PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, diciembre de 2025

Señor
BLANCA IMELDA MUÑOZ GALVIS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7431551 de 2025**
Profesional G03
Centro de la Construcción Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 7431551** del año 2025

Cecilia Del Carmen Ortiz Quintero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66.902.118 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 CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($44.768.574). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de marzo por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($3.986.243) b) o c h o (08) cuotas iguales de abril a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE.($4.599.511) cada una c) Una (01) cuota por el mes de diciembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($3.986.243)

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de instructores para impartir formación profesional integral en el área de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de los diferentes programas de formación titulada y complementaria del centro de la Construcción en la vigencia 2025

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
0	Presentación Informe mensual de actividades	Diligenciamiento Formato vigente informe mensual de actividades	**Remitirse a la carpeta 0 - GTH F-062 V10** **Formato informe mensual.** - GTH F-062 V10 Formato informe mensual de ejecución contractual diciembre 2025
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Construcción en el mejoramiento de la planeación en el proceso formativo Reporte de horas	No he sido programada durante el mes en curso para dicho proceso.
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	Actas de reuniones y material construido de diseño y desarrollo curricular	Se adjuntan actas **No.43 Objetivo de la reunión:** Ejecutar la reunión desarrollo curricular programada semanalmente con el Equipo ejecutor de instructores técnicos del programa gestión de la seguridad y salud en el trabajo. actas **No.44 Objetivo de la reunión:** Ejecutar la reunión desarrollo curricular programada semanalmente con el Equipo ejecutor de instructores técnicos del programa gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

	área temática objeto del contrato.		**ActaNo.45: OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:** Ejecutar la reunión de Desarrollo Curricular con el equipo ejecutor de instructores técnicos del programa gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Acta No.46: Objetivo**: Planificar actividades en equipo ejecutor de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **Acta No. 47 Objetivo**: 1. Socializar los avances y temas varios relacionados con el proceso formativo del grupo. 2. Presentar y revisar la información correspondiente a la entrega de la ficha ante la Coordinadora Académica, Lizeth Calvo.

3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Juicios evaluativos registrados en el sistema de información de acuerdo con el avance de la fase del proyecto	No he sido programada durante el mes en curso para dicho proceso.
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 metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.	Programación de las fichas atendidas	Se crea la Subcarpeta **Insumos de Formación** de las fichas 3147649,3147650,3145331 y 3311957 en las cuales se incluyen todos los elementos necesarios para impartir formación durante el IV trimestre del 2025 así: *Matriz de Planeación Pedagógica, Formatos de Asistencia, *Guía de Aprendizaje, *Instrumento de Evaluación. *Plan de trabajo y proyecto formativo de programa. Dentro de las carpetas se incluye la programación con las fichas: 3147649,3147650,3145331 y 3311957

5	en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA.		durante el mes en curso para dicho proceso no he sido programada.
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.	Apertura de matricula - Documentos para el proceso de ingreso de los aprendices.	No he sido programada durante el mes en curso para dicho proceso.

	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 hallazgos y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia,	Evaluación y seguimiento de inducción - Evaluación diagnostica diagnóstica y reconocimiento de aprendizajes previos - Acta cierre de inducción - Evaluación de juicios de los resultados de aprendizaje de la inducción.	Durante este mes no he sido asignada para la Evaluación y seguimiento de la inducción - Evaluación diagnóstica y reconocimiento de aprendizajes previos - Acta cierre de inducción - Evaluación de juicios de los resultados de aprendizaje de la inducción.

	registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las 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. **Seguimiento sistema de información SENA**		

	definido, entre otras. **Seguimiento sistema de información SENA**		
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. **Otras actividades asociadas a la formación profesional Integral**	Actas - Construcción de formatos - Registro fotográfico	En este mes no fui programada para estas actividades.
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. **Convocatorias SIGA Y SST**	- Listados de asistencia - Registro fotográfico - Actas - Entre otros.	Durante el mes en curso no han sido programadas actividades relacionadas. Se adjunta el certificado de Inducción SST 2025.

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. **Seguimiento Etapa Productiva**	Formato de seguimiento de etapa productiva.	Durante este trimestre no fui asignada a este proceso.
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objetodel contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén. **Reporte Bienes y servicios a cargo vigente**	En el mes objeto de pago, no cuento con bienes y/o elementos a mi cargo, reportados en el Sistema para la Administración y Control de Bienes **SACB.** Se genera el reporte mensual vigente de bienes y servicios a cargo desde el enlace: https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx	- **Remitirse a la carpeta 11 – Reporte de bienes y servicios a Cargo.** - Reporte Bienes y servicios a cargo vigente diciembre de 2025
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	Reporte Horas generado desde el sistema de gestión académico- administrativa – SOFIA PLUS. Programación asignada por trimestre	**Remitirse a la carpeta 12 - Reporte Mensual Horas Sofia plus generado por la plataforma SENA** - Programación Trimestre IV 2025.

	manual de contratación. **Reporte Mensual Horas Sofia plus generado por la plataforma SENA**		
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Evidencia cuando aplique	Nota aclaratoria de que en el momento no se han requerido otras actividades para el cumplimiento del objeto contractual, serán ejecutadas a cabalidad.

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. xxxxxx (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites*"). En este periodo pague con el operador aportes en línea con el número de planilla 9494989298 periodo noviembre de 2025.

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



Firma
Cecilia Del Carmen Ortiz Quintero
Contratista
C.C. No. 66902118 de Cali

Recibí a satisfacción:

Firma
BLACA IMELDA MUÑOZ GALVIS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 7431551
Profesional G03