



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 31 octubre de 2025

Señor (a)

Javier Diaz Diaz

SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.7479468

Coordinador de programas especiales

Centro Industrial del Diseño y la Manufactura

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **octubre** del año **2025**

Referencia: No No CO1.PCCNTR.7479468 del año **2025**

DORA NUVIA BAYONA PINTO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63432802 de Floridablanca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial del Diseño y la Manufactura CIDM, 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: Valor del contrato: \$ 45.535.149,00,

El valor total del contrato es de CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$45.535.149,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2025 b) nueve (09) pagos iguales mensuales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS MCTE. (\$4.599.510) cada uno incluido IVA y un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2025.

Plazo: hasta el 11 de diciembre 2025.



<p>OBJETO: <i>Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar la formación Titulada complementaria y virtual, según los modelos formativos establecidos por el CIDM Sena, Regional Santander. Formación Complementaria Virtual sin idiomas - GESTION ORGANIZACIONAL</i></p>

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparte, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación de tal forma que no se interrumpa los procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.	Ejecución a cabalidad de las actividades designadas por la coordinación académica y programas especiales del CIDM	Ejecución de formación asignada
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.	Ejecución a cabalidad de las actividades designadas por la coordinación académica y programas especiales del CIDM	Alistamiento de las fichas programadas: 3340368, 3340371, 3340372, 3340374



3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Motivación a los aprendices para el cumplimiento de los RAP	En cada ficha se refleja en los en sofia plus anuncios
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	Ejecutar gestión administrativa en sofia plus de las fichas asignadas.	En sofia plus de hace la correspondiente gestión de las fichas programadas 3340368, 3340371, 3340372, 3340374
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.	Compartir información de convocatorias en redes sociales, correos. Asistir en eventos programados por el centro de formación para promover programas, divulgación tecnológica.	A través de las redes apoyar la divulgación.
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	Desarrollo en el proceso de inducción de los aprendices cumpliendo con parámetros institucionales	En caso de ser invitada para apoyar el proceso, se tendrá en cuenta las directrices.
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).	Desarrollar conferencias web, chat, foros	Evidencias en el curso de las fichas 3340368, 3340371, 3340372, 3340374
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.	Enviar a coordinación académica los insumos requeridos, para el desarrollo de comités de evaluación, seguimientos regulares y extraordinarios.	Hacer la gestión y cierre correspondiente de las fichas programadas



9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación.	Ejecutar el desarrollo curricular acorde a la planeación pedagógica.	No aplica
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 el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la 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.	Pago de Seguridad social (EPS y Fondo de Pensión)	Mes de junio del 2025 7984347418
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.	En el mes no se requirió desarrollar acciones asociadas a esta Obligación	No aplica
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar Informe contractual	Informe contractual y anexo de evidencias para cuenta de cobro
13	Presentar por medio de la plataforma Secop II, 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 extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El Sena	Presentar los soportes requeridos en el tiempo estipulado.	Archivos enviados en SECOP II.



	no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro.		
14	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	En el mes no se requirió desarrollar acciones asociadas a esta Obligación	No aplica
15	El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad	Atención a las fichas programadas	Se atendieron las fichas programadas 3340368, 3340371, 3340372, 3340374
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 3. Identificación de	Estar atento a la programación del centro	No aplica

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 Planilla de Pago de la Seguridad Social No. **No 7984347418** operador **Aportes**



en línea periodo septiembre **del 2025** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”

Evidencias en (02) folios

Cordialmente,

Firma
DORA NUVIA BAYONA PINTO
Contratista
C.C. No. 63432802 de Floridablanca

Recibí a satisfacción:

Firma
Javier Diaz Diaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7479468
Coordinador programas especiales
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura



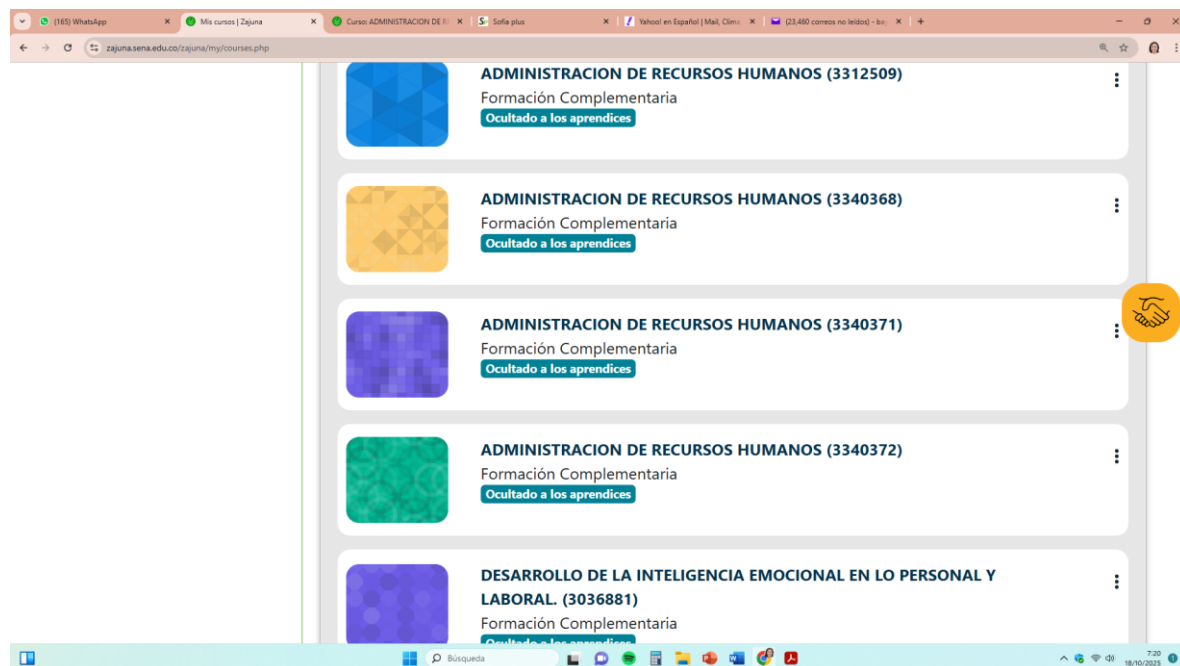
EVIDENCIA INFORME DE ACTIVIDADES octubre del 2025

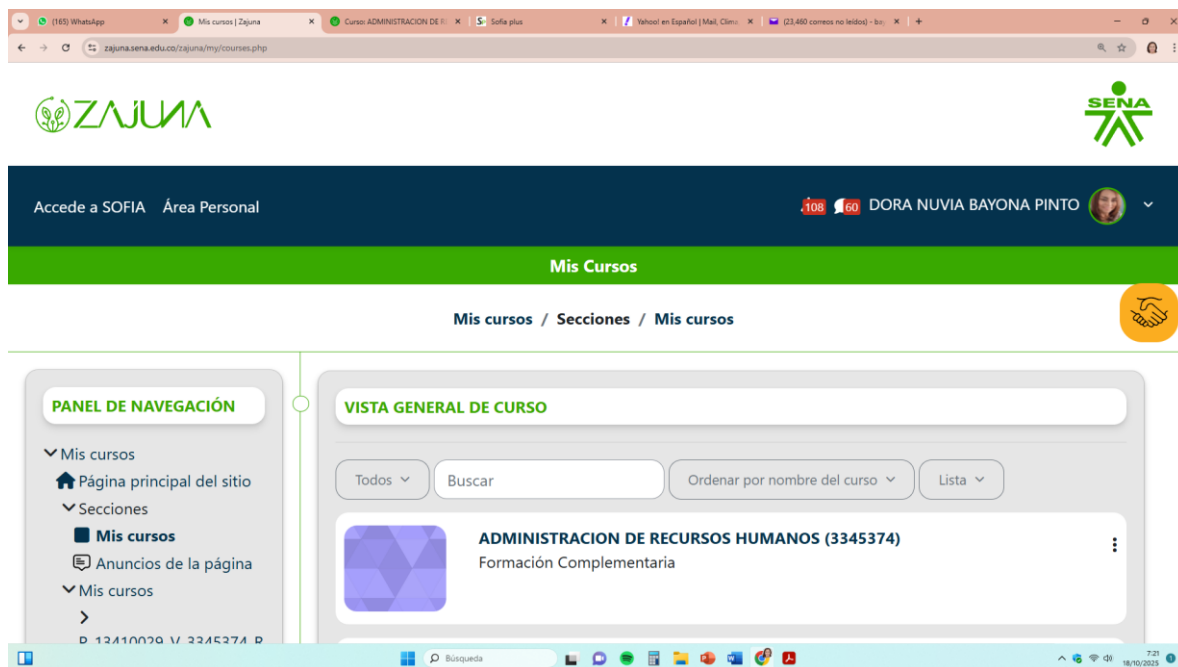
CONTRATO CO1.PCCNTR.7479468 DORA NUVIA BAYONA PINTO

- Obligación:** Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparte, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación de tal forma que no se interrumpa los procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo con sus requerimientos.

Acciones realizadas: Orientar formación titulada en las instituciones educativas asignadas de acuerdo con el programa de integración con la educación virtual.

Evidencia:





2.Obligación: 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.

Actividades realizadas: Hacer el alistamiento correspondiente de fichas complementarias asignadas. Teniendo en cuenta la competencia y los resultados por cada actividad 3340368, 3340371, 3340372, 3340374



Evidencia:

The image displays two screenshots of the SENA ZAJUNA web application. The top screenshot shows a list of courses under the heading "ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3312509)". The courses listed are:

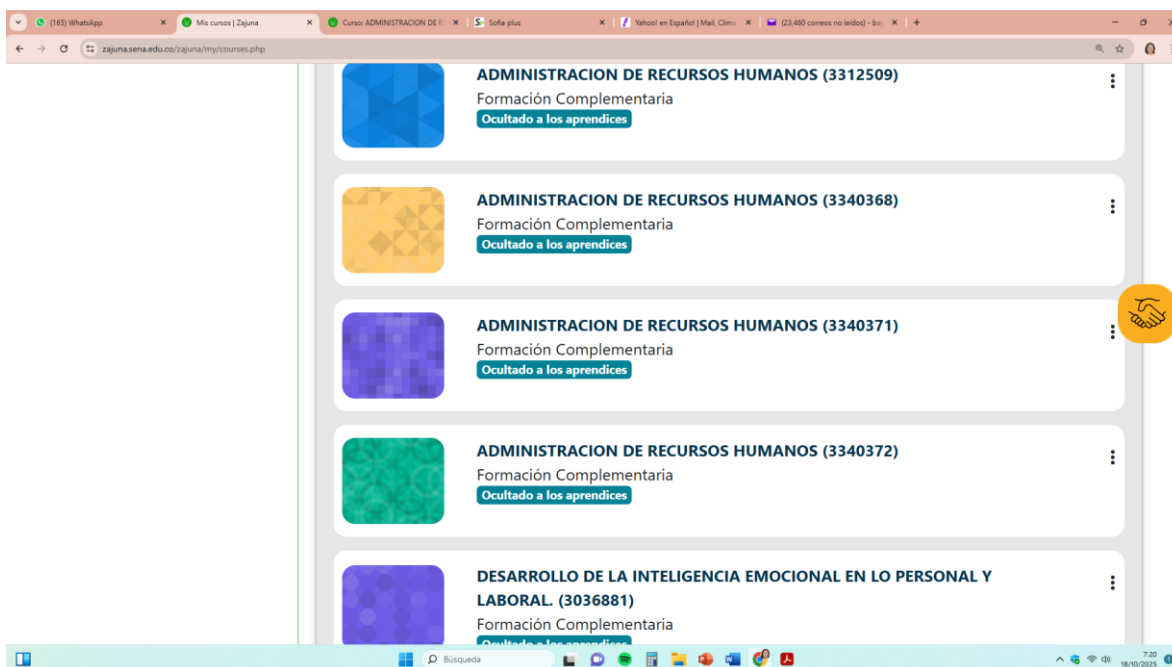
- ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3312509) Formación Complementaria
- ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3340368) Formación Complementaria
- ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3340371) Formación Complementaria
- ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3340372) Formación Complementaria
- DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LO PERSONAL Y LABORAL (3036881) Formación Complementaria

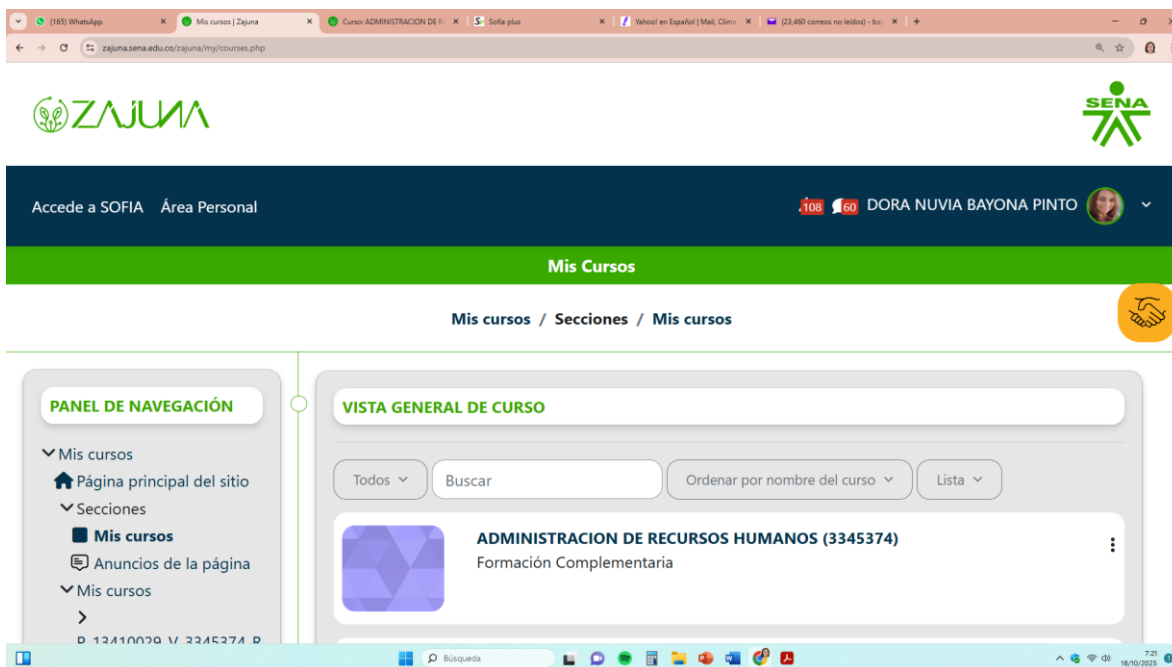
The bottom screenshot shows the "Mis Cursos" (My Courses) section. It includes a navigation panel on the left with options like "Mis cursos", "Página principal del sitio", "Secciones", "Mis cursos", "Anuncios de la página", and "Mis cursos". The main content area displays the "VISTA GENERAL DE CURSO" (General Course View) for "ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3345374) Formación Complementaria".



3.Obligación: Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo. Actividades realizadas: Se motiva a los aprendices a través de los anuncios para que participen en las conferencias Web y demás eventos de las fichas 3340368, 3340371, 3340372, 3340374

Evidencia:





4.Obligación: 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
Acciones realizadas: Se realiza registro de juicios evaluativos de las fichas 3139113, 3169156, 2547456 y 2547455

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.

Evidencia:



6.Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices. Estar atenta a las comunicaciones del coordinador en caso de apoyar el proceso de inducción de aprendices.

Evidencia:

Estar atenta a las órdenes de coordinación.

7.Obligación: 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). Acciones realizadas a través de conferencias Web, chat, foros. De las fichas programadas

Evidencia :



zajuna.sena.edu.co/zajuna/my/courses.php

ZAJUNA

Accede a SOFIA Área Personal **108 60** DORA NUVIA BAYONA PINTO

Mis Cursos

Mis cursos / Secciones / Mis cursos

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
- Página principal del sitio
- Secciones
 - Mis cursos**
 - Anuncios de la página
- Mis cursos
- >

VISTA GENERAL DE CURSO

Todos Buscar Ordenar por nombre del curso Lista

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3345374)
Formación Complementaria

12410029 V. 2245274 P

zajuna.sena.edu.co/zajuna/my/courses.php

ZAJUNA

Accede a SOFIA Área Personal **108 60** DORA NUVIA BAYONA PINTO

Mis Cursos

Mis cursos / Secciones / Mis cursos

PANEL DE NAVEGACIÓN

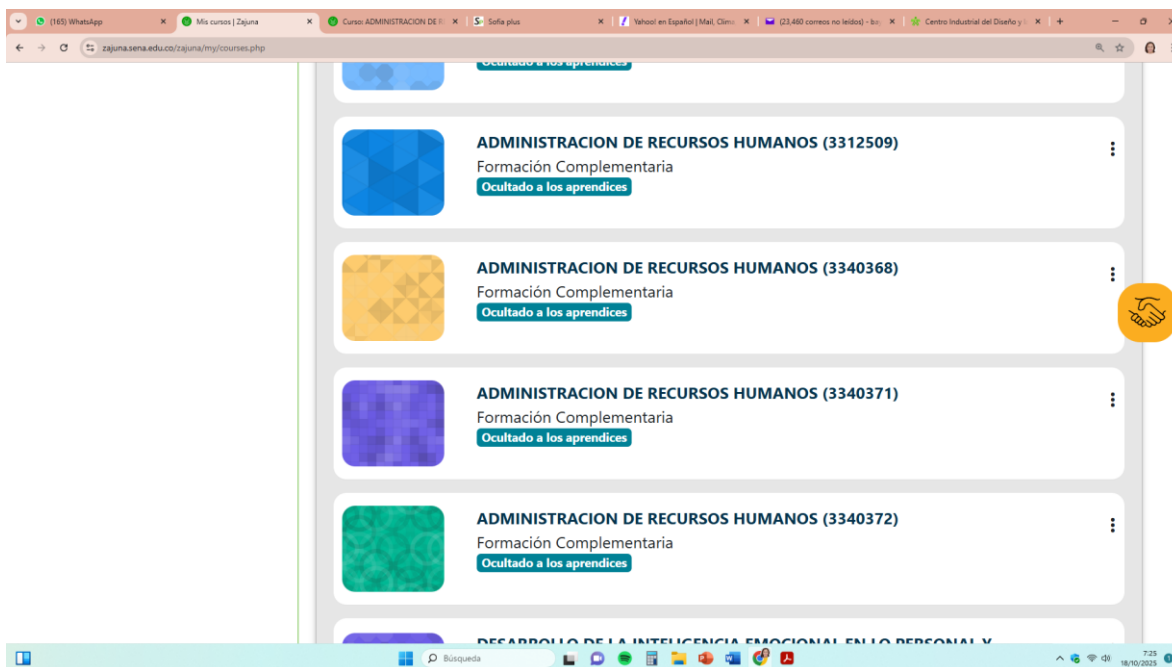
- Mis cursos
- Página principal del sitio
- Secciones
 - Mis cursos**
 - Anuncios de la página
- Mis cursos
- >

VISTA GENERAL DE CURSO

Todos Buscar Ordenar por nombre del curso Lista

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3345374)
Formación Complementaria

12410029 V. 2245274 P

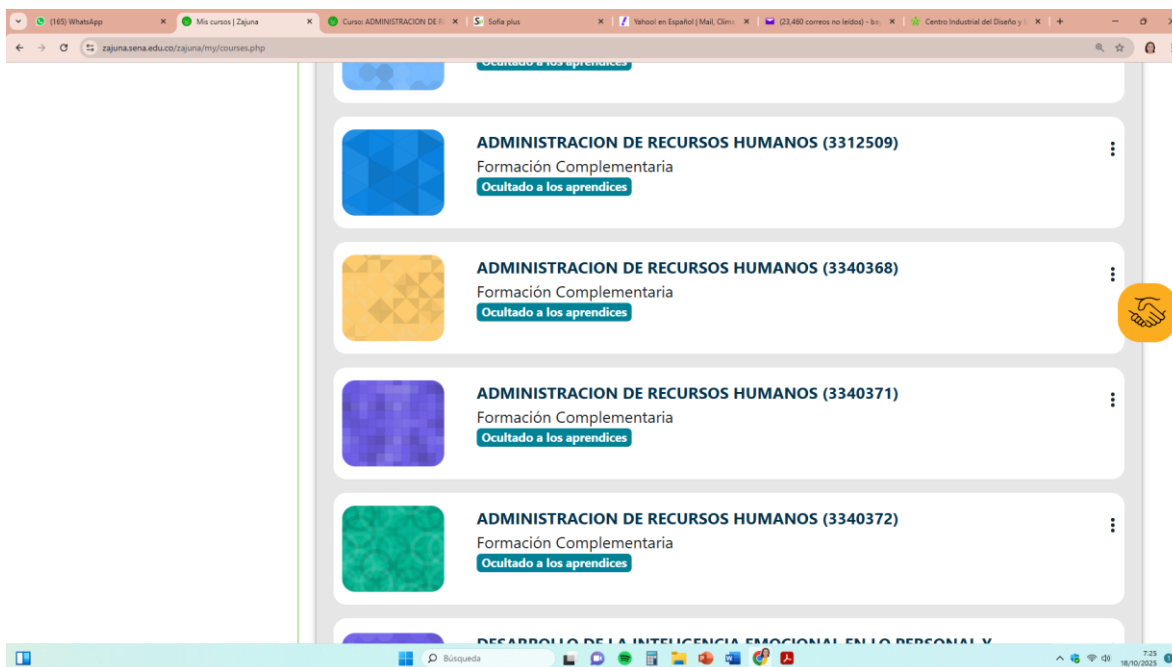


8. Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.

Evidencia:

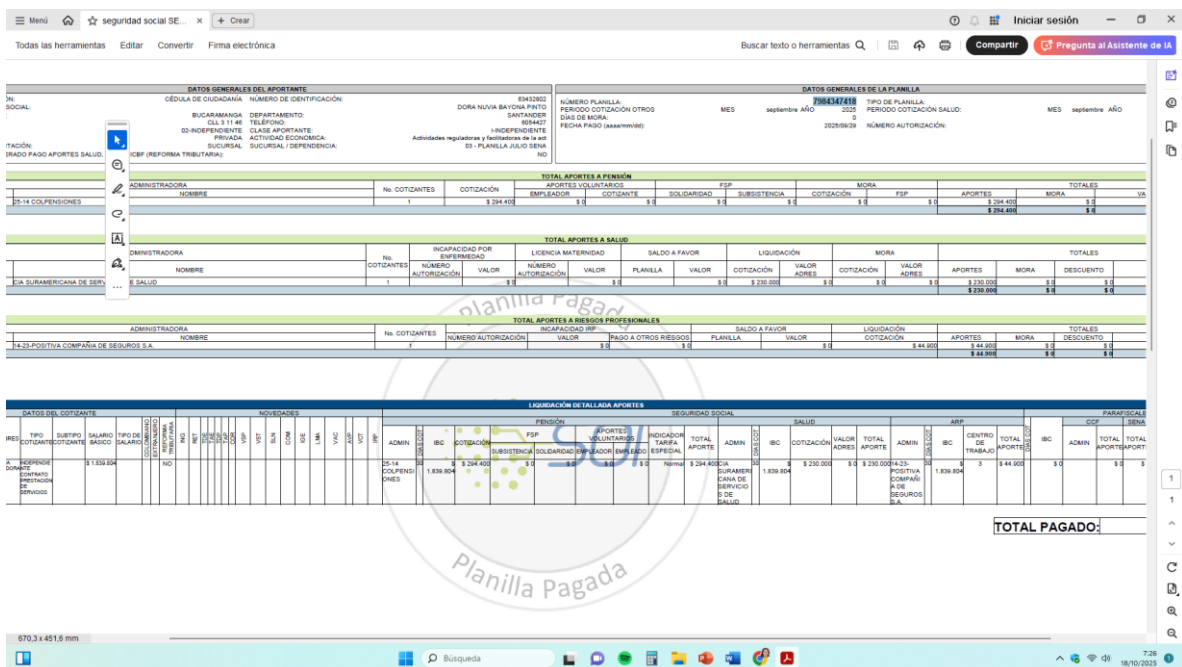
9. Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación. Fichas 3340368, 3340371, 3340372, 3340374

Evidencia:



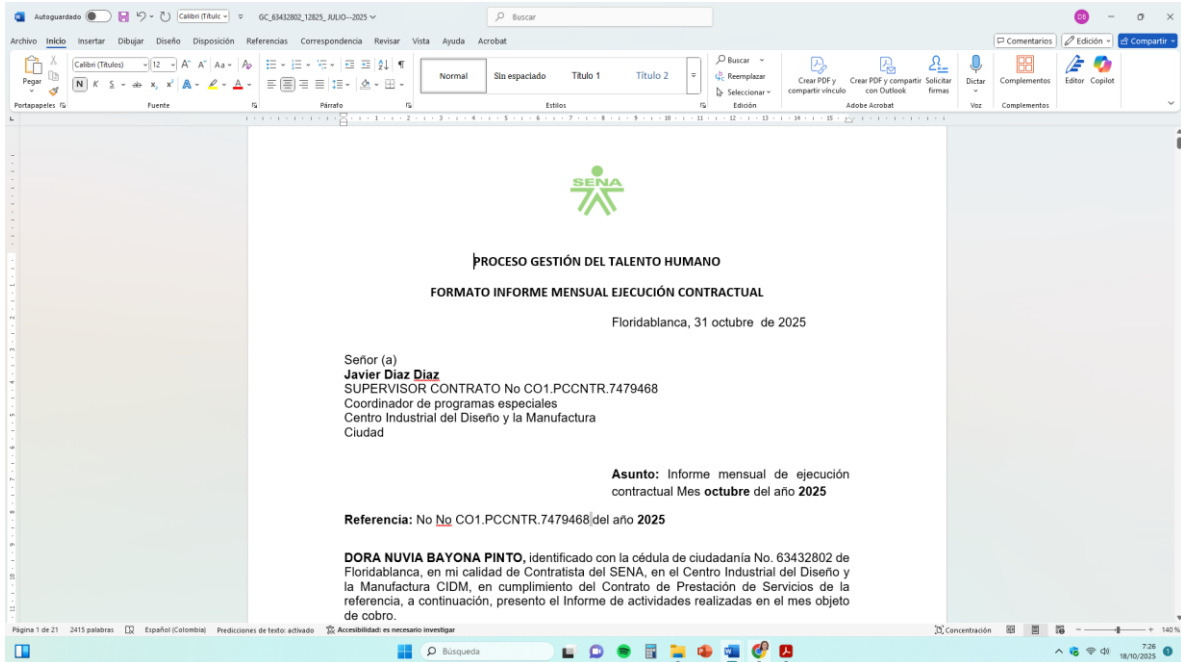
10. Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad 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.

Evidencia:



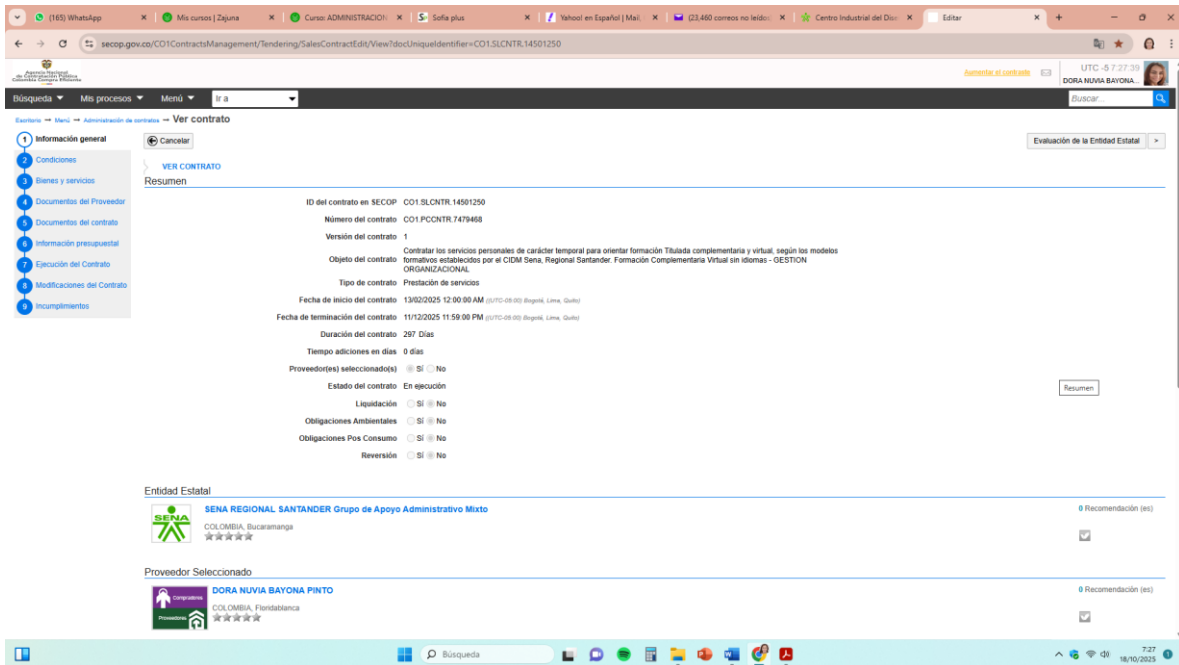
12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

16



13.Secop II, 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 extemporánea 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.

Evidencia:



14. Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento. No aplica.

15. El instructor (contratista) deberá contar con la disponibilidad para atender las fichas programadas de acuerdo a la necesidad de la Entidad.

Evidencia:

16. Obligación: Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
Actividades realizadas: Se cumple a cabalidad lo descrito en la obligación mencionada.

Evidencia: Coordinación de programas especiales CIDM. Reunión. Estar atenta a las reuniones y ordenes de la coordinación.

