PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 31 de Octubre de 2025

Señor:
Javier Diaz Diaz
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7456887
Coordinador de Programas Especiales.
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura.
Floridablanca.

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

Referencia: Contrato **CO1.PCCNTR.7479402** del año 2025

María Juliana González Silva, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.513.867 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura, 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 CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($45.535.149). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de FEBRERO de 2025. b) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de MARZO a NOVIEMBRE

de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE. ($4.599.510) cada uno. c) Último pago proporcional a los días ejecutados en el mes de DICIEMBRE.

Plazo: Será hasta el 11 de Diciembre de 2025.

OBJETO: Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación Titulada complementaria y virtual, según los modelos formativos establecidos por el CIDM Sena, Regional Santander. INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, descrito en la cláusula primera del mismo, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparta, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación	Impartir formación en el área de sistemas para las fichas: 3341037-3341036-3343633-3351463	Agenda académica del instructor, reporte de tiempos extractados de la aplicación Sofía Plus. (Adjunto en el documento de evidencias).
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral	Realizar formación en línea a través de la herramienta Teams para la ejecución de la formación en caso de clases remota, y en los sitios estipulados en clases presenciales.	Evidencia en la coordinación académica sobre el reporte de horas mensuales de ejecución de la formación

3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Se crean mecanismos para fortalecer el aprendizaje en la formación profesional integral de los aprendices.	Correos enviados a los aprendices desde mi correo @misena.edu.co .
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Asignar ruta de aprendizaje y registro de juicios evaluativos a las fichas complementarias asignadas 3341037-3341036-3343633-3351463	Archivo soporte en el portafolio del instructor reportes de juicios evaluativo
5	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Se realiza inducción a los aprendices de formación complementaria sobre los programas SENA y ofertas disponibles	Según calendario académico y Compartir información sobre la oferta del centro de formación por redes sociales

6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	En el presente mes se orientaron fichas de formación complementaria.	Carga académica con formación complementaria
7	Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).	Desarrollo de instrumentos de evaluación y guías de aprendizaje para la ejecución	Archivo soporte en el portafolio del instructor reportes de juicios evaluativos
8	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	Entrega de informe contra actual y demás documentación que soporte la ejecución del objeto contra actual	Se hace entrega a la coordinación académica de los soportes, Sofía plus e informe contractual de este mes.
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Ejecución de la formación complementaria para las fichas nombradas en la obligación No. 1.	Eventos creados de Sofía plus del instructor.
10	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en elDecreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo **244,** que permite la	Se da cumplimiento de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos por la entidad Pago al sistema de Seguridad Social para el mes de septiembre de 2025 – planilla 90301589.	Evidencia en SECOP II del instructor o del ordenador del gasto.

	posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa		
11	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares .puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Hacer uso adecuados de los activos del SENA.	Hacer uso adecuados de los activos del SENA.
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentan todas las evidencias solicitadas por el coordinador académico	Correos enviados desde la coordinación académica de programas especiales.

13	Presentar por medio de la plataforma Secop 11, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporanea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El sena no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.	Entrega en la fechas establecidas la cuenta de cobro del presente mes según calendario e indicaciones dadas por la coordinación académica	Evidencia en SECOP II – ejecución del contrato.
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	En el mes no tuve desplazamientos.	No hubo desplazamientos en este mes.
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad	Atender las fichas creadas.	Programación de fichas en Sofía Plus
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se está en disponibilidad para cumplir con el objeto contractual	A la fecha aún no se han realizado adicionales a las ya planteadas.

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
	NO TUVE DESPLAZAMIENTOS			

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. 90301589 de la planilla, expedida por MI PLANILLA, correspondiente al mes de septiembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

MARIA JULIANA GONZALEZ SILVA
Contratista
C.C. No. 63.513.867 DE BUCARAMANGA

Recibí a satisfacción:

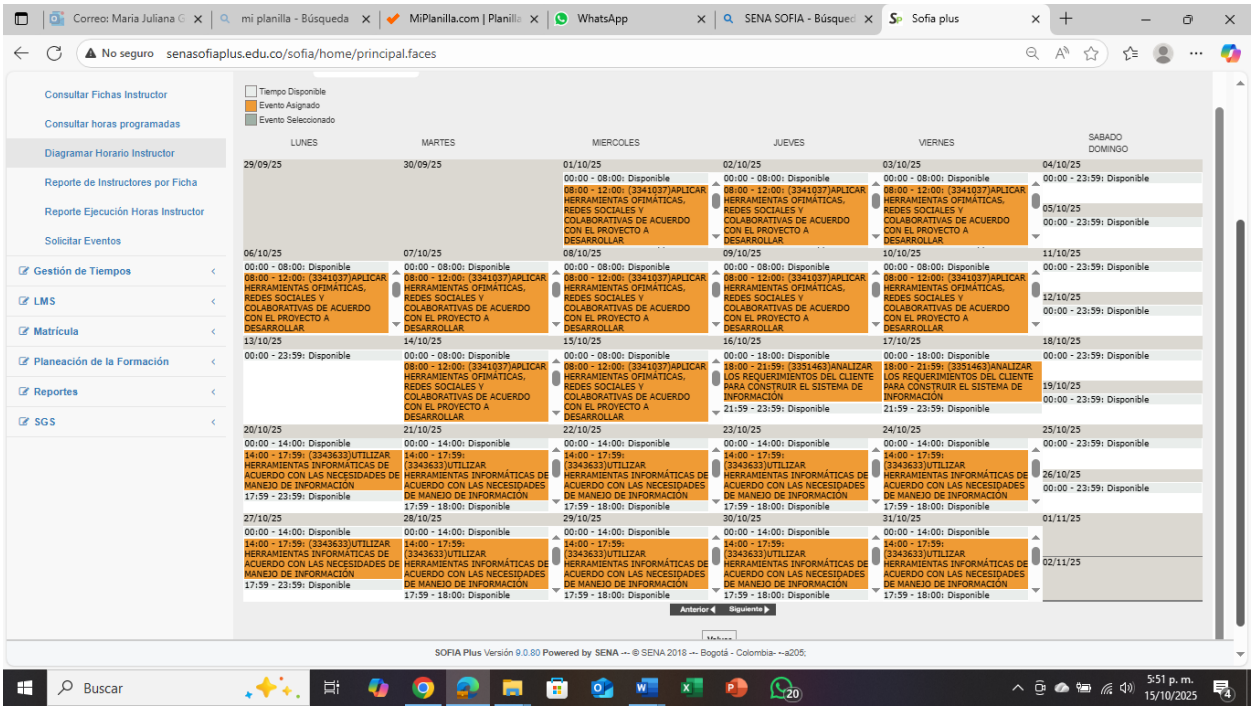
Javier Diaz Diaz
Supervisor contrato CO1.PCCNTR.7456887 de 2025
Coordinador Programas Especiales

Nombre del contratista MARIA JULIANA GONZALEZ SILVA
CO1.PCCNTR.7479402 de 2025
EVIDENCIAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2025

1 Obligación

Acciones realizadas: Solicitud de fichas para impartir formación a las fichas: 3341037-3341036-3343633-3351463.

Evidencia:

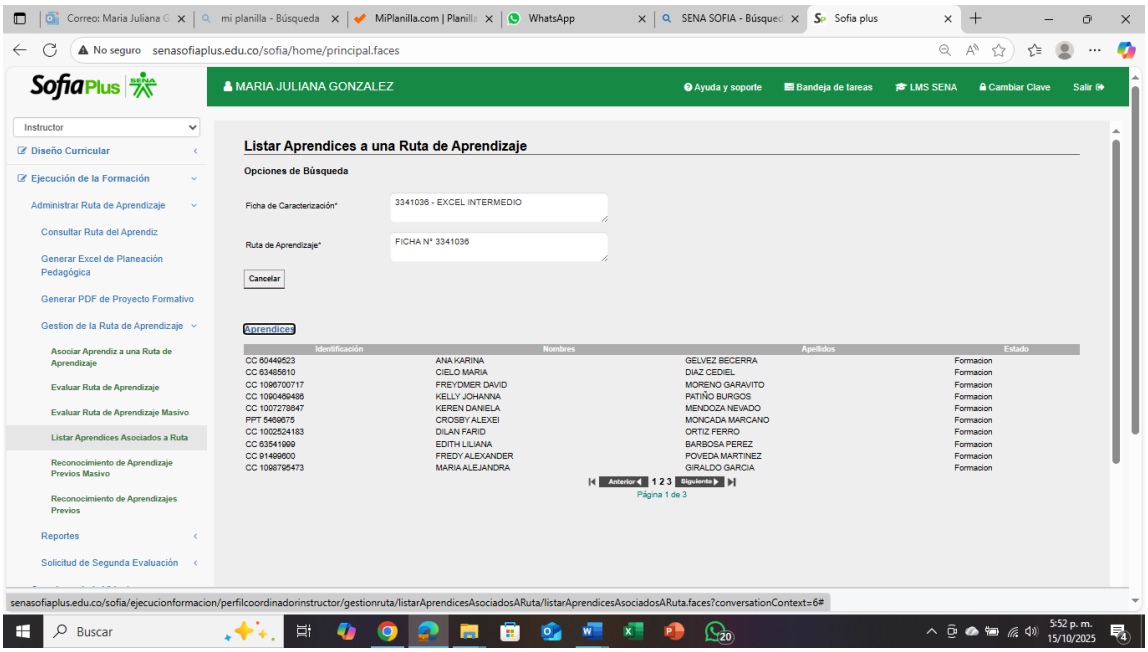


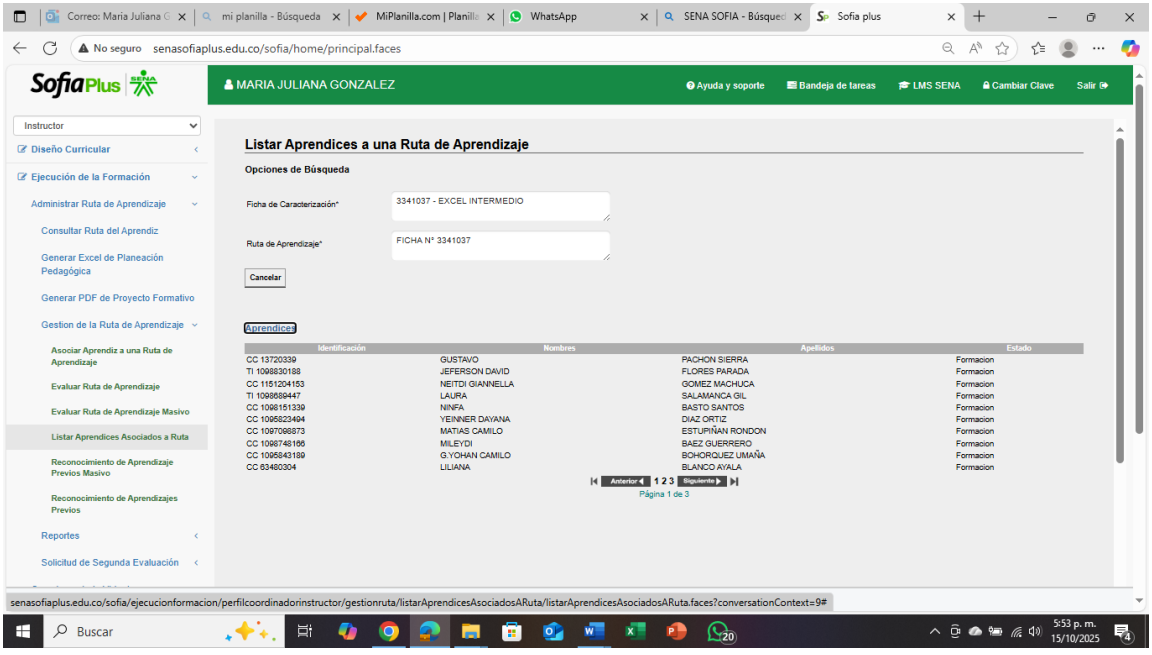
4 Obligación

Acción realizada: Asignar ruta de aprendizaje y registro de juicios evaluativos a las fichas de complementarias asignadas 3341037-3341036-3343633-3351463.

Evidencia:

Nombre del contratista MARIA JULIANA GONZALEZ SILVA
CO1.PCCNTR.7479402 de 2025
EVIDENCIAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2025





Nombre del contratista MARIA JULIANA GONZALEZ SILVA
CO1.PCCNTR.7479402 de 2025
EVIDENCIAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2025

9 Obligación

Acción realizada: Ejecución de la formación complementaria para las fichas nombradas en la obligación No. 1.

Evidencia:

FICHA 3341037



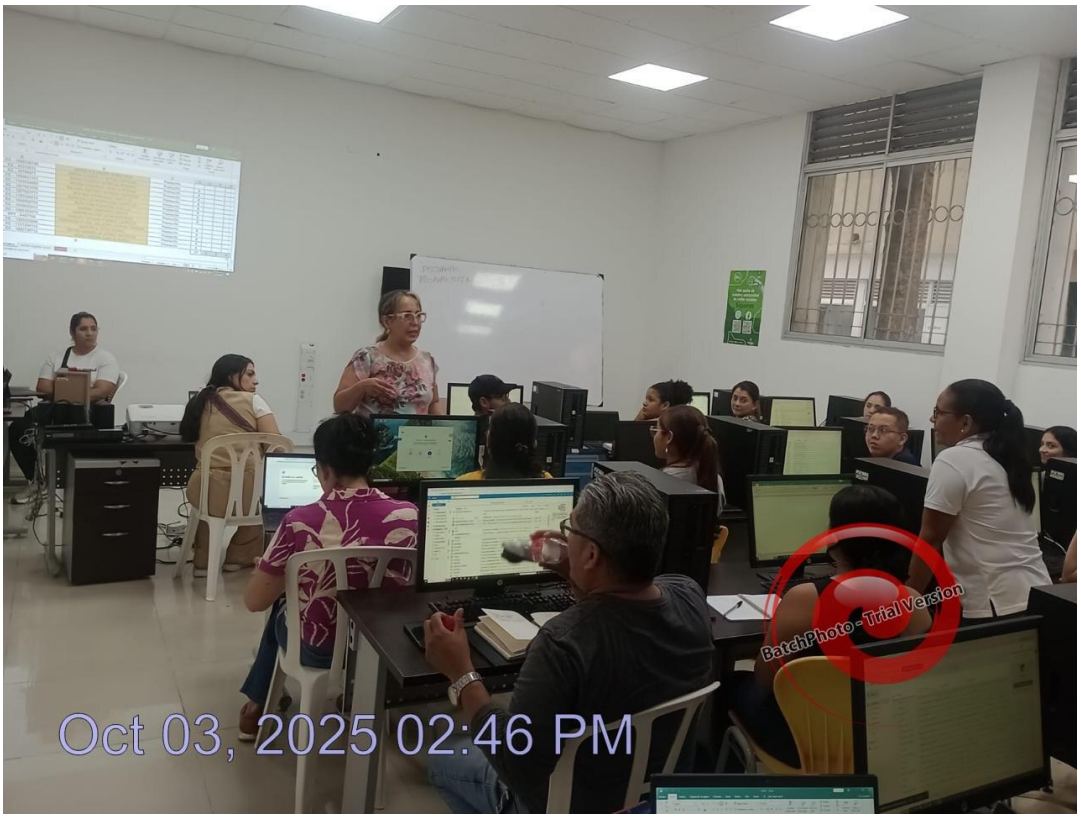
Nombre del contratista MARIA JULIANA GONZALEZ SILVA
CO1.PCCNTR.7479402 de 2025
EVIDENCIAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2025

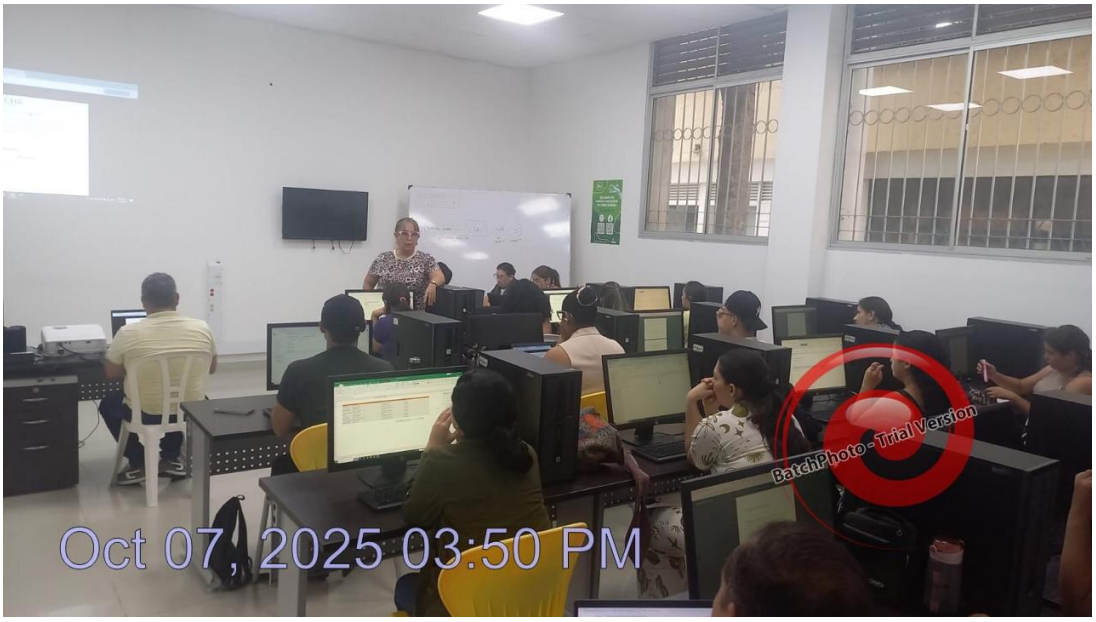




Nombre del contratista MARIA JULIANA GONZALEZ SILVA
CO1.PCCNTR.7479402 de 2025
EVIDENCIAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2025

FICHA 3341036

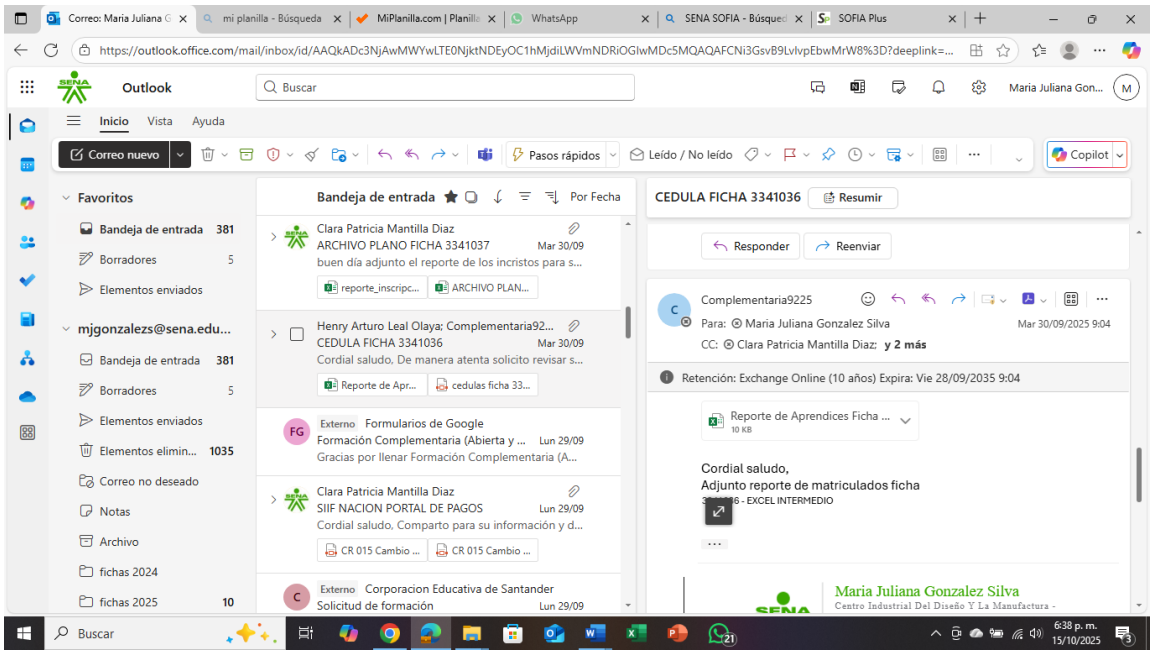




Nombre del contratista MARIA JULIANA GONZALEZ SILVA
CO1.PCCNTR.7479402 de 2025
EVIDENCIAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2025



MATRICULADOS



Nombre del contratista MARIA JULIANA GONZALEZ SILVA
CO1.PCCNTR.7479402 de 2025
EVIDENCIAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2025

