



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santiago de Cali, Diciembre de 2025.

Señora.

Catalina Ibeth Córdoba Paladinez

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7327558

Cargo del supervisor Profesional G04

Dependencia CENTRO DE ELECTRICIDAD Y AUTOMATIZACION INDUSTRIAL

Ciudad, Santiago de Cali

**Asunto:** Informe mensual de ejecución  
contractual Mes 12 del año 2025

**Referencia:** NoCO1.PCCNTR.7327558 del año (2025)

Claudia Beatriz Ramírez Betancourt, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34.566.049 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes febrero 1 a 28/2025 objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$49.214.768). a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$4.292.877) b) Nueve (9) cuotas mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE (\$4.599.511) cada una c) Una (01) última cuota correspondiente al mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MCTE (\$3.526.292)

**Plazo:** Será hasta veintitrés (23) de diciembre del 2025.



**OBJETO:** (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestar servicios profesionales en el acompañamiento y en el desarrollo de la formación profesional integral del programa regular, complementaria y virtual ofertados por el centro CEAI de conformidad con las políticas gubernamentales, los lineamientos, metas, proyectos y directrices institucionales.

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

| No | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Productos                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Evidencias                                                                                                                |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Llevar a cabo todas las acciones, tareas y gestiones necesarias que estén relacionadas, sean consecuencia o estén vinculadas al proceso de formación profesional, asegurando su desarrollo de acuerdo con las directrices, objetivos y procedimientos definidos en el plan de acción establecido.                 | <p>Producto 1: PDF con enlace y la imagen de su espacio de evidencias en SUPCON.</p> <p>Producto 2: Actas de asistencia a comités de evaluación y seguimiento</p> <p>Producto 3: Actas de jornadas de alistamiento</p> <p>Producto 4: Actas de asistencia a comité de equipo ejecutores</p> | <p>Producto 1: PDF con enlace y la imagen de su espacio de evidencias en SUPCON.</p>                                      |
| 2  | Ejecutar las actividades y el plan de trabajo relacionados con el desarrollo de la formación profesional integral, cumpliendo con los lineamientos pedagógicos establecidos por la institución, con el objetivo de asegurar los resultados previstos, conforme a los estándares de calidad definidos por el SENA. | <p>Producto 1: Portafolio del instructor</p> <p>Producto 2: Reporte de Juicios evaluativos según formatos establecidos y lineamientos de gestión documental. Cuando Aplique</p> <p>Producto 3: Reporte de novedades en formatos de compromiso y según lineamientos de gestión</p>           | <p>Formato Actividades Formación Claudia Ramírez – Noviembre-Diciembre</p> <p>Producto 2: Reporte juicios evaluativos</p> |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                       |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                           | documental. Cuando Aplique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                       |
| 3 | Apoyar el fortalecimiento de la generación de conocimiento y la investigación, integrando las actividades de la formación profesional con las diversas áreas, dependencias y programas institucionales, en alineación con la misión y objetivos del SENA. | <p>Producto 1: Evidencias relacionadas con las líneas asociadas a SENNOVA. Las evidencias deben estar relacionadas con actividades como: revisión de documentación, formulación de proyectos, generación de informes, desarrollar procesos de compra de materiales y equipos de proyectos, producción intelectual, transferencia de conocimiento y divulgación.</p> <p>Producto 2: Evidencias de seguimiento de etapa productiva (Bitácoras, Formato F-023, Actas de seguimiento a etapa productiva) cuando se tenga horas asignadas para ello.</p> |                                                                       |
| 4 | Elaborar los documentos, informes, guías, materiales pedagógicos y demás entregables vinculados con la formación profesional integral, cumpliendo con los procedimientos y el sistema de gestión establecidos por la entidad.                             | <p>Producto 1: listados de asistencia generados por SAF para fichas presenciales y pantallazos de las sesiones para fichas virtuales.</p> <p>Producto 2: Actualización de planeación pedagógica cuando se tenga</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Producto 1: Listados de asistencia presenciales e informes virtuales. |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>autorización de coordinación académica.</p> <p>Producto 3: Actualización de guías cuando se tenga autorización de coordinación académica.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |
| 5 | <p>Participar activamente en los espacios y actividades inherentes al proceso de formación profesional, garantizando el acompañamiento integral a los aprendices con el fin de promover su permanencia en el programa, mitigar los riesgos de deserción y facilitar el cumplimiento de los requisitos necesarios para su certificación, en estricto cumplimiento de las disposiciones contractuales y normativas aplicables.</p> | <p>Producto 1: Reporte de horas mensuales generado desde SOFIA. de tener horas adicionales debe contar con correo aprobación de la coordinación y las evidencias que las justifiquen.</p> <p>Producto 2: Evidencias de participación en otras actividades tales como worldskills, senasoft, entre otros. (Fotos, actas, listas de asistencias, email relacionados, informes)</p> <p>Producto 3: Actas de reuniones y/o asistencias, capacitaciones, alistamiento si aplica.</p> | <p>Producto 1: Reporte de horas.</p> |

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.   | XX                      | XX                      | XX                              | XX                            |
| 2.   | XX                      | XX                      | XX                              | XX                            |

**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 9495266031 de la planilla, aportes en línea, periodo Noviembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

**Firma**  
**Claudia Beatriz Ramírez Betancourt**

**Contratista**

**CC. No. 34566049 de Popayán**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

Catalina Ibeth Córdoba Paladinez  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7327558  
Cargo del supervisor Profesional G04