



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

Ibague, JULIO de 2025

Señor
JORGE ARMANDO VARELA RENDÓN
SUPERVISOR CONTRATO **CO1.PCCNTR.7363989**

Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Ibagué

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7363989** del año 2025

Yo **Jose Miguel Morales Tapiero**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.110.477.983** de Ibague, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios SENA Regional Tolima, 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 SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE. (\$47.834.914). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$2.913.024). B) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno. C) Un pago Final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$3.526.292).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la Dirección general, en la CUENTA DE AHORROS 253073671 de BANCO ITAU cuyo titular es la contratista. PARAGRAFO PRIMERO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al Supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARAGRAFO SEGUNDO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el Supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 23 de Diciembre de 2025.

OBJETO:

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION EN LAS DIFERENTES AREAS DE CONOCIMIENTO DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS EN EL
--



MARCO DE PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA (REGULAR) Y ASI CUMPLIR LAS METAS ESTABLECIDAS PARA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS EN LA VIGENCIA 2025 DE ACUERDO CON LO CONCERTADO CON LAS DISTINTAS REDES DE CONOCIMIENTO DEFINIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DEL SENA.

N	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir para la cual fue contratado.	Durante este periodo realice el informe mensual de ejecución GTH-F-062-V10 Impartí formación aplicando los procedimientos y los formatos establecidos por el SENA y su programa de Siga (Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol) realizando el informe mensual y Guía de aprendizaje, GFPI-F-135 V4 : en el grupo de Formación Complementaria: CARACTERISACION Y ESTRATEGIA COMERCIAL ficha: 3252603 3270417 3278263 competencia: Estructurar la estrategia de mercadeo de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal, SERVICIO AL CLIENTE Fichas, 3248923 , FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD 3268141 , competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	Guía de aprendizaje GFPI-F-135- guía-de-aprendizaje Servicio al cliente y fortalecimiento de las competencias blandas para la vida y la productividad Se desarrollaron las actividades de los componetes técnicos y componetes social. Ser relaciona en el archivo como evidencias adicionales.
2	Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso, cuando así se requiera.	Durante este periodo no apoye a la orientación de formación virtual de aprendizaje.	Actualmente no existen evidencias.
3	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.	He realizado los cursos de certificación en: <ul style="list-style-type: none">- Transformaciones de ambiente presenciales de aprendizaje en la era digital (SENA)- Contextualización en ambientes virtuales de aprendizaje (SENA)	Los certificados del SENA se pueden visualizar en plataforma de sofia plus y reposa en mi hoja de vida.



		- Inducción a procesos pedagógicos (SENA)	
4	Apoyar e impulsar, la selección de estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	<p>Las acciones realizadas durante el mes JULIO fuero realizada según programación del diseño de la guía de aprendizaje</p> <p>Estrategias de enseñanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Socialización de temas a través de sesiones programadas - Profundización de temas - Ejercicios de aplicación <p>Estrategias de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Talleres individuales - Consulta bibliográfica - Participación en foros de discusión - Videos Estrategias de evaluación: - Cuestionario en línea - Solución de talleres 	<p>Guía de aprendizaje GFPI-F-135- guía-de-aprendizaje Servicio al cliente y fortalecimiento de las competencias blandas para la vida y la productividad</p> <p>Se desarrollaron las actividades de los componetes técnicos y componetes social. Ser relaciona en el archivo como evidencias adicionales.</p>
5	Apoyar la selección de ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	<p>Se Impartió Formación Complementaria:</p> <p>CARACTERISACION Y ESTRATEGIA COMERCIAL ficha: 3252603 3270417 3278263</p> <p>competencia: Estructurar la estrategia de mercadeo de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal,</p> <p>SERVICIO AL CLIENTE Fichas,3248923, FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD 3268141 , competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales</p>	<p>La evidencia para la formación complementaria está en las evidencias fotográficas en el archivo como evidencias adicionales</p>
6	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	<p>Se Impartió Formación Complementaria:</p> <p>CARACTERISACION Y ESTRATEGIA COMERCIAL ficha: 3252603 3270417 3278263</p> <p>competencia: Estructurar la estrategia de mercadeo de acuerdo con objetivos de campaña y</p>	<p>Se desarrollaron las actividades de los componentes técnicos y componentes social. Ser relaciona el archivo como evidencias adicionales</p>



		normativa legal, SERVICIO AL CLIENTE Fichas,3248923, FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD 3268141 , competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	
7	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.	<p>Las acciones realizadas durante el mes JULIO fuero realizada según programación del diseño de la guía de aprendizaje</p> <p>Estrategias de enseñanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Socialización de temas a través de sesiones programadas - Profundización de temas - Ejercicios de aplicación - casuísticas <p>Estrategias de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Talleres individuales - Consulta bibliográfica - Participación en foros de discusión - Videos Estrategias de evaluación: - Cuestionario en línea - Solución de talleres 	Se evidencia en el diagrama de actividades que se encuentra en el SENA SOFIA PLUS, y en esta cuenta
8	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	<p>Se reporta información academica de las siguientes fichas CARACTERISACION Y ESTRATEGIA COMERCIAL ficha: 3252603 3270417 3278263 competencia: Estructurar la estrategia de mercadeo de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal, SERVICIO AL CLIENTE Fichas,3248923, FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD 3268141 , competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales</p>	Se evidencia en Reporte de información académica y administrativas y tiempo apoyo a la formación en aplicativo Sofía plus.



9	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	Se evaluaron en Sofia Plus teniendo en cuenta los criterios de evaluación de la estructura curricular al programa: CARACTERISACION Y ESTRATEGIA COMERCIAL ficha: 3252603 3270417 . SERVICIOS AL CLIENTE Ficha; 3248923 competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	Se evidencia en los juicios evaluativos y reporte de información apoyo a la formación en aplicativo SENA SOFIAPLUS.
10	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	No conforme equipos de desarrollo curricular y interdisciplinarios por programa	Actualmente no existen evidencias
11	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación.	Para este periodo contractual no programé ni ejecuté ninguna acción con referencia a inducción o diagnóstico de aprendizajes previos a ninguna titulación	Actualmente no existen evidencias.
12	Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de	Durante la Formación Complementaria: CARACTERISACION Y ESTRATEGIA COMERCIAL ficha: 3252603 3270417 . SERVICIOS AL CLIENTE Ficha; 3248923 competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales; se reporto oportunamente a Sena Sofia Plus la creación de las rutas de aprendizajes.	Se evidencia en el SENA SOFIAPLUS.



	juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
13	Diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.	Para el presente periodo actualice GFPI- F-135-guia-de-aprendizaje- para las Formación Complementaria: CARACTERISACION Y ESTRATEGIA COMERCIAL ficha: 3252603 3270417 3278263 competencia: Estructurar la estrategia de mercadeo de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal, SERVICIO AL CLIENTE Fichas,3248923, FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD 3268141 , competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	Guía de aprendizaje GFPI-F-135- guía-de-aprendizaje Servicio al cliente y fortalecimiento de las competencias blandas para la vida y la productividad Se desarrollaron las actividades de los componetes técnicos y componetes social. Ser relaciona en el archivo como evidencias adicionales.
14	Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación.	Para el presente periodo diseño el materia las Formacion como crucigramas sopas de letras y bingos para la Formación Complementaria: CARACTERISACION Y ESTRATEGIA COMERCIAL ficha: 3252603 3270417 3278263 competencia: Estructurar la estrategia de mercadeo de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal, SERVICIO AL CLIENTE Fichas,3248923, FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD 3268141 , competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	Guía de aprendizaje GFPI-F-135- guía-de-aprendizaje Servicio al cliente y fortalecimiento de las competencias blandas para la vida y la productividad Se desarrollaron las actividades de los componetes técnicos y componetes social. Ser relaciona en el archivo como evidencias adicionales.
15	Apoyar el seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las	No se apoyo el seguimiento a las acciones de formación	Actualmente no existen evidencias



	directrices de la Dirección de Formación.		
16	Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	No se realizó actuación como gestor de proyectos para apoyo de programación y seguimiento de la formación	Actualmente no existen evidencias
17	Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofia Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle), Territorium y formación por proyectos; así mismo la implementación de las TICS en los encuentros sincrónicos y asincrónicos que lo ameriten en las plataformas Microsoft Teams, Google Meet y demás disponibles en los procesos de formación en la web	No se realizó el proceso de desarrollo de formación de las competencias en el manejo de Sofia Plus, TIC y demás plataformas, ni tampoco se realizaron encuentros sincrónicos con los aprendices.	Actualmente no existen evidencias
18	Colaborar y apoyar la conformación de equipos ejecutores para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red.	No se realizó el apoyo en conformación de equipos ejecutores para el desarrollo de la formación profesional	Actualmente no existen evidencias
19	Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.	<p>Atendí oportunamente cada uno de los requerimientos realizados por parte de la coordinación académica.</p> <p>Elabore el informe mensual de ejecución contractual de JULIO GTH - F062-V10 con sus correspondiente anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> Planilla generada por el SISTEMA CONTRATISTAS. 	<p>Las evidencias se pueden encontrar en los anexos entregados en el GTH_F 062 V 10 informe de ejecución contractual de JULIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de afiliación a salud y pensión - Diagrama Horario Instructor – Sofia Plus •Reporte de Tiempos de Apoyo a la Formación – Sofia Plus •Planilla generada por el sistema si contratistas



		<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la afiliación de la seguridad social (salud y pensión). • Certificación afiliación a la ARL • Certificado RUT • Certificación Bancaria • Concepto emitido del médico ocupacional del Sena Regional Tolima. • Certificado de Inducción SST • Diagrama Horario Instructor • Reporte de Tiempos de apoyo a la Formación. • Reporte de Novedades en formato Excel y en físico. 	Los documentos reposan en el secop II – Plan de Pagos Contrato CO1.PCCNTR.7363989 GF_1110477983_14725_JUL_2025 GC_1110477983_14725_JUL_2025
20	Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente, cuando la formación así lo amerite.	Durante el presente mes no se programaron competencias transversales para el Técnico en operac.	Actualmente no existen evidencias.
21	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Durante el presente mes no se orientó a los aprendices en el proceso de consecución de etapa productiva	Actualmente no existen evidencias.
22	Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices.	Durante el presente no apoyé ni gestioné procesos de certificación, ni apoyé en la organización de ceremonias de graduación de aprendices.	Actualmente no existen evidencias.
23	Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo con su especialidad, cuando la entidad lo requiera	Durante el presente mes no realice apoyos y participación en comités Técnicos y Asesorías.	Actualmente no existen evidencias.
24	Apoyar el seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera	Durante el presente mes no realice seguimiento a los aprendices en etapa productiva.	Actualmente no existen evidencias.



	presencial, y/o herramientas de colaboración en línea de las tics, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva).		
25	Apoyar el seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva).	Durante el presente mes no realice seguimiento a la bitácora de los aprendices en etapa productiva.	Actualmente no existen evidencias.
26	Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva).	Durante el presente mes no revise las evaluaciones de los empresarios a los aprendices en etapa productiva.	Actualmente no existen evidencias.
27	Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité.	Durante el presente periodo no participé de comités de evaluación de etapa productiva.	Actualmente no existen evidencias.



	(Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva).		
28	<p>Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del Decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como “el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta...”. Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato.”</p>	<p>Durante el presente mes no apoyé al centro de formación en actividades programadas al proceso de Autoevaluación.</p>	<p>Actualmente no existen evidencias.</p>



Obligaciones Específicas:

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.

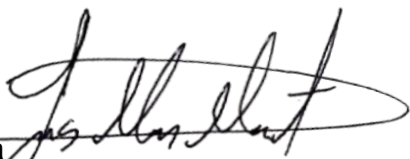
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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 la planilla de seguridad social **9489547449** de aportes en línea del mes de **JUNIO** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,


Firma
JOSE MIGUEL MORALES TAPIERO
Contratista
C.C. No. 1.110.477.983 de IBAGUE

Recibí a satisfacción:

Firma
JORGE ARMANDO VARELA RENDÓN
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7363989
Coordinador Académico.