PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali, diciembre de 2025

Señor
Luis Fernando Velásquez Ramírez
SUPERVISOR CONTRATO No.
Profesional G06
Centro de la Construcción
Cali

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7442128 del 2025

Yolima Gómez Caracas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31568050 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:

El valor del contrato es de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTIUNO MIL CUATROCIENTOS DOS PESOS M/CTE. ($49.521.402) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) cuota por el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA P E S O S M/CTE ($4.139.560) b) nueve (09) cuotas iguales de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE 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 PESOS M/CTE ($3.986.243).

Plazo: 26 de diciembre 2025

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal de instructores para impartir formación profesional integral en el área de pedagogía - comunicación en la formación profesional 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	**P**resentación Informe mensual de actividades	Diligenciamiento Formato vigente informe mensual de actividades	El informe mensual fue diligenciado y guardado en la carpeta cero como estipula la obligación
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. Planeación participativa	En esta obligación se encuentran las actas y listados de asistencia de los aprendices de los espacios de formación, también están las actividades de planeación de los procesos formativos ejecutados.	Listados de asistencias, reporte de horas del instructor, programación.
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 área temática objeto del contrato. Jornadas de diseño y desarrollo curricular	En el mes en curso asistí al desarrollo curricular los días: ➢ 24 noviembre ➢ 01 diciembre en la sede santa fe. En la carpeta correspondiente presentare las actas. El Informe mensual de los productos técnico-pedagógicos elaborados en los espacios de desarrollo curricular, avalados por formador de docentes y coordinadores académicos, será elaborado al final del trimestre. Insumos de Formación: guías de aprendizaje, matriz pedagógica, plan de trabajo etc)	Insumos. Actas de desarrollo curricular.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos	Reporte de Juicios evaluativos generados desde el sistema de gestión académico-administrativa – SOFIA PLUS, de los aprendizajes previos. Acta donde se soporte el proceso de reconocimiento de aprendizajes previos.	Nota aclaratoria En la carpeta correspondiente estará la evidencia

	y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Evaluación de aprendizajes previos	Cuando aplique. En este mes no se desempeñaron las obligaciones mencionadas, al ser realizadas se presentarán las evidencias. Este mes me fueron asignadas siete (7) fichas distribuidas en jornada diurna y nocturna.	Nota aclaratoria
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. Ejecución de la Formación Profesional	Estado del proceso de formación en formato establecido por el Centro de Formación. Listas de asistencia aprendices, teniendo en cuenta el formato establecido por el centro. Planes de Trabajo. Las fichas asignadas para el segundo trimestre están programadas en horario diurno y nocturno. Temas para trabajar en el presente mes: ➢ Tipos de textos ➢ Comunicación asertiva ➢ Esquemas	Listas de asistencia Planes de trabajo
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de SENNOVA. Participación Proyectos de Investigación	Informe Proyecto de Investigación Registro aplicativo GPS Este mes no he sido programada para realizar esta obligación	Nota aclaratoria

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. Soportes ingreso aprendices formación complementaria	Ficha de matrícula, asociación de fichas y aprendices a la ruta de aprendizaje (captura de pantalla). No he sido programada en esta actividad	Nota aclaratoria
7	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 y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo	Asociación de fichas y aprendices a la ruta de aprendizaje (captura de pantalla). Informe o queja de aprendices cuando aplique de acuerdo con el formato establecido por el Centro de Formación. Plan de mejoramiento o actividad complementaria cuando aplique, en el modelo de acta establecido en CompromISO. Formato plan de trabajo establecido por el Centro de Formación. Listas de asistencia aprendices, teniendo en cuenta el formato establecido por el centro. Reporte de Juicios evaluativos generados desde el sistema de gestión académico-administrativa – SOFIA PLUS, de acuerdo con el avance de la fase del proyecto. En la carpeta correspondiente se cargarán las evidencias	Nota aclaratoria. Reporte de juicios

	establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, 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		
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	Productos de Diseño Curricular. Productos de Registro Calificado. Listas de asistencia aprendices, teniendo en cuenta el formato establecido por el centro. No he sido programada en dicha actividad	Nota aclaratoria

	asociadas a la formación profesional integral		
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	Certificado de Inducción SST 2025 Listas de asistencia a las actividades relacionadas, teniendo en cuenta el formato establecido por el centro.	Certificado de inducción SST
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 etapa productiva establecido en Compromiso. Verificación y evaluación de bitácoras de seguimiento etapa productiva, el cual se debe evidenciar con el informe mensual generado del centro de calificaciones. Actas de cierre de etapa productiva para dar inicio al proceso de certificación. Adjuntar reporte de juicios de evaluación del programa. Se realizó cierre de etapa productiva a dos aprendices del programa de Dibujo arquitectónico con numero de ficha: 2774207, la evidencia estará en la carpeta correspondiente.	En la carpeta correspondiente esta la evidencia

11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén. Reporte Bienes y servicios a cargo vigente	Generar reporte mensual vigente de bienes y servicios a cargo. https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx	Reporte de bienes a cargo
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 manual de contratación. Reporte Mensual Horas Sofia plus generado por la plataforma SENA	Reporte Horas generado desde el sistema de gestión académico- administrativa – SOFIA PLUS. Mes vencido Programación asignada por trimestre	Reporte de horas Programación.
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cuando sea requerido y programada presentare las evidencias. En el mes objeto del pago realicé dos desplazamientos a los municipios de Darién y uno al municipio de Jamundí. Adjunto las comisiones ya debidamente legalizadas y dos en proceso de legalización con OV: 369025 y la OV: 330025	En la carpeta GF están las evidencias correspondientes. Nota aclaratoria

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.	316625	Darién - Guacarí	13/11/2025	13/11/2025
2.	330025	Jamundí	18/11/2025	21/11/2025
3	315425	Darién - Guacarí	26/11/2025	27/11/2025
4	359125	Darién - Guacarí	04/12/2025	05/12/2025
5	369025	Darién - Guacarí	11/12/2025	12/12/2025

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.

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 certificado afiliación EPS y fondo de pensiones de la planilla,1077080922 operador S.O.S y periodo noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma:
YOLIMA GOMEZ CARACAS
CONTRATISTA
CC: NO. 31568050

Recibí a satisfacción:

Firma
Luis Fernando Velásquez Ramírez
Supervisor Contrato No
CO1.PCCNTR.7442128 del 2025
Profesional G06