



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

Valledupar, diciembre del 2025

Señor (a)

MERCY LUZ CAMARGO ROSADO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7446313 de 2025

Coordinador Académico Programas Especiales

Centro de Innovación y de Gestión Empresarial y Cultural

Valledupar

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

Referencia: No 7446313 del año 2025

RUSELY PATRICIA JULIO HERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.065.598.678 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Innovación y de Gestión Empresarial y Cultural, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No 7446313 del año 2025, 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 TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$32.886.511). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 16 días del mes de febrero de 2025 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS M/CTE. (\$1.839.805), b) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$3.449.634) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2025

PRORROGA EN TIEMPO

Fecha inicial del contrato: 13 de febrero de 2025.

Fecha terminación del contrato: 12 de diciembre de 2025.



ADICIÓN

Valor total del contrato \$ 32.886.511

Más adición \$ 1.379.854

\$ 34.266.365

OBJETO:

Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en la Red de Conocimiento Ambiental - Programa de Formación Titulada en Articulación con la Educación Media, en el Centro de Innovación y de Gestión Empresarial y Cultural, así como las actividades de capacitación y/o auditoria para el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA que acuerden las partes.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en la forma y lugares que el SENA le indique.	Actividades de cierre en las IE asignadas: San Ramón, Simón Bolívar, Ciro Pupo Martínez, Rodolfo Castro e INSTPECAM.	Informes finales consolidados por ficha de caracterización, que documentan las actividades de cierre realizadas en cada institución educativa
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Se finiquitó con el cronograma de actividades acordadas con la coordinación del programa para su ejecución. Se realizó el pago total de aportes de seguridad social según contrato.	Planeación de actividades mes de diciembre . Pago de los aportes correspondientes a noviembre y diciembre según corresponda.
3	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje - Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado.	Se dio el cierre a las actividades de la formación de acuerdo con el plan de alistamiento diseñado para tal fin	Planeación mensual que especifica horario, fichas, competencias, resultados y actividades de aprendizaje.



4	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Se desarrollaron las últimas actividades establecidas para esta vigencia en la guía <i>Preparar materiales y equipos para la toma de muestras de agua</i> , para grado 10, <i>Validación de la etapa productiva</i> para grado 11, respectivamente.	Formato de evidencias de la formación y ejecución de la etapa productiva.
6	Orientar los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, como responsable del proceso pedagógico de la Formación Profesional Integral evidenciado en el desarrollo curricular (GFPI-G-013)	<p>Programa PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL, Código 222321 Versión 1.</p> <p>Fichas Grado 10: 3171254, 3165891, 3171986, 3171912</p> <p>Se Desarrolló La Competencia: Tomar muestras de agua de acuerdo con manuales técnicos y normativa del sector.</p> <p>Orientando Los Resultados De Aprendizaje: Preparar materiales y equipos para la toma de muestras de agua de acuerdo con procedimiento y protocolo establecido.</p> <p>Fichas Grado 11: 2940562.</p> <p>Se desarrolló la Competencia: Estructurar sistema de gestión ambiental según procedimiento técnico y normativa.</p> <p>Orientando Los Resultados De Aprendizaje: Verificar el desempeño ambiental de acuerdo con normativa y necesidades de la organización.</p>	Informe Actividades Académicas de diciembre en SOFIA Plus.
8	Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna.	<p>Elaboración y reporte de actas de las actividades realizadas en las instituciones educativas asignadas.</p> <p>Actualización y gestión del Portafolio de Instructor.</p> <p>Supervisión y actualización del Portafolio de Aprendizices.</p>	<p>Acta de informe de seguimiento a la institución educativa.</p> <p>Carga y respaldo de documentos en OneDrive portafolio Instructor.</p>



10	<p>Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.</p>	<p>Informar a los aprendices sobre los resultados de aprendizaje y procesos de certificación.</p> <p>Realizar y comunicar las evaluaciones de juicios para los aprendices de grado 10.</p>	<p>Acta de informe de seguimiento a la institución educativa.</p> <p>Reporte de Evaluaciones: Documentos que detallan los resultados y juicios evaluativos realizados.</p>
13	<p>Reportar en el aplicativo SOFIA Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.</p>	<p>Verificación y actualización de los datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA Plus.</p> <p>Gestión de novedades en los datos de los aprendices.</p> <p>Comunicación oportuna de inconsistencias y novedades al supervisor del contrato.</p> <p>Registro de juicios evaluativos.</p>	<p>Solicitudes y reportes enviados por correo electrónico.</p> <p>Reporte de Evaluaciones: Documentos que detallan los resultados y juicios evaluativos realizados.</p>
16	<p>Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.</p>	<p>Revisión de entregables relacionados con el contrato, utilizando la plataforma OneDrive, asegurando el cumplimiento de los requerimientos y plazos establecidos por el supervisor del contrato.</p> <p>Participación de la <i>Jornada de diseño y desarrollo curricular como preparación para la vigencia 2026</i> del 01 al 14 de diciembre del 2025.</p>	<p>Entrega oportuna del portafolio institucional de evidencias en OneDrive, demostrando el cumplimiento de los requerimientos establecidos y la entrega oportuna de la documentación solicitada.</p> <p>Registro de asistencia y participación de la reunión de capacitación.</p>



18	Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.	Organización y desarrollo de reuniones con padres de familia para fortalecer la comunicación y el compromiso en el proceso educativo.	Actas de reunión, listas de asistencia, y registros fotográficos almacenados en OneDrive.
23	Ejecutar las actividades de certificación académica según lo describe la Guía para la Certificación Académica GFPI-G-018 y Procedimiento Certificación Académica GFPI-P-012, así como generar estrategias que garanticen la certificación de los aprendices activos que han cumplido con todos los requisitos del proceso de ejecución de la formación.	Verificación y actualización de documentos de grado 11°.	Organización de documentación para el proceso de certificación, según el lineamiento establecido en la gestión documental.
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	<p>Verificación de la activación de la etapa productiva de los aprendices de grado 10º en SOFIA Plus.</p> <p>Sensibilización de los estudiantes de grado noveno sobre el programa de articulación con la media.</p> <p>Elaboración y presentación del Informe Final de Supervisión.</p>	<p>Registro en SOFIA Plus que confirme la activación de la etapa productiva de los aprendices de grado 10º, reportando cualquier incidencia o novedad relevante.</p> <p>Actas individuales con sus respectivos anexos, generadas para cada acción realizada.</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.



ÍTEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	534025	La Paz - Valledupar (Mariangola)	18/11/2025	19/11/2025
2.	566125	Agustín Codazzi (San Ramón y Llerasca) – La Paz - Valledupar (Mariangola)	24/11/2025	26/11/2025

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 No. **9495540760** de la planilla, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de **NOVIEMBRE** del año **2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

RUSELY PATRICIA JULIO HERNANDEZ

Contratista

C.C. No. 1.065.598.678

Recibí a satisfacción:

MERCY LUZ CAMARGO ROSADO

Supervisor(a) Contrato 7446313 de 2025

Coordinadora Académica Programas Especiales