PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 28 de noviembre de 2025

Señor (a)
CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7449623**
Coordinador académico
Coordinación académica
Rionegro

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

Referencia: No 7449623 del año 2025

LUZ BIBIANA GUERRA GUTIÉRREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **43675628** de **Bello (Antioquia)**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de formación, 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 SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE. ($47 .221.646)**. Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor **DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE**. (**$ 2.913.024),** b) Nueve **(9**) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($ 4.599.511)** cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE ($ 2.913.023)**.

Plazo: Será hasta el 19 de Diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales y/o de apoyo de carácter temporal a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación profesional integral, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares presenciales y/o no presenciales asignados desde la subdirección de centro y la coordinación académica de gestión y desarrollo, en concordancia con los lineamientos establecidos en el plan estratégico institucional.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, utilizando métodos y recursos pedagógicos acordes con las normativas y estándares del SENA.	Alistamiento para orientar formación profesional integral en: -Tecnólogo en Gestión administrativa de Cocorná, ficha 3179282 -Tecnólogo en gestión administrativa de Girardota, ficha 3124958 - Tecnólogo en gestión administrativa de Rionegro, ficha 3219063 - Tecnólogo en gestión administrativa de Rionegro, ficha 3148232 - Apoyo Proyecto Apersénate Solicitud de asociación de fichas	Se anexa pantallazo de Sofia Plus con la programación del instructor

		Proyección de planes de salidas para los municipios respectivos.	
2	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos, orientando el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiando, asesorando y acompañando permanentemente a los aprendices en la ejecución de ellas.	-Tecnólogo en Gestión administrativa de Cocorná, ficha 3179282, Competencia de Promover la interacción idónea - Tecnólogo en gestión administrativa de Girardota, ficha 3124958, Competencia Organizar eventos - Tecnólogo en gestión administrativa de Rionegro, ficha 3219063, Competencia Facilitar el servicio al cliente interno y externo. - Tecnólogo en gestión administrativa de Rionegro, ficha 3148232, Competencia Organizar eventos	Fotografías de las sesiones desarrolladas.

		- Apoyo Proyecto Apersénate Proyección de planes de salidas para los municipios respectivos. Valoración de las evidencias de aprendizaje.	

3	Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sean convocados, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.	Reunión de seguimiento a la formación desarrollada en conjunto con la coordinación académica. Documentación de novedades de cada una de las fichas en ejecución mediante actas respectivas. Actualización de portafolios de instructor.	En el presente mes no hubo reuniones de seguimiento a la formación. En el presente mes no hubo novedades para las fichas asignadas No hubo actividades de actualización del portafolio en el presente mes Actas de reuniones, enlace acceso directo al portafolio del instructor https://bit.ly/3QztUuD
4	Actualizar la información en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación, comunicando oportunamente al coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Reporte de juicios evaluativos en Sofia Plus. Correos enviados a la coordinación en atención a inasistencias de aprendices para gestión de procesos de retención y/o deserción. Reporte de inasistencias en Sofia plus para cada una de las fichas acompañadas. Reporte de aprendices matriculados y que asisten en las fichas atendidas.	No se hace reportes evaluativos para este mes, se anexa pantallazos de los juicios evaluativos. No se enviaron correos a la coordinación informando este tipo de novedades, ya que no se presentaron En el presente mes no se realizaron procesos académicos y/o disciplinarios.

		Entrega de informes sobre procesos académicos y/o disciplinarios para posible citación a comités de evaluación.	
5	Mantener actualizados los procesos derivados de la ejecución de la formación, de forma mensual o cuando sea requerido, haciendo entrega de las actas de ejecución de las fichas asignadas, las cuales deben contener la siguiente información: novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas, o disciplinarias que requieran de seguimiento, bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento de centro de formación.	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación.	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación.
6	Diligenciar los registros de la ejecución de la formación de cada una de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA y que serán consignadas dentro del Portafolio del Instructor según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA.	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación.	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación.

7	Elaborar informes requeridos por la entidad, de manera mensual o cuando la entidad lo solicite de los proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad.	Registrar informes GC y GF en aplicativo Mensualmente en el enlace indicado por la supervisión del contrato	Informes registrados en la plataforma Secop II
8	Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación, así mismo se deberá participar de los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.	Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa"	No cuento con la Norma de Competencia Laboral 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa"
9	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	No se utilizan elementos de protección laboral, la actividad que realizo no lo requiere
10	Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad,	Se atienden todas las recomendaciones inherentes al buen uso de los equipos dentro de las instalaciones	Se garantiza que los ambientes de aprendizaje estén libres de residuos y

	la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios público.	Sena y ambientes de aprendizaje. Buenas Prácticas del sistema de gestión ambiental y energía, promoviendo la sostenibilidad	que la luz eléctrica quede apagada. Se anexa registro fotográfico.
11	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Entrega del carnet institucional a la coordinación respectiva	En el presente mes no se aplica esta obligación.
12	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	No se ejecutan acciones conexas y complementarias al contrato	En el presente mes se realiza acompañamiento al proyecto de Centro APERSÉNATE.

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. N/A

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	581725	Rionegro – Cocorná - Rionegro Rionegro Girardota-Girardota Rionegro	29 septiembre de 2025	01 octubre de 2025
2.	645025	Rionegro – Cocorná - Rionegro Rionegro - Girardota-Rionegro	27 octubre de 2025	29 octubre de 2025

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.

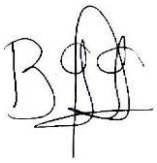
Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI _ NO _X_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgo para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota 2: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de contrato.

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. 1076959654 de la planilla SIMPLE, operador y periodo de octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Firma

LUZ BIBIANA GUERRA GUTIÉRREZ

Contratista

C.C. No. 43675628

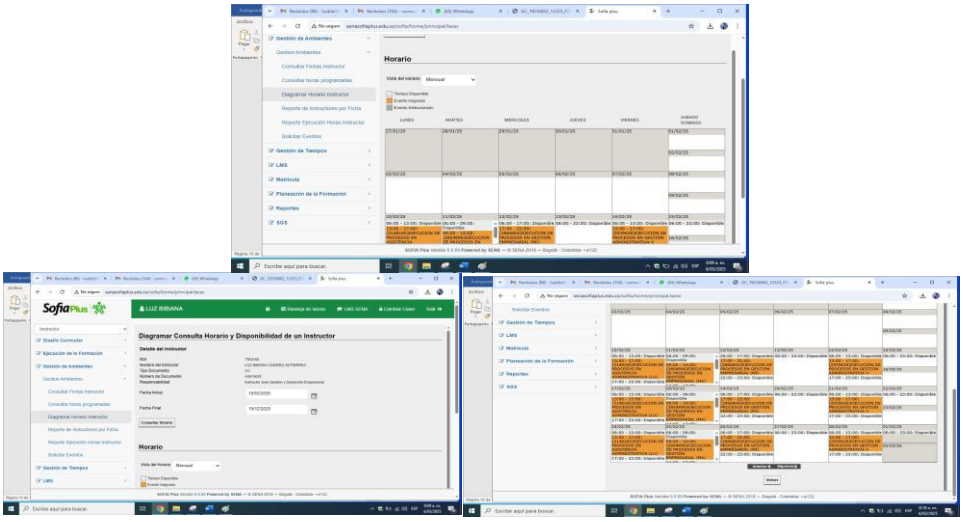
Recibí a satisfacción:

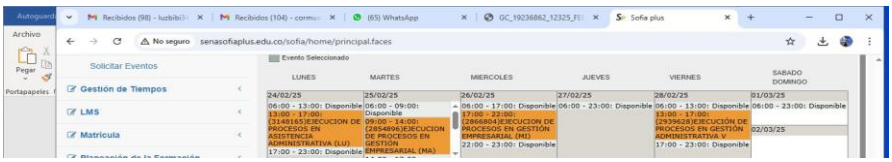
CAMILO ANDRES LAVERDE CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7449623**
Coordinador académico

EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No.1 Desarrollar sus actividades de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, utilizando métodos y recursos pedagógicos acordes con las normativas y estándares del SENA.

Evidencia programación de Sofía Plus:

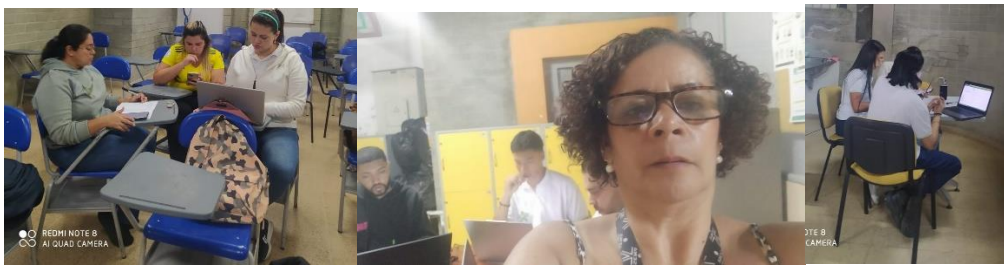




OBLIGACION CONTRACTUAL No 2 Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos, orientando el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiando, asesorando y acompañando permanentemente a los aprendices en la ejecución de ellas

Evidencia: Anexo fotografías de sesiones formativas desarrolladas:

-Tecnólogo en Gestión administrativa de Cocorná, ficha 3179282, Competencia de Promover la interacción idónea.



- **Tecnólogo en gestión administrativa de Girardota, ficha 3124958, Competencia Organizar eventos.**





- **Tecnólogo en gestión administrativa de Rionegro, ficha 3219063, Facilitar el servicio al cliente interno y externo.**



- **Tecnólogo en gestión administrativa de Rionegro, ficha 3148232, Organizar eventos que promuevan las**

relaciones empresariales según el objeto social de la empresa





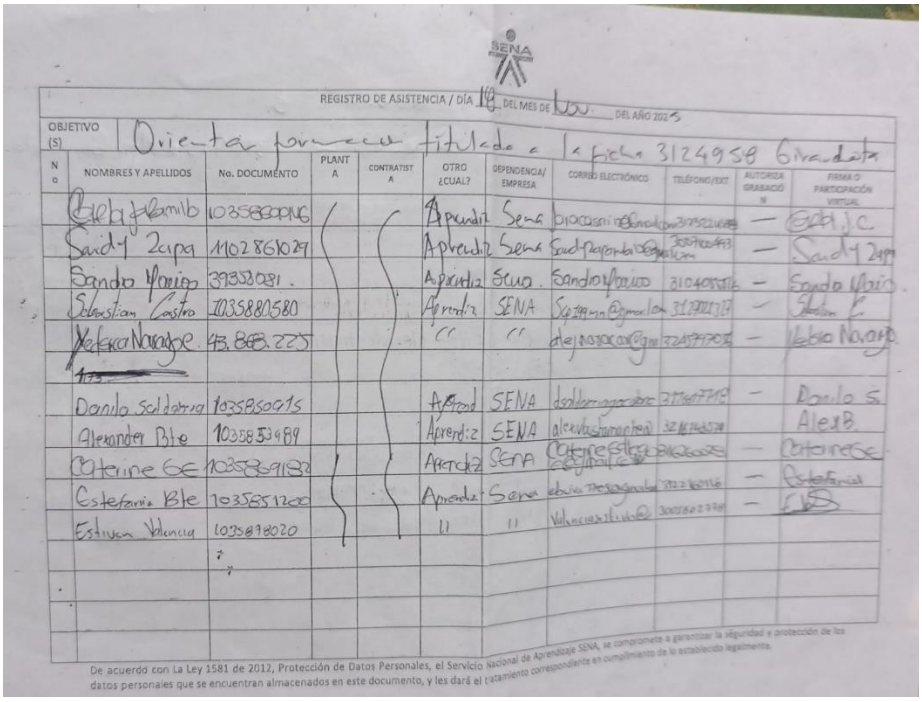
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No.3 Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sean convocados, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.

En el presente mes si hubo reuniones de seguimiento a la formación, en el presente mes no hubo novedades para las fichas asignadas, no hubo actividades de actualización del portafolio en el presente mes, las actas de reuniones, enlace acceso directo al portafolio del instructor https://bit.ly/3QztUuD

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No.4 Actualizar la información en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación, comunicando oportunamente al coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación, comunicando oportunamente al coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. No se realizan reporte de juicios evaluativos en el mes de noviembre, se anexa pantallazos de los juicios evaluativos.

Evidencia pantallazo lista de asistencia de formación desarrollada viaticada

FICHA 3124958 MUNICIPIO GIRARDOTA



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Orienta formación titulada a la ficha 3124958 Girardota

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	[illegible]	1035888046			Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	—	[illegible]
	Sandy Zapata	1102861029			Aprendiz	Sena	Sandyzapata[illegible]	[illegible]	—	Sandy Zapata
	Sandra Marin	39338081			Aprendiz	Sena	Sandra Marin[illegible]	3104[illegible]	—	Sandra Marin
	Sebastian Castro	1035880580			Aprendiz	SENA	Sebastian[illegible]	3128[illegible]	—	Sebastian C.
	Yeferson Naranjo	43.888.225			"	"	[illegible]	[illegible]	—	Yeferson Naranjo
	[illegible]									
	Danilo Saldarriaga	1035850915			Aprendiz	SENA	[illegible]	[illegible]	—	Danilo S.
	Alexander Bte	1035853489			Aprendiz	SENA	[illegible]	[illegible]		Alex B.
	Catherine GE	1035891832			Aprendiz	SENA	[illegible]	[illegible]	—	Catherine GE
	Estefanía Bte	1035851200			Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	—	Estefanía
	Estiven Valencia	1035878020			"	"	[illegible]	[illegible]	—	[illegible]

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No.5

Mantener actualizados los procesos derivados de la ejecución de la formación, de forma mensual o cuando sea requerido, haciendo entrega de las actas de ejecución de las fichas asignadas, las cuales deben contener la siguiente información: novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas, o disciplinarias que requieran de seguimiento, bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento de centro de formación.

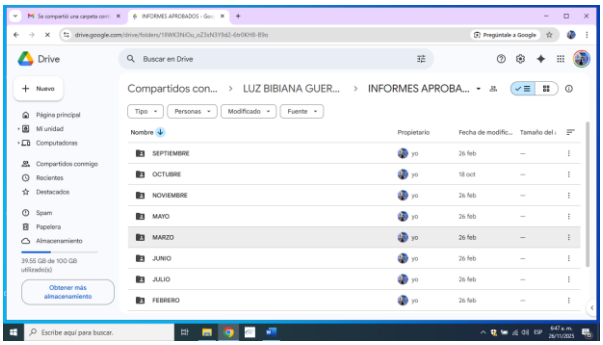
Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación, dado que el proceso formativo no lo ha requerido.

OBLIGACION CONTRACTUAL No 6

Diligenciar los registros de la ejecución de la formación de cada una de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA y que serán consignadas dentro del Portafolio del Instructor según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA.
Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No.7

Elaborar informes requeridos por la entidad, de manera mensual o cuando la entidad lo solicite de los proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad.



OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No.8

Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V2: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación, así mismo se deberá participar de los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.

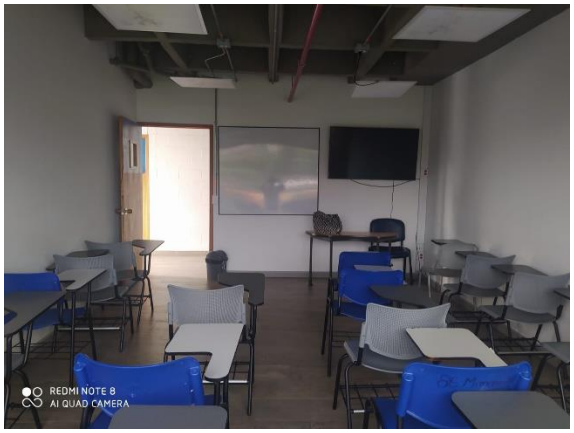
No cuento con la Norma de Competencia Laboral 240201056 V2: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa”

OBLIGACION CONTRACTUAL No. 9 Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales

No se utilizan elementos de protección laboral, la actividad no los requiere

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL No. 10

Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios público



OBLIGACION CONTRACTUAL No.11

Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato

En el presente mes no se aplica esta obligación, estamos iniciando la ejecución del contrato

OBLIGACION CONTRACTUAL No.12

Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio

Evidencia Reuniones semanales Estrategia de Centro Apérsenate

