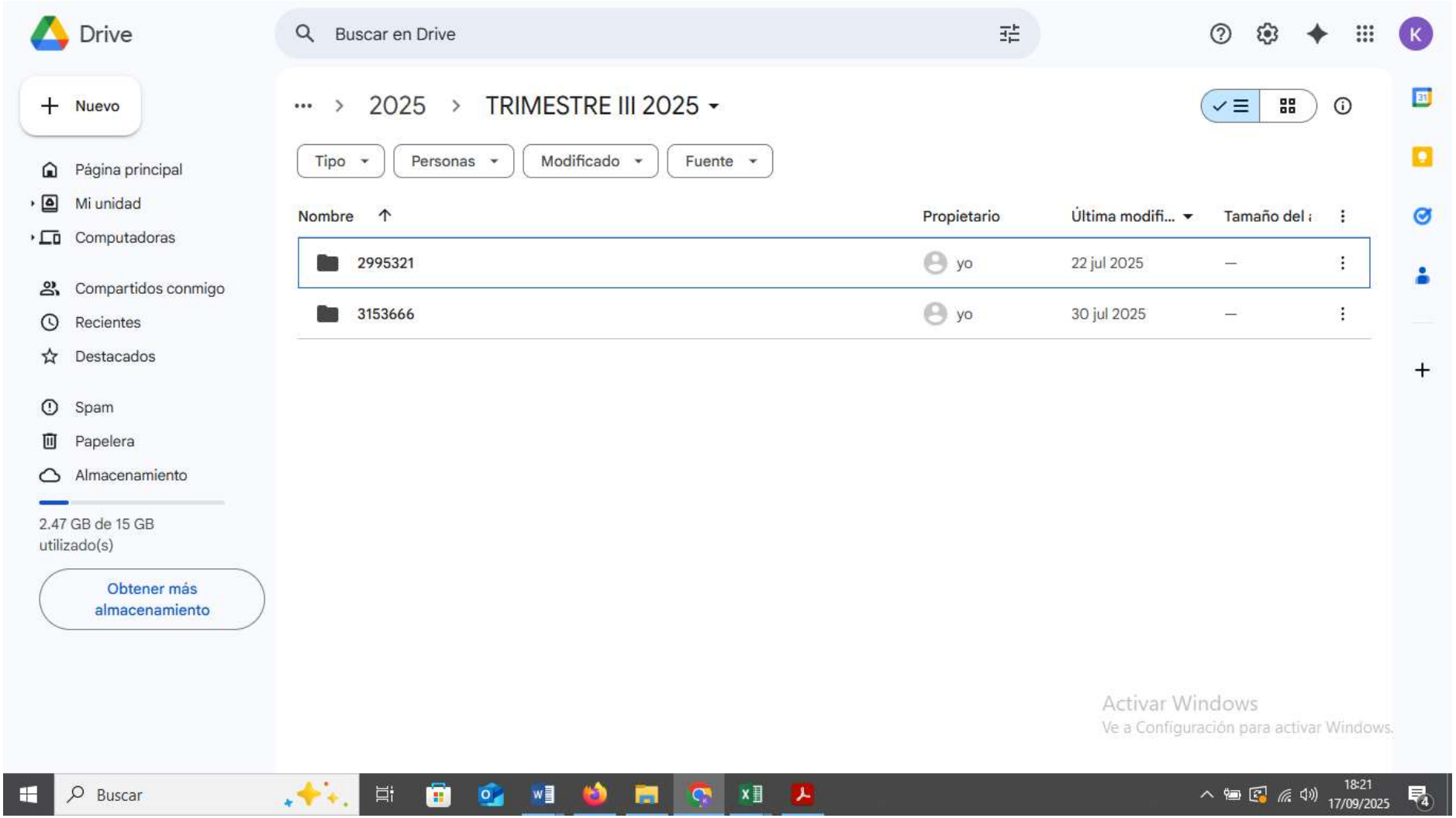


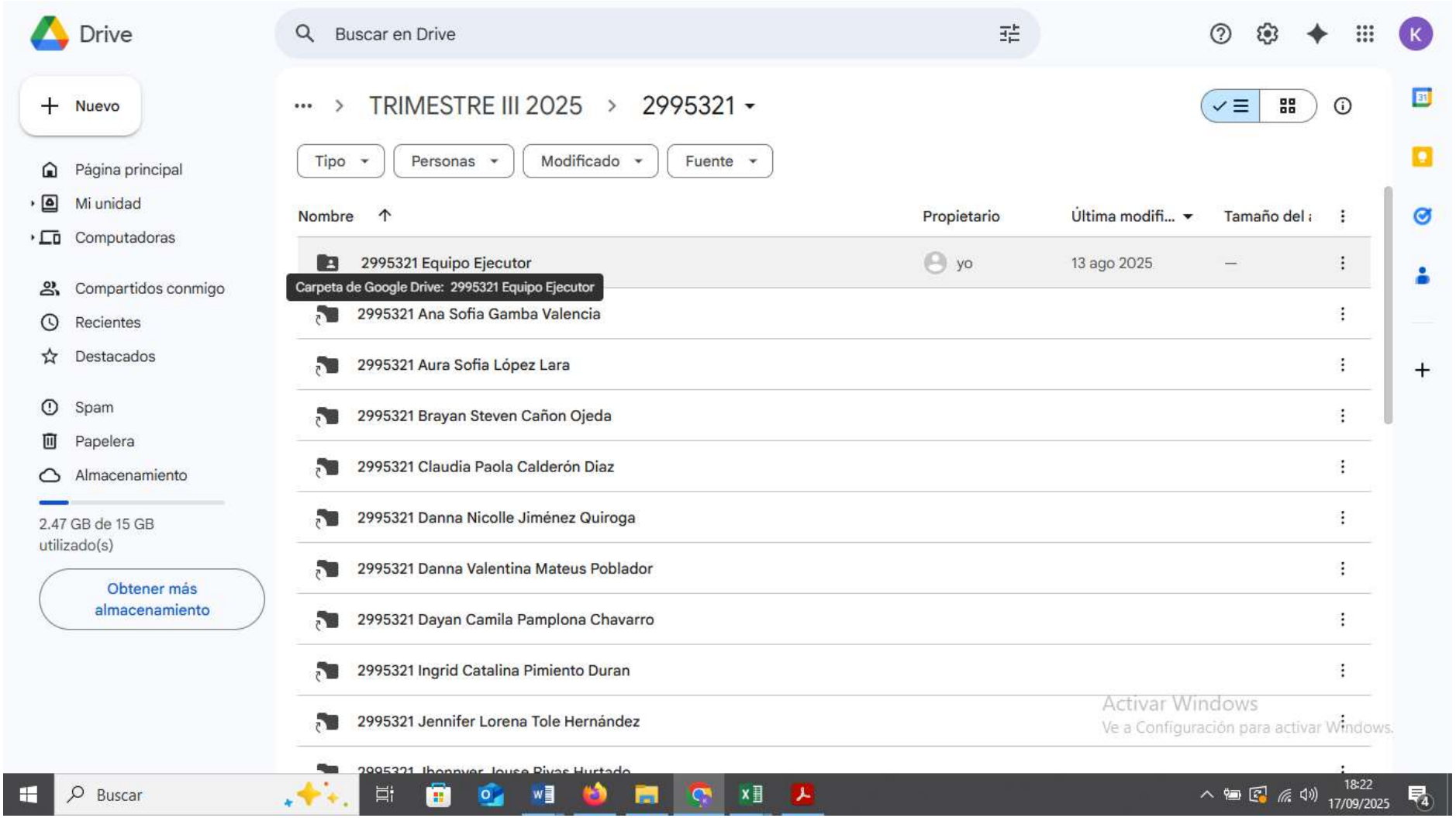
Firma
KAROL JULIETH BANGUERO VELANDIA
Contratista
C.C. No. 53.030.952

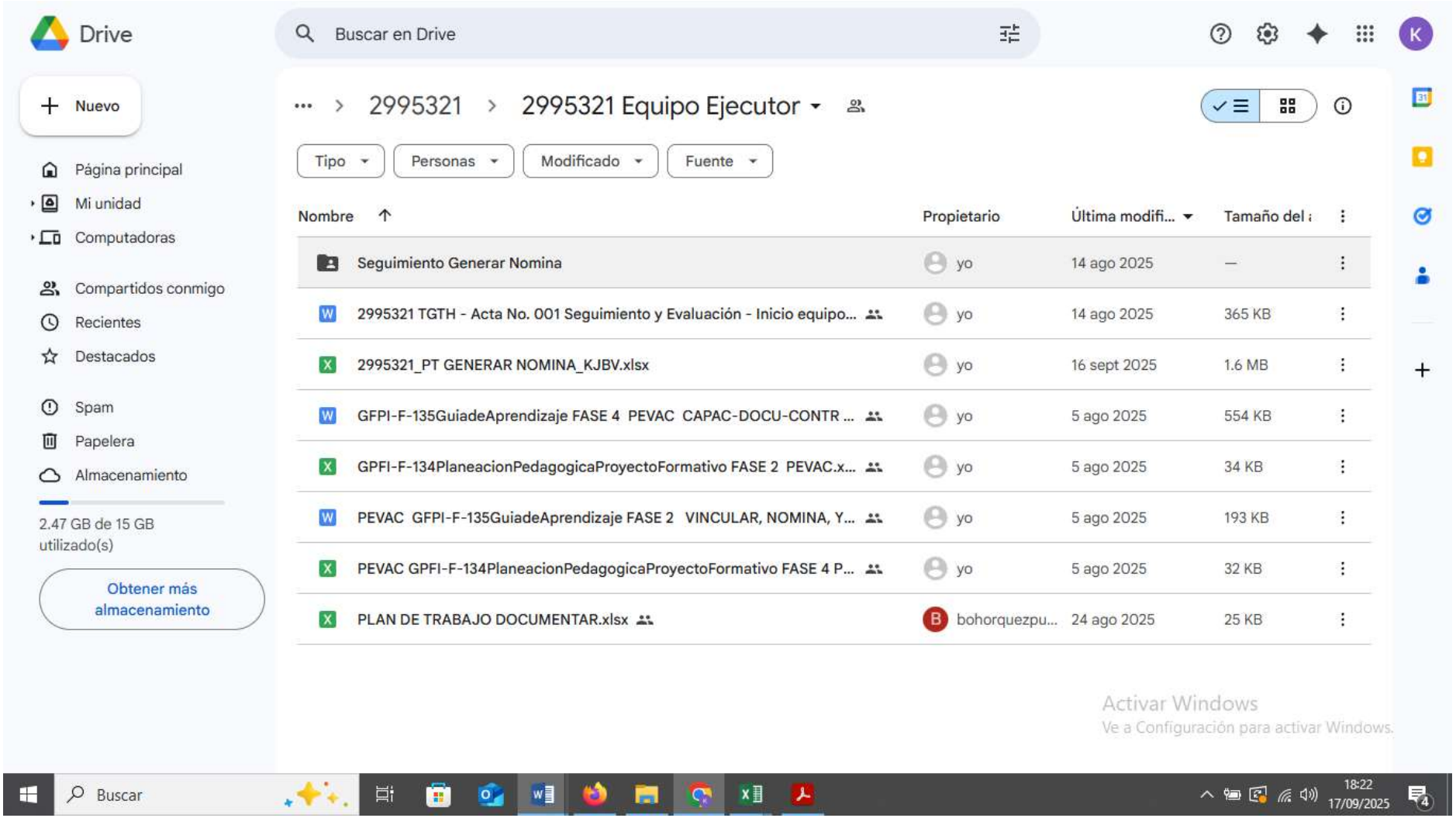
Recibí a satisfacción:

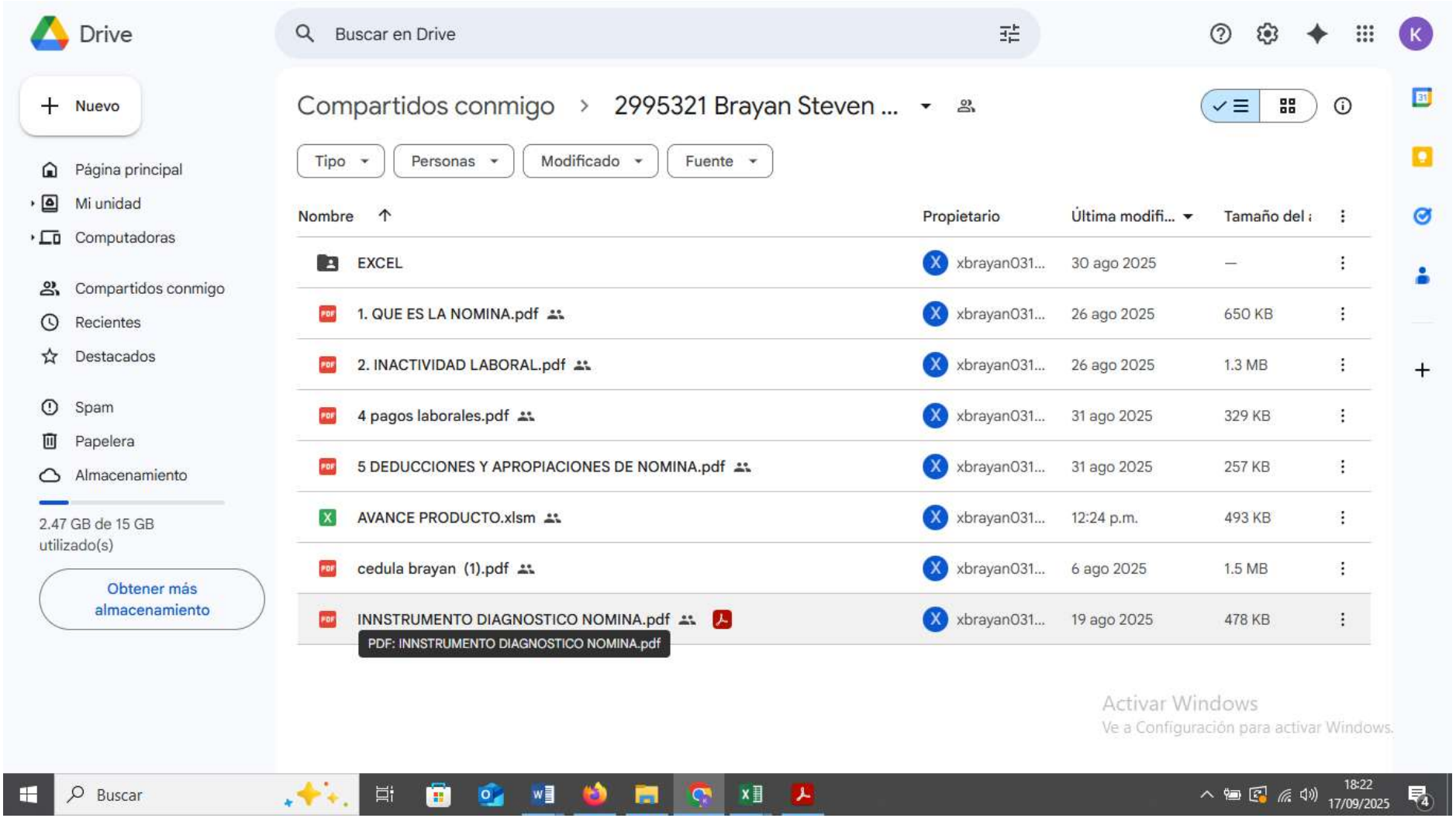


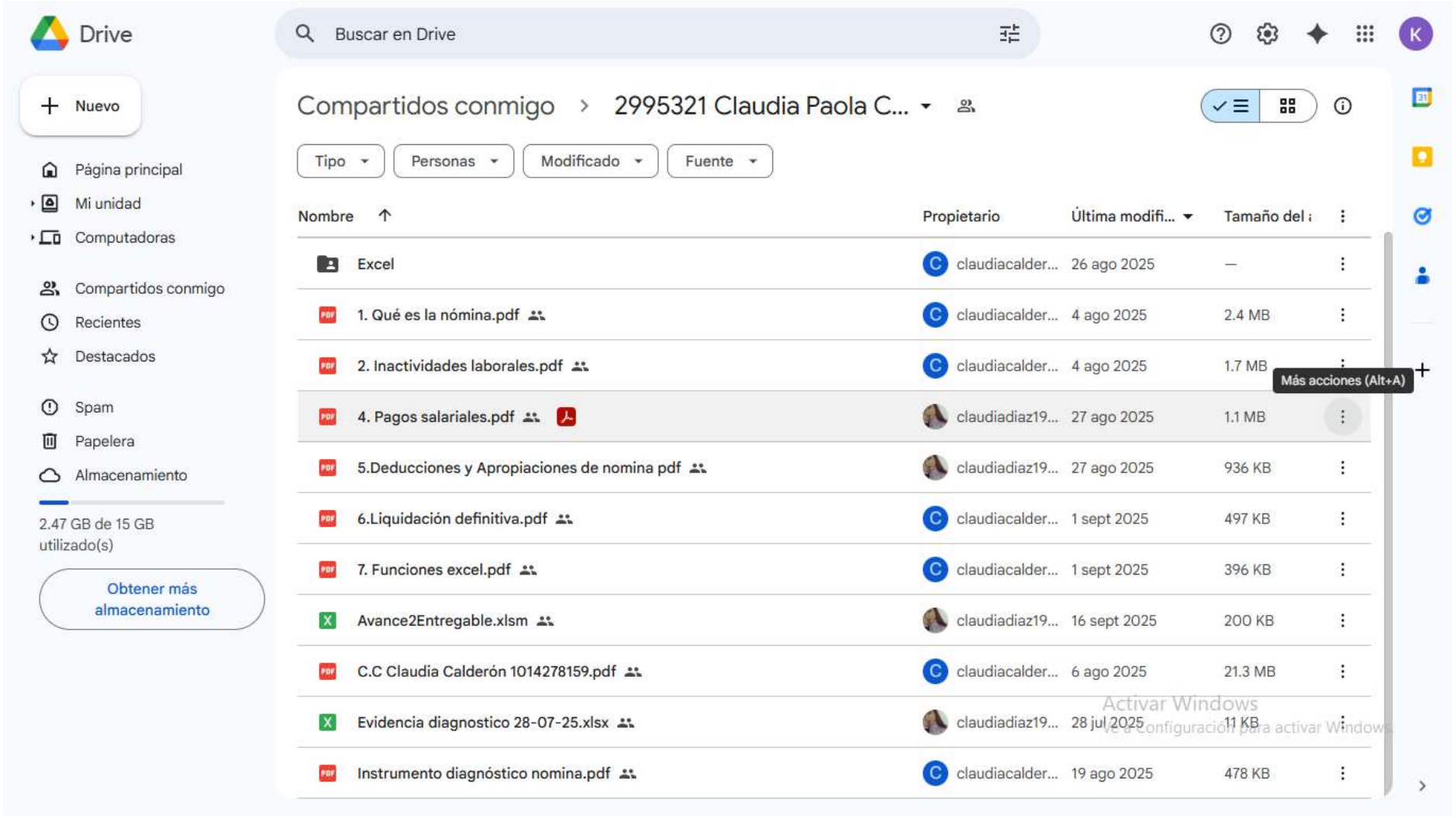
Firma
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
Supervisor Contrato C01.PCCNTR. **7432919** de 2025
Cargo del supervisor: Coordinador Académico

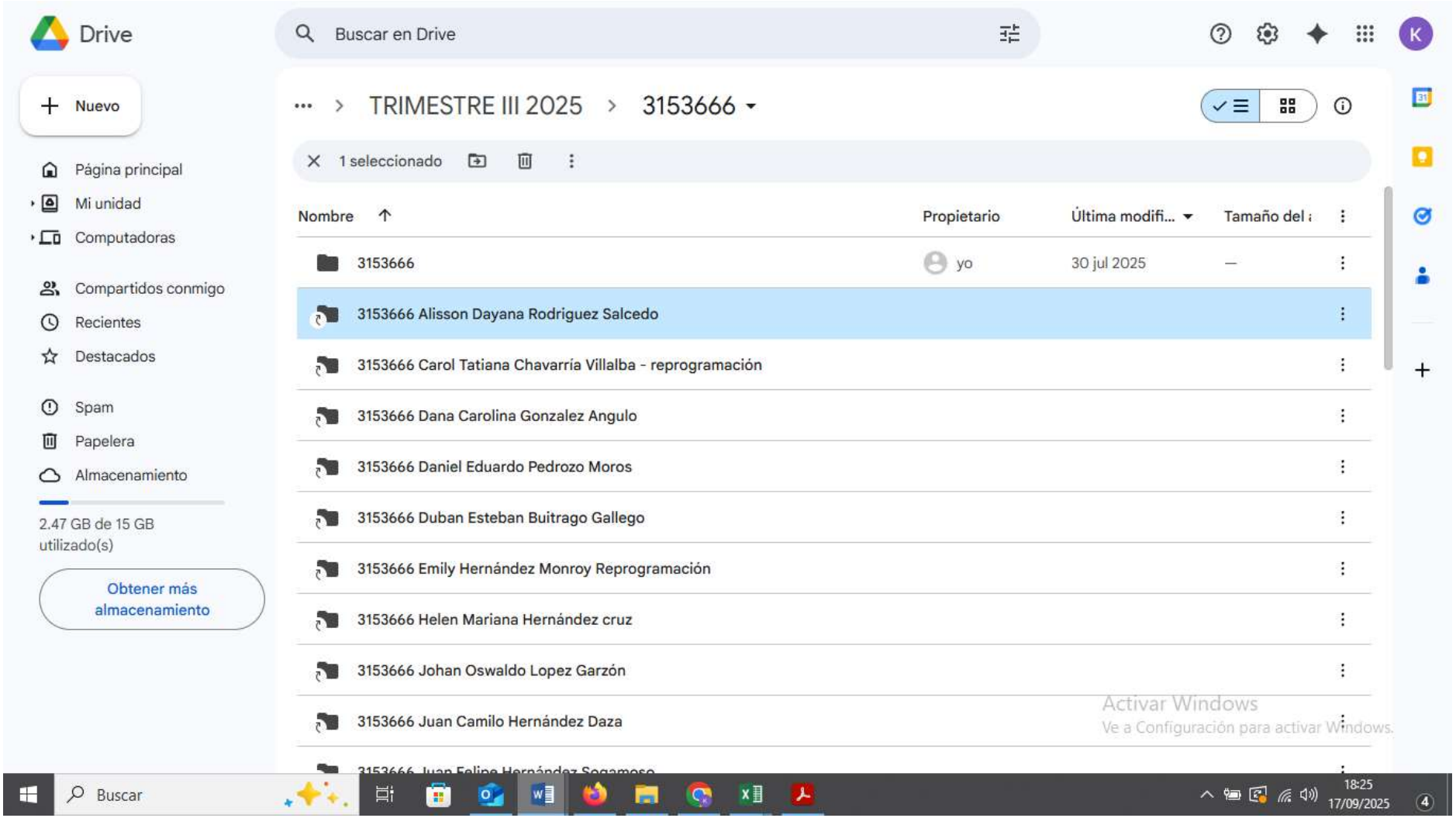

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
2.47 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
2025
TRIMESTRE III 2025
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
2995321
yo
22 jul 2025
3153666
yo
30 jul 2025
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
18:21
17/09/2025


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
2.47 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
TRIMESTRE III 2025
2995321
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
2995321 Equipo Ejecutor
yo
13 ago 2025
Carpeta de Google Drive: 2995321 Equipo Ejecutor
2995321 Ana Sofia Gamba Valencia
2995321 Aura Sofia López Lara
2995321 Brayan Steven Cañon Ojeda
2995321 Claudia Paola Calderón Diaz
2995321 Danna Nicolle Jiménez Quiroga
2995321 Danna Valentina Mateus Poblador
2995321 Dayan Camila Pamplona Chavarro
2995321 Ingrid Catalina Pimiento Duran
2995321 Jennifer Lorena Tole Hernández
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
18:22
17/09/2025


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
2.47 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
2995321
2995321 Equipo Ejecutor
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
Seguimiento Generar Nomina
yo
14 ago 2025
2995321 TGTH - Acta No. 001 Seguimiento y Evaluación - Inicio equipo...
365 KB
2995321_PT GENERAR NOMINA_KJBV.xlsx
16 sept 2025
1.6 MB
GFPI-F-135GuiadeAprendizaje FASE 4 PEVAC CAPAC-DOCU-CONTR ...
554 KB
GPFI-F-134PlaneacionPedagogicaProyectoFormativo FASE 2 PEVAC.x...
34 KB
PEVAC GFPI-F-135GuiadeAprendizaje FASE 2 VINCULAR, NOMINA, Y...
193 KB
PEVAC GPFI-F-134PlaneacionPedagogicaProyectoFormativo FASE 4 P...
32 KB
PLAN DE TRABAJO DOCUMENTAR.xlsx
bohorquezpu...
24 ago 2025
25 KB
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
18:22
17/09/2025


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
2.47 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Compartidos conmigo > 2995321 Brayan Steven ...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
EXCEL xbrayan031... 30 ago 2025 —
1. QUE ES LA NOMINA.pdf xbrayan031... 26 ago 2025 650 KB
2. INACTIVIDAD LABORAL.pdf xbrayan031... 26 ago 2025 1.3 MB
4 pagos laborales.pdf xbrayan031... 31 ago 2025 329 KB
5 DEDUCCIONES Y APROPIACIONES DE NOMINA.pdf xbrayan031... 31 ago 2025 257 KB
AVANCE PRODUCTO.xlsm xbrayan031... 12:24 p.m. 493 KB
cedula brayan (1).pdf xbrayan031... 6 ago 2025 1.5 MB
INNSTRUMENTO DIAGNOSTICO NOMINA.pdf xbrayan031... 19 ago 2025 478 KB
PDF: INNSTRUMENTO DIAGNOSTICO NOMINA.pdf
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
18:22
17/09/2025


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
2.47 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Compartidos conmigo > 2995321 Claudia Paola C...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
Excel
claudiacalder... 26 ago 2025 —
1. Qué es la nómina.pdf
claudiacalder... 4 ago 2025 2.4 MB
2. Inactividades laborales.pdf
claudiacalder... 4 ago 2025 1.7 MB
4. Pagos salariales.pdf
claudiadiaz19... 27 ago 2025 1.1 MB
Más acciones (Alt+A)
5.Deducciones y Apropiaciones de nomina pdf
claudiadiaz19... 27 ago 2025 936 KB
6.Liquidación definitiva.pdf
claudiacalder... 1 sept 2025 497 KB
7. Funciones excel.pdf
claudiacalder... 1 sept 2025 396 KB
Avance2Entregable.xlsm
claudiadiaz19... 16 sept 2025 200 KB
C.C Claudia Calderón 1014278159.pdf
claudiacalder... 6 ago 2025 21.3 MB
Evidencia diagnostico 28-07-25.xlsx
claudiadiaz19... 28 jul 2025 11 KB
Instrumento diagnóstico nomina.pdf
claudiacalder... 19 ago 2025 478 KB
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
2.47 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
TRIMESTRE III 2025
3153666
1 seleccionado
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
3153666
yo
30 jul 2025
3153666 Alisson Dayana Rodriguez Salcedo
3153666 Carol Tatiana Chavarría Villalba - reprogramación
3153666 Dana Carolina Gonzalez Angulo
3153666 Daniel Eduardo Pedrozo Moros
3153666 Duban Esteban Buitrago Gallego
3153666 Emily Hernández Monroy Reprogramación
3153666 Helen Mariana Hernández cruz
3153666 Johan Oswaldo Lopez Garzón
3153666 Juan Camilo Hernández Daza
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Buscar
18:25
17/09/2025