PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali octubre de 2025

Señor (a)
BLANCA IMELDA MUÑOZ GALVIS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7432994
Cargo del supervisor PROFESIONAL G03
Dependencia XXXXXXX
Ciudad

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

Referencia: No (7432994) del año 2025

José Luis Silva Góngora, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16640449 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de la Construcción, 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 $49.368.085 m/cte. Esta suma la pagará el SENA así: a) Una primera cuota en el mes de febrero de 2025 por valor de $2.759.707 m/cte. b) Nueve pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por $4.599.511 m/cte. C) Una cuota en el mes de diciembre de 2025 por valor de $3.986.423 m/cte.

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE ENERGÍA ELÉCTRICA EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA (INSTALACIONES DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y

COMERCIALES) Y COMPLEMENTARIA DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCION EN LA VIGENCIA 2025

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se imparte formación a las fichas, 3344209-3144495-3270485-3267477-3337275-3290266-3287666-3330166	Listados de asistencia y enlace clases curso virtual. Actas de alistamiento
2	Particular bajo Previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se asiste y participa en reuniones de desarrollo curricular y de alistamiento	Actas de desarrollo curricular y de alistamiento
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En este mes no realice evaluación de aprendizajes previos.	
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y	Se imparte formación a las 3344209-3144495-3270485-3267477-3337275-3290266-3287666-3330166	Listados de asistencia y enlaces clases curso virtual.

	metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.		
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA.	En este periodo no he participado en proyectos de Investigación.	
6	Entregar 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.	Se realizan procedimientos de ingreso de aprendices a formación complementaria	Formatos de inscripción Archivos Planos Reportes de Inscripción
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las	Juicios de evaluación realizados Se hará uso de la nueva plataforma cuando se reciba la capacitación correspondiente	Formato de juicios de evaluación emitidos y pantallazo de envió a coordinación académica

	sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.		
8	Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.	Durante este periodo no se realizan otras actividades asociadas a la ejecución de la formación profesional integral	
9	Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se asistirá cuando el centro convoque	
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.	Seguimientos a etapa productiva	Formato seguimiento a etapa productiva, actas de inducción de etapa productiva
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el	En este mes no tengo elementos a mi cargo	

	contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.		
12	Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.	Se entrega reporte de horas del mes	Reporte de horas
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este periodo no se realizaron actividades adicionales	

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

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 de la planilla 1075533545, operador pago simple y periodo septiembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

José Luis Silva Góngora

Contratista

C.C. No. 16640449

Recibí a satisfacción:

Firma

BLANCA IMELDA MUÑOZ GALVIS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**7432994**
Cargo del supervisor PROFESIONAL G03