



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales, noviembre 30 de 2025.

Señora

SANTIAGO BECERRA HENAO

SUPERVISOR CONTRATO No. 7429211

COORDINADOR ACADÉMICO

CENTRO DE PROCESOS INDUSTRIALES Y CONSTRUCCIÓN

MANIZALES

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7429211 del año 2025

Andrés Julián Hoyos Caicedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 75.097.575 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Procesos Industriales y 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 CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE. (\$ 45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un (1) pago del mes de febrero de 2025 por TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$3.219.658), nueve (9) pagos iguales entre los meses de marzo y noviembre de 2025 por valor cada uno DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511), y un pago en el mes de diciembre de 2025 por UN MILLÓN TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$1.379.853).

Plazo: Será hasta el 09 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
PRESTAR TEMPORALMENTE LOS SERVICIOS PROFESIONALES, COMO INSTRUCTOR, POR PERÍODO FIJO, PARA EJECUTAR ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL, PRESENCIALES O VIRTUALES, ÁREA INFORMÁTICA DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE.



Obligaciones Específicas:

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.	Alistamiento de la plataforma, de acuerdo a los cronogramas establecidos para la formación.	Acta de reunión de equipo ejecutor quincenal, según los lineamientos
2	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, 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.	Reuniones de equipo ejecutor de la formación para planeación y trabajo de desarrollo curricular.	Cuando sean programados, actas y/o listas de asistencia
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, 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 a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ejecución de la formación, teniendo en cuenta la planeación programada.	• Enlace de grabación Sesiones en línea • Pantallazos de Calificación de evidencias, foros y retroalimentación en Plataforma Territorium • Pantallazo de atención a aprendices por foros de dudas e inquietudes Pantallazos de publicación de anuncios
4	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje, de manera oportuna, de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y	Ingreso y valoración en la plataforma Sofia Plus o a través del LMS Territorium incluyendo la opción de sincronización de	Reporte de Juicios evaluativos en la plataforma Sofia Plus.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	herramientas tecnológicas que la entidad defina.	RAP para que carguen a Sofia Plus.	
5	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	Reuniones de equipo ejecutor de la formación para planeación y trabajo de desarrollo curricular.	Cuando sean programados, actas y/o listas de asistencia
6	Entregar la Planilla Formato de Asistencia debidamente diligenciada por el aprendiz, solicitud de ficha y formato de inscripción como soporte del procedimiento de Ingreso de aprendices a programas de formación complementaria, antes del inicio de la formación; si hay novedades de nuevos aprendices estas se reportarán en la primera semana de formación.	Diligenciamiento del control operativo.	Entrega de control operativo del grupo en administración educativa del centro de formación.
7	Registrar en la plataforma Sofia Plus la inasistencia de los aprendices a las sesiones de formación.	Ingreso la asistencia en la plataforma Sofia Plus o a través del LMS Zajuna.	Pantallazo Reporte de inasistencia en la plataforma
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado "EN	Revisión constante de la plataforma sofia plus	Pantallazo en de sofía de asociación de aprendices a la ruta de aprendizaje



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	FORMACIÓN". b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c) Comunicando al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
9	Participar, cuando el centro lo requiera, en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Reuniones de equipo ejecutor de la formación para planeación y trabajo de desarrollo curricular.	Cuando sean programados, actas y/o listas de asistencia
10	Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendiz.	Creación de anuncio en la plataforma dándole a conocer la importancia del reglamento del aprendiz	Pantallazos de seguimiento al aprendiz a través de drive Pantallazos de anuncios
11	Apoyar, cuando el centro de formación lo requiera, procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.	Respuesta a requerimientos de registro calificado de los programas a cargo.	Cuando sean programados, actas y/o listas de asistencia
12	Apoyar y acompañar, cuando el centro de formación lo requiera, los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a	Respuesta a requerimientos de autoevaluación de los programas a cargo.	Cuando sean programados, actas y/o listas de asistencia



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	distancia en el Centro de Formación.		
13	Acatar 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 de formación programe.	Seguir los lineamientos de salud ocupacional llevando a cabo sus directrices	Cuando sean programados, actas y/o listas de asistencia
14	Apoyar, cuando el centro de formación lo requiera, en la promoción de la oferta académica, conformación de grupos y del portafolio de servicios.	Socialización de la oferta académica por los medios que el centro de formación indique.	Registro de evidencia de las actividades realizadas con la socialización de la oferta académica.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Seguimiento a aprendices de etapa productiva.	• Bitácoras en plataforma • Pantallazos de formatos de seguimiento a aprendices de etapa productiva y de los encuentros sincrónicos de la formación
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Velar por los bienes cargados en el inventario.	Reporte de paz y salvo de la plataforma de inventarios del Sena al momento de terminar el contrato.
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompañamiento a los eventos planeados por el centro de formación y por la regional.	Registro de evidencia del acompañamiento
18	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, por razones de experticia técnica e idoneidad.	Apoyo en supervisión de contratos.	Correos con respuestas a solicitudes desde la parte de coordinación académica, para este proceso.



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
19	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.	Apoyo a ver verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación	Cuando sean programados, actas y/o 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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. **7990770292** de la planilla SOI del mes de noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,



Firma

ANDRÉS JULIÁN HOYOS CAICEDO

Contratista

C.C. No. 75.097.575 de Manizales

Recibí a satisfacción:

Firma

SANTIAGO BECERRA HENAO

SUPERVISOR CONTRATO No. 7429211

COORDINADOR ACADÉMICO

CENTRO DE PROCESOS INDUSTRIALES Y CONSTRUCCIÓN