PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, julio de 2025

Señor (a)
WILBER GIOVANNY QUEZADA HERRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7807834**
Cargo del supervisor del contrato
Dependencia Formación Profesional
Ciudad Quibdó - Chocó

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

Referencia: No **7807834** del año 2025

YUSEL NEVER RENTERIA SERNA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11811844 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de formacion, 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 DOS MILLONES SEICIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($42.670.592) M/CTE. Estos serán pagados por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a siete (7) días del mes de abril de 2025, por valor de UN MILLON DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS($1.244.559) M/CTE, b) siete (7) pagos iguales correspondientes a los meses de mayo a noviembre de 2025, por un valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($5.333.824) M/CTE, un último pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de diciembre por valor de CUATRO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS($4.089.265)M/CTE.

Plazo: Será hasta el (23) de (diciembre) de 2025.

OBJETO: *Prestar servicios personales de carácter temporal de cuarenta y siete (47) instructores, para orientar, desarrollar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en los programas de oferta regular complementaria presencial, del Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad durante la vigencia 2025 en las áreas temáticas definidas en el anexo 2*

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Como estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación a implementar, según programa de formación profesional y el enfoque metodológico, adopte el modelo de formación cualitativo, a través las clases presenciales en ambientes físicos.	Formatos de programación de la formación y fotogrfias
2	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Orienté, asesoré y acompañé a los aprendices permanentemente, en el desarrollo de las actividades, en el proceso de la formación y conforme a lo establecido de las guias de apredizajes y el SIGA, del SENA	Listas de asistencial y fotgrafias
3	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentando mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje.	Creé un portafiio personal, con evidencias del proceso de enseñanza-aprendizaje, el cual contiene, plan de trabajo, guía de aprendizaje, formatos de asistencia y formatos de juicios de evaluación, entre otros.	Creación de una carpeta digital en mi computador

	c. Actas con los planes de mejoramientos académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica. e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje		
4	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	Realicé ejercicio de conocimientos previo con el fin de orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	Fotografías y listas de asistencia del proceso de formación
5	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional	Realicé programación de las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación (estructura curricular) y el calendario institucional y el manual de procedimiento para la ejecución de acciones de formación profesional en el mes de julio	Formato de programación de la formación. Guía de aprendizaje
6	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades	Reporté información académica y administrativa, evidenciando así, el proceso de enseñanza – aprendizaje y cumplimiento de trámites administrativos, según las	Envío de: programación, informe de actividades y documentos requerido para

	específicas, entregando informe al supervisor del contrato	responsabilidades institucionales asignadas	procesos administrativos
7	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio GTH-F-075 V09 personal, para cuando sea requerido	Registre en mi portafiio personal, las evidencias del proceso de enseñanza-aprendizaje, para cuando sea requerido.	Creación de una carpeta digital en mi computador
8	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices	En este mes, no se me requirió, para apoyar a la entidad en actividades de este tipo	No aplica
9	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente	Realicé evaluaciones, del proceso de formación, basados en el desarrollo de la guía de aprendizaje	Reporte de los juicios de evaluación en sofiaplus
10	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente	Emití los juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, en los términos correspondientes, definidos por la entidad	Reporte de los juicios de evaluación en sofiaplus
11	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los	En este mes, no se me fue asignado ni poseo bajo mi responsabilidad, ningún bien del SENA o de alguna otra entidad, para el cumplimiento del objeto contractual	No Aplica

	órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
12	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato	Atendí oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato, presenté la programación y el informe mensual de ejecución del contrato, en los tiempos requeridos	Envío de programación y documentos requerido para procesos administrativos. Cargue informe mensual en el SECOP II.
13	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del director regional.	En este mes, no se me requirió, para apoyar a la entidad en actividades de este tipo	No Aplica
14	Reportar 160 horas mes, de labores en la formación Titulada y/o complementaria	Reporte en Sofía plus 160 horas de conformidad con el cronograma institucional para la formación complementaria	Reportes de gestión de tiempo en Sofía plus
15	Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencial de acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas que aplican a la función instructor	Apliqué al proceso de certificación de norma de competencia Orientar la formación Presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y Normativa según las normas que aplican a la función instructor	Reporte del certificado de formación en sofiaplus
16	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique	Realicé validación de posibles novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz, el curso normal de todos los procesos	El reporte de los juicios valorativos en sofisplus
17	Asistir de manera presencial y/o virtual a reuniones de información	Asistí de manera presencial a la reunione	

		informativa, convocaca por la coodinacionde de formacion	Registro de asistencia, disponible en la coordinacion
18	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Tengo la disponibilidad necesaria, para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Contrato firmado

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 9488260777 de la planilla, operador, aportes en linea y periodo, de junio de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) 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 () folios

Cordialmente,

Firma
Nombres y apellidos. YUSEL NEVER RENTRIA SERNA
Contratista
C.C. No. 11811844

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos. WILBER GIOVANNY QUEZADA HERRERA
Supervisor(a) Contrato 7807834 de 205
Cargo. Coordinador académico

FICHA: 3276423
Imagen del proceso de formación, en temas básicos relacionados con, , la buena gestión de los ingresos y gasto






FICHA: 3276405
Imagen del proceso de formación, en temas básicos relacionados con la elaboración del presupuesto personal






FICHA: 3276482
Imagen del proceso de formación, en temas básicos relacionados con, las generalidades, en elaboración de la propuesta de negocio






FICHA: 3276500
Imagen del proceso de formación, en temas básicos relacionados con, la estructura de la propesta de negocio






Listas de asistencias

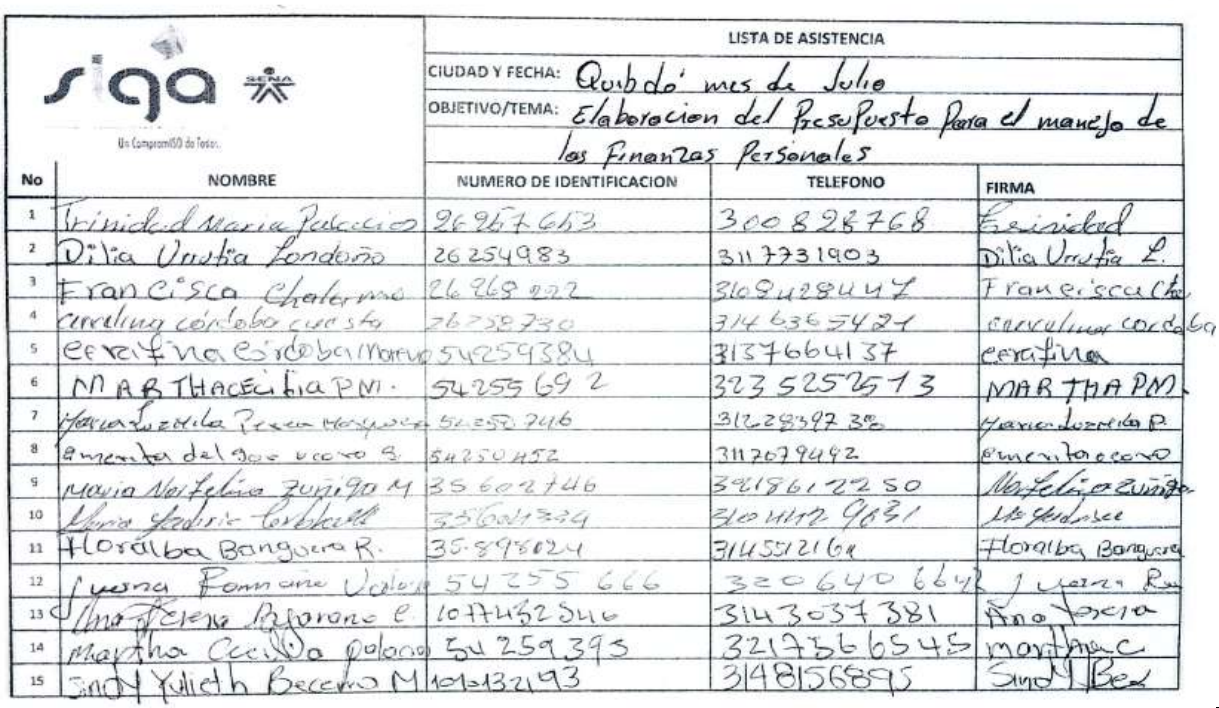


LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Quibdó mes de Julio

OBJETIVO/TEMA: Elaboracion del Presupuesto para el manejo de las finanzas personales

No	NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACION	TELEFONO	FIRMA
1	Francisca chala	26268222	3108428447	Francisca
2	Trinidad Maria Palacios	26257653	300828768	Trinidad
3	ANA TOMASO MENA cordoba	54 256 225	312 211 05 32	Ana Tomaso M.
4	Dilia Urrutia londoño	26 254 983	311 773 1903	Dilia Urrutia L.
5	Carvelina cordoba cuesta	26 258 730	314 636 5421	carvelina cordoba
6	cerafina cordoba Mena	54259384	3137664137	cerafina
7	MARTHA CECILIA PADILLA	54255692	323 525 2573	MARTHA PM.
8	Maria Lucila Perea Mosquera	54 252 746	312 283 4738	Maria Lucila Perea
9	Emerita del socorro g.	54 250 452	3117079492	Emerita socorro
10	Juana Paula Mena	35875403	3126385208	Juana Paula M.
11	Sin Soporte Cedula	54250485	3233621519	Sin Soporte Cedula
12	Maria Isabel Cordoba	35 6041334	3140112961	Maria Isabel Cordoba
13	Floralba Bangura R.	35 898 124	3145512161	Floralba Bangura
14	Juana Ramona Valoy	32064066 42		Juana Ramona
15	Maria Norfelina Zuñiga M	35 602 746	3218619250	Norfelina Z

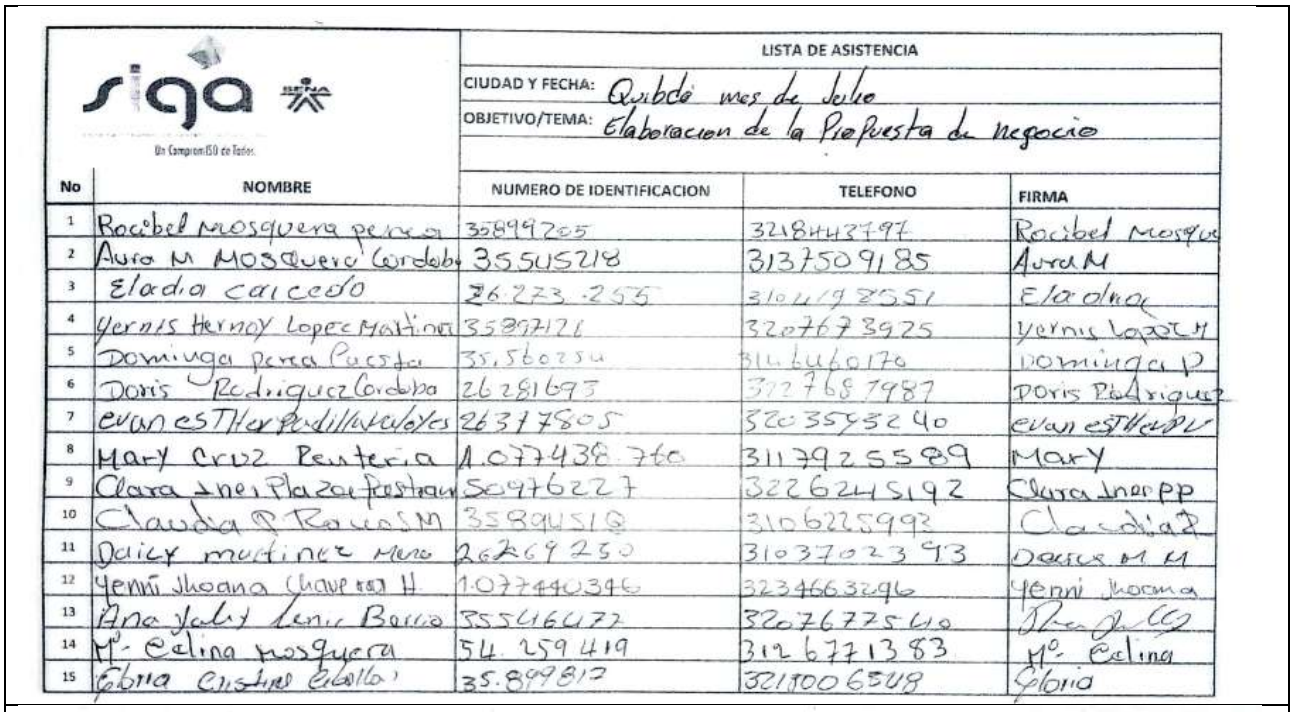


LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Quibdó mes de Julio

OBJETIVO/TEMA: Elaboracion del Presupuesto para el manejo de los finanzas Personales

No	NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACION	TELEFONO	FIRMA
1	Trinidad Maria Palacios	26257653	300828768	Trinidad
2	Dilia Urrutia Londoño	26254983	3117731903	Dilia Urrutia L.
3	Francisca Chala Mena	26268222	3108428447	Francisca Ch.
4	carvelina córdoba cuesta	26258730	314 636 5421	carvelina cordoba
5	cerafina cordoba Mena	54259384	3137664137	cerafina
6	MARTHA CECILIA PM.	54255692	323 525 2573	MARTHA PM.
7	Maria Lucila Perea Mosquera	54252746	312 283 4738	Maria Lucila P.
8	Emerita del socorro g.	54250452	3117079492	Emerita socorro
9	Maria Norfelina Zuñiga M	35602746	3218619250	Norfelina Zuñiga
10	Maria Isabel Cordoba	35604133 4	3140112961	Maria Isabel
11	Floralba Bangura R.	35898024	3145512164	Floralba Bangura
12	Juana Ramona Valoy	54 255 666	3206406642	Juana Ra
13	Ana Teresa Bayarano C.	1077452546	3143037381	Ana Teresa
14	Martha Cecilia Palacios	54259395	3217366545	martha c
15	Sindy Yulieth Becerra M	1011132193	3148156895	Sindy Bec

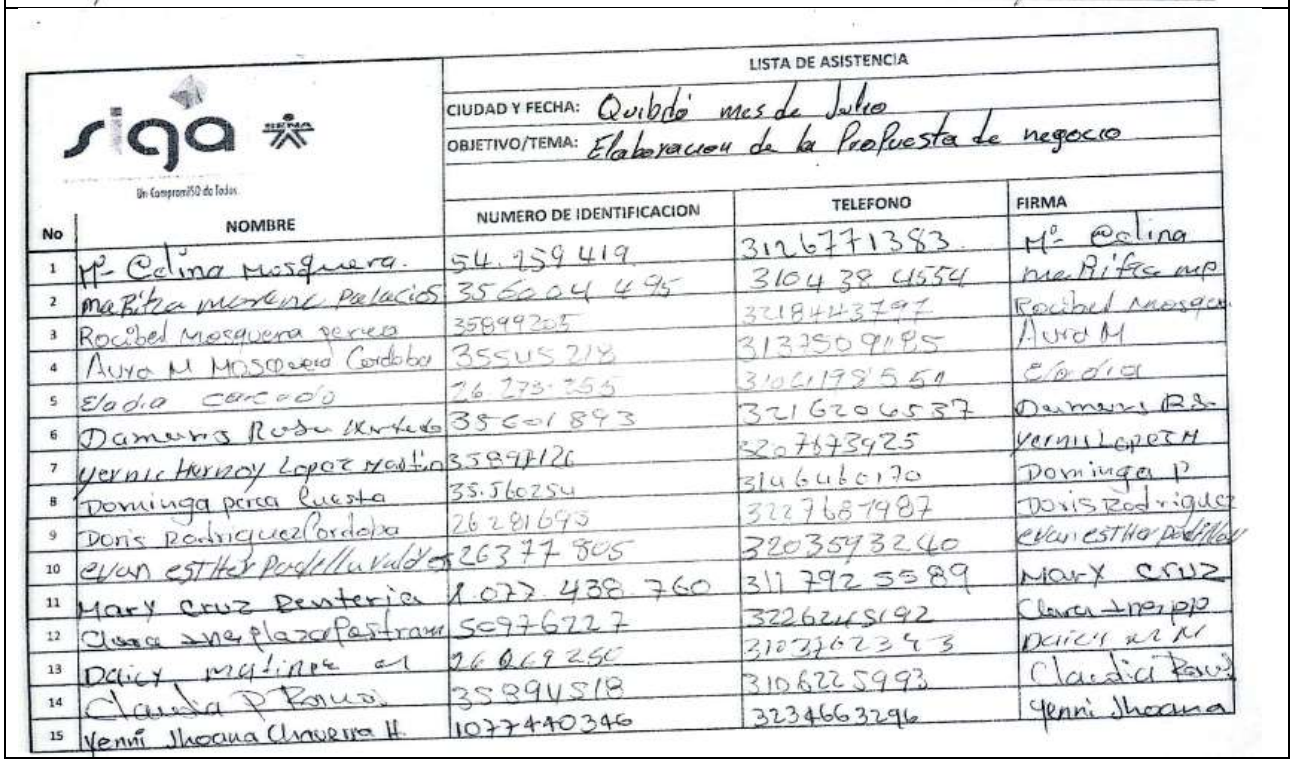


LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Quibdó mes de Julio

OBJETIVO/TEMA: Elaboracion de la Propuesta de negocio

No	NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACION	TELEFONO	FIRMA
1	Rocibel Mosquera perea	35899205	3218443797	Rocibel Mosqu
2	Aura M Mosquera Cordoba	35505218	3137509185	Aura M
3	Elodia carcedo	26.223.255	3104198551	Elodia
4	Yernis Hernay Lopez Martinez	35897126	3207673925	Yernis Lopez M
5	Dominga perea Puesta	35.560254	3146460170	Dominga P
6	Doris Rodriguez Cordoba	26281695	3227687987	Doris Rodrigue
7	evan esther Padilla valdez	26377805	3203593240	evan esther
8	Mary Cruz Penteria	1.077438.760	3117925589	Mary
9	Clara Ines Plaza Pastrana	50976227	3226245192	Clara Ines PP
10	Claudia P Ramos M	35894518	3106225993	Claudia P
11	Daicy martinez Mena	26269250	3103702393	Daicy M M
12	Yenni Jhoana Chaverra H	1.077440346	3234663296	Yenni Jhoana
13	Ana Yaly Leniz Barco	35546477	3207677540	
14	Mª Celina mosquera	54.259.419	3126771383	Mª Celina
15	Gloria Cristina Estella	35.899817	3217006508	Gloria



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Quibdó mes de Julio

OBJETIVO/TEMA: Elaboracion de la Propuesta de negocio

No	NOMBRE	NUMERO DE IDENTIFICACION	TELEFONO	FIRMA
1	Mª Celina Mosquera.	54.259.419	3126771383	Mª Celina
2	Maribia Moreno Palacios	35624495	3104384554	Maribia MP
3	Rocibel Mosquera perea	35899205	3218443797	Rocibel Mosqu
4	Aura M Mosquera Cordoba	35505218	3137509185	Aura M
5	Elodia carcedo	26.223.255	3104198551	Elodia
6	Damaris Rodallega	35601893	3216206587	Damaris RS
7	Yernis Hernay Lopez Martin	35897126	3207673925	Yernis Lopez M
8	Dominga perea Puesta	35.560254	3146460170	Dominga P
9	Doris Rodriguez Cordoba	26281695	3227687987	Doris Rodrigue
10	evan esther Padilla valdez	26377805	3203593240	evan esther
11	Mary Cruz Penteria	1.077.438.760	3117925589	Mary Cruz
12	Clara Ines plaza Pastrana	50976227	3226245192	Clara Ines pp
13	Daicy martinez M	26069250	3103702393	Daicy M M
14	Claudia P Ramos	35894518	3106225993	Claudia Ramos
15	Yenni Jhoana Chaverra H.	1077440346	3234663296	Yenni Jhoana

Ciudad y fecha Quibdó - Julio de 2025

Señor:

WILBER GIOVANNY QUEZADA HERRERA
Coordinador Académico
SENA Regional Choco

Asunto: Certificación de permanencia

Yo, Claudia P Ramos M, Identificado con cedula de ciudadanía N° 35894518, por medio de la presente me permito informar en mi calidad de Lideresa Comunitario, que el Instructor (a) Yesel Never Renteria Serna, identificado con cedula de ciudadanía N° 1107118444, permaneció en el Municipio de Quibdó impartiendo formación Titulada y/o Complementaria en el área de Administrativa y Financiera durante el mes de Julio del 2025.

De antemano agradezco la atención prestada y cualquier notificación o consulta puede contactarme al número celular 3106225993 y correo electrónico claudiaramos22@gmail.com

Cordialmente,

Claudia Ramos
Firma Lider

Firma Instructor

Ciudad y fecha Quibdó - Julio de 2025

Señor:

WILBER GIOVANNY QUEZADA HERRERA
Coordinador Académico
SENA Regional Choco

Asunto: Certificación de Asistencia a formación

Yo, Yer Maria Ibargüen Galeano, identificado con cedula de ciudadania N° 1077434976, encontrándome matriculado y cursando el programa de formación Elaboracion de la Propuesta de Negocio con ficha de caracterización N° 3276482 en el Municipio de Quibdó; por medio de la presente me permito informar en mi calidad de Representante del programa de formación titulada y/o complementaria, que el Instructor (a) Yusel Never Renteria Serna, identificado con cedula de ciudadania N° 11811844, impartió formación académica conforme al desarrollo de las competencias y resultados de aprendizajes durante el mes de Julio del 2025.

De antemano agradezco la atención prestada y cualquier notificación o consulta puede contactarme al número celular 3225443151 y correo electrónico Yermariaig@gmail.com.

Cordialmente,

Aprendiz Firma

Instructor Firma

Ciudad y fecha Quibdó - Julio - 2025

Señor:

WILBER GIOVANNY QUEZADA HERRERA
Coordinador Académico
SENA Regional Choco

Asunto: Certificación de Asistencia a formación

Yo, Kely Paola Hurtado Arias, Identificado con cedula de ciudadania N° 1077444031 encontrándome matriculado y cursando el programa de formación Elaboracion de la Propuesta de n con ficha de caracterización N° 3276500 en el Municipio de Quibdo; por medio de la presente me permito informar en mi calidad de Representante del programa de formación titulada y/o complementaria, que el Instructor (a) Yusel Nelver Renteria Serna, identificado con cedula de ciudadania N° 11811844, impartió formación académica conforme al desarrollo de las competencias y resultados de aprendizajes durante el mes de Julio del 2025.

De antemano agradezco la atención prestada y cualquier notificación o consulta puede contactarme al número celular 310 498 4693 y correo electrónico KelyPaola29@gmail.com

Cordialmente,

Kely Hurtado
Aprendiz Firma

Instructor Firma