



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

Santiago de Cali, noviembre de 2022

Señor (a)

**Aleedi Esperanza Travi**

**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3414590 de 2022**

Coordinadora Académica

Centro de Gestión Tecnológica de Servicios

Cali

Asunto: Informe mensual de actividades 2022 –  
Noviembre

**Referencia: No. CO1.PCCNTR.3414590. de 2022**

**ZANDRA PATRICIA GÓMEZ MONTENEGRO**, identificada con la cédula de ciudadanía No.29939946 de Vijes (V), en mi calidad de Contratista del SENA, en la administración, 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 (\$39.000.000) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (10) cuotas mensuales, iguales, de febrero a septiembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$3.900.000) cada una.

**Plazo:** Hasta el 30 de noviembre de 2022

|                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO:</b> <i>(Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)</i> |
|----------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Instructores para desarrollar acciones de formación integral en los diferentes programas de formación titulada y complementaria, presencial y/o virtual de la Red de Logística y producción industrial del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Obligaciones Específicas:**

**Específicas**

| N<br>o | Obligaciones                                                                                                                                                                                | Acciones realizadas                                                                                                                                                             | Evidencias                                                         |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1      | Ejecutar las acciones de formación profesional en los programas de las redes de conocimiento <b>(Según corresponda)</b> de acuerdo a la especialidad requerida en los diseños curricular de | Instructor técnico en logística en las fichas 2348359,2348573,2348625, 2374619. Instructor asesor técnico etapa productiva 2104800, 2104801, 2213726, 2282103,2282165, 2281738, | * Programación de las fichas atendidas – portafolio del instructor |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | conformidad con el plan de adquisición 2018 y los estudios previos, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de las estrategias pedagógicas y metodológicas dispuestas en la entidad, permitiendo el aseguramiento de la calidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2 | Brindar, asistencia técnica. Asesoría a las empresas, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No se desarrollan acciones durante el mes                                                                                                                                                                                                       | * No se generan evidencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3 | Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas afines, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de instrumentos de evaluación e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. | Interacción con aprendices en la plataforma de forma sincrónica.<br>En as fichas 2348359,2348573,2348625, 2374619. Tecnólogo en logística virtual, acompañamiento etapaproductiva fichas 2104800 , 2104801 y 2213726, 2282103,2282165, 2281738, | LMS - DRIVE<br><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1uKiUKgUe7cDwNrG2Vx0U90gxSghIEokL?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1uKiUKgUe7cDwNrG2Vx0U90gxSghIEokL?usp=sharing</a><br><br>Proyecto formativo en el sistema de formación en el formato establecido<br><br>*Verificación de la viabilidad del proyecto formativo en el formato establecido<br><br>*Instrumentos de evaluación<br><br>*Planeación pedagógica del proyecto formativo en el formato establecido |
| 4 | Realizar actividades de aprendizaje de acuerdo a la planeación pedagógica definida para los diferentes proyectos de la ruta de formación, aplicando los lineamientos, reglamentos, guías y material                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Aplicación de guías de aprendizaje, material de formación y de apoyo que se encuentra en la semilla virtual del programa. Foros, mensajería, anuncio, chat, sesiones en línea, WhatsApp                                                         | Guía de aprendizaje avalada por el equipo de formadores en el formato establecido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | pedagógico definido por el SENA.                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.               | No se desarrollan acciones durante el mes                                                                                                                                                                                     | * No se generan evidencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6 | Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. | Se realiza el acompañamiento virtual a aprendices de los programas que se orientan, presentando informes oportunos a la coordinación académica.                                                                               | Rutas de aprendizaje registradas en el sistema de información<br>* Evaluación y seguimiento de la etapa lectiva en el formato establecido<br>* Evaluación y seguimiento de la etapa productiva en el formato establecido<br>*Informe o queja de aprendices cuando aplique.<br>*plan de mejoramiento o acción complementaria cuando aplique<br>*Formato de llamado de atención cuando aplique. |
| 7 | Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.                                                                                                          | Utilización y aplicación de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y objetos de aprendizaje, presentes en la semilla del programa.                                                                                  | *Evidencias de aprendizaje en el sistema de información<br>*Registro de evaluación de evidencias en la plataforma<br>*Bitácora virtual de seguimiento etapa productiva.                                                                                                                                                                                                                       |
| 8 | Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.                                                                                                                           | Ejecutar juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje que se orienta al aprendiz, siendo lo anterior se descarga los juicios del aplicativo de Sofia Plus y se sube como evidencia al portafolio ubicado en el drive. | Juicios evaluativos registrados en el sistema de información de acuerdo con el avance de la fase del proyecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9  | Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados en la ejecución de la formación profesional, incluyendo las sesiones programadas en los grupos de trabajo o cuando el equipo de desarrollo curricular del área lo requiera y que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y participar en los comités de evaluación y seguimiento a los que sea convocado. | Asistencia a reuniones virtuales o presenciales citadas por la coordinación académica.                               | * Listado de asistencia<br>* Acta de reunión                                                                                                                                                                      |
| 10 | Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo y Aportar el respectivo certificado aprobado con plazo máximo el 30 de junio de 2022, como mecanismo para mantener los procesos de actualización y formación requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.                                                                         | No se desarrollan acciones durante el mes                                                                            | No se generan evidencias                                                                                                                                                                                          |
| 11 | Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Utilizo la herramienta Territorium permanentemente en el ejercicio de formación – Sena Sofia                         | * Portafolio del instructor                                                                                                                                                                                       |
| 12 | Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Las actividades de formación se realizan de acuerdo a las didáctica activas necesarias para el proceso de formación. | *Formato de Reporte por parte del instructor a la coordinación académica y al equipo de bienestar sobre la novedad del aprendiz – (3 días consecutivos de inasistencia sin causa justa o manifestación verbal por |



|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                  | parte del aprendiz de intención de deserción)                |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1<br>3 | Participar en el comité técnico pedagógico del centro de formación aportando a las funciones definidas en las componentes de gestión de la formación profesional integral, gestión del proceso de formación de instructores y las asesorías para el procedimiento de ejecución de la formación profesional. | No se desarrollan acciones durante el mes                                                                                        | No se generan evidencias                                     |
| 1<br>4 | Presentar al apoyo técnico pedagógico y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos.                                                                                                                                                                                            | Al momento de ser requeridos el instructor presenta informes requeridos por la Coordinación Académica y contratación del centro. | *Informe mensual de horas<br>*Informe mensual de actividades |
| 1<br>5 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.                                                                                                                                                                                                   | No tengo bienes asignados.                                                                                                       | *Paz y salvo del almacén y de ambientes de formación         |
| 1<br>6 | Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato.                                     | Presento informes de acuerdo a requerimiento de la coordinación académica                                                        | *Informe de actividades en el medio que se requiera.         |
| 1<br>7 | Participar en los procesos de Inducción y entrenamiento programados por la Entidad.                                                                                                                                                                                                                         | No se desarrollan acciones durante el mes                                                                                        | No se generan evidencias                                     |
| 1<br>8 | Participar de forma asertiva y cumplida en las acciones de formación en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación.                                                                                                                | Participación en curso de Planificación pedagógica de la formación profesional                                                   | *Certificado de asistencia y aprobación.                     |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19 | Promover comunicación asertiva en los ambientes de formación para contribuir al crecimiento integral de los aprendices fomentando la tolerancia, el respeto por la diferencia, congruente, clara, directa, equilibrada y honesta, sin la intención de herir o perjudicar, y actuando desde una perspectiva de autoconfianza. | Las actividades de formación se realizan de acuerdo a procesos comunicativos asertivos necesarios para el proceso de formación y para el aprendizaje integral del aprendiz                                                                                                                    | Informe o queja de aprendices cuando aplique de acuerdo al reglamento del Aprendiz        |
| 20 | Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación                                                                                                                                                                                         | El instructor se encuentra en la disponibilidad para coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS                                                                                                                                           | Consolidación del talento humano asociado al Sistema Previos, en los centros de formación |
| 21 | Revisar y gestionar de manera las comunicaciones, peticiones, actuaciones administrativas e informes relacionados con las obligaciones asignadas por Centro.                                                                                                                                                                 | El instructor se encuentra en la disponibilidad para recibir, gestionar, producir, clasificar, describir, ordenar y archivar los documentos producto de las actividades del objeto contractual; de acuerdo con la normatividad vigente, garantizando la consulta y preservación de los mismos | Correos, informes, actas, entre otros                                                     |

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 | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS |              |
|------|-------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------|
|      |                         |                         | INICIO                    | FINALIZACIÓN |
| 1.   |                         |                         |                           |              |
| 2.   |                         |                         |                           |              |



**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. 7858261904 de la planilla, expedido por planilla SOI correspondiente al mes de octubre de 2022.

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ☐ NO ☒ 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 riesgos 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:** 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 cobro.

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

**Zandra Patricia Gómez Montenegro**  
**Contratista**  
**C.C. No. 29939946**

Recibí a satisfacción:

**Aleedi Esperanza Travi**  
**Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 3414590 de 2022**