PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D. C. 15 de junio de 2025

Señor
ORLANDO SUÁREZ MOLINA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR 7432579 de 2025**
Cargo del supervisor: Coordinador académico de Gestión del Talento Humano
Dependencia: Coordinación académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá D.C.

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 7432579 del año 2025

MARIA EUGENIA TIJARO GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. **52554407** de **Bogotá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa, "Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano", 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 quinientos veintiocho mil doscientos ochenta PESOS ($47.528.280) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025, por valor de Tres Millones Doscientos Diecinueve Mil Seiscientos Cincuenta y Ocho pesos ($3.219.658) M/cte. b) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2025, por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once pesos ($4.599.511) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de Dos Millones Novecientos Trece Mil Veintitrés pesos ($2.913.023)) M/cte)
Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025

OBJETO:
"Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano".

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.		N/A
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.		N/A

3	Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas.	Diseño y desarrollo curricular de la guía del técnico en Talento Humano, verificación de la PPPF, redacción de actividades, elaboración de imágenes relacionadas y diseño de recursos.	https://drive.google.com/file/d/19L_Zh3yLEL19vBzVAt1yTOuG9liV2fZm/view?usp=drive_link
4	Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.	Diseño y desarrollo curricular de la guía del técnico en Talento Humano, verificación de la PPPF, redacción de actividades, elaboración de imágenes relacionadas y diseño de recursos.	https://drive.google.com/file/d/19L_Zh3yLEL19vBzVAt1yTOuG9liV2fZm/view?usp=drive_link
5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos	Diseño y desarrollo curricular de la guía del técnico en Talento Humano, verificación de la PPPF, redacción de actividades, elaboración de	https://drive.google.com/file/d/19L_Zh3yLEL19vBzVAt1yTOuG9liV2fZm/view?usp=drive_link

	dentro de los plazos establecidos	imágenes relacionadas y diseño de recursos.	
6	Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros.		N/A
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.		N/A
8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos		N/A

	personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada.		
9	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos.		N/A
10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación.		N/A
11	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos,		N/A

	cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos.		
12	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012.		N/A
13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato.	Diseño y desarrollo curricular de la guía del técnico en Talento Humano, verificación de la PPPF, redacción de actividades, elaboración de imágenes relacionadas y diseño de recursos.	https://drive.google.com/file/d/19L_Zh3yLEL19vBzVAt1yTOuG9liV2fZm/view?usp=drive_link
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto		N/A

	dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.		
15	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.		N/A
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual.		N/A
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad,		N/A

	pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios).		
18	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad.		N/A
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.		N/A
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo	Diseño y desarrollo curricular de la guía del técnico en Talento Humano, verificación de la PPPF, redacción	https://drive.google.com/file/d/19L_Zh3yLEL19vBzVAt1yTOuG9liV2fZm/view?usp=drive_link

	autonomía técnica y operativa.	de actividades, elaboración de imágenes relacionadas y diseño de recursos.	
21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo.		N/A
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	Diseño y desarrollo curricular de la guía del técnico en Talento Humano, verificación de la PPPF, redacción de actividades, elaboración de imágenes relacionadas y diseño de recursos.	https://drive.google.com/file/d/19L_Zh3yLEL19vBzVAt1yTOuG9liV2fZm/view?usp=drive_link
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza.		N/A

24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.		N/A
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.		N/A

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.				
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. **86410605** de la planilla expedida por **MIPLANILLA,** correspondiente al mes de MAYO del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

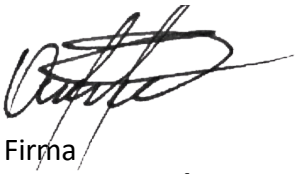
Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



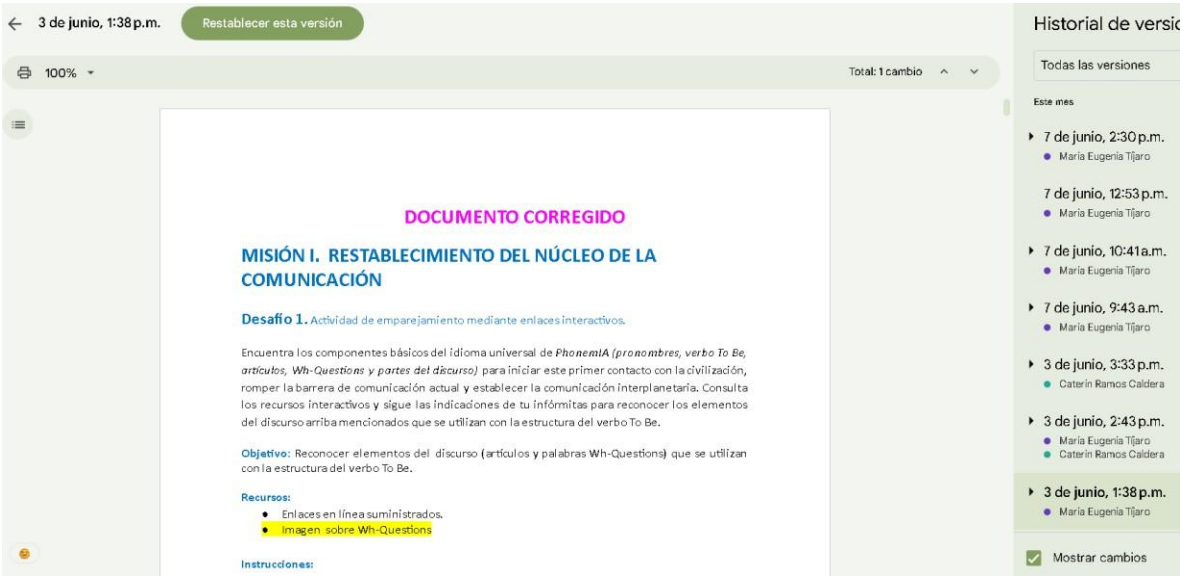
Firma MARIA EUGENIA TIJARO GONZÁLEZ
Contratista
C.C. No 52554407

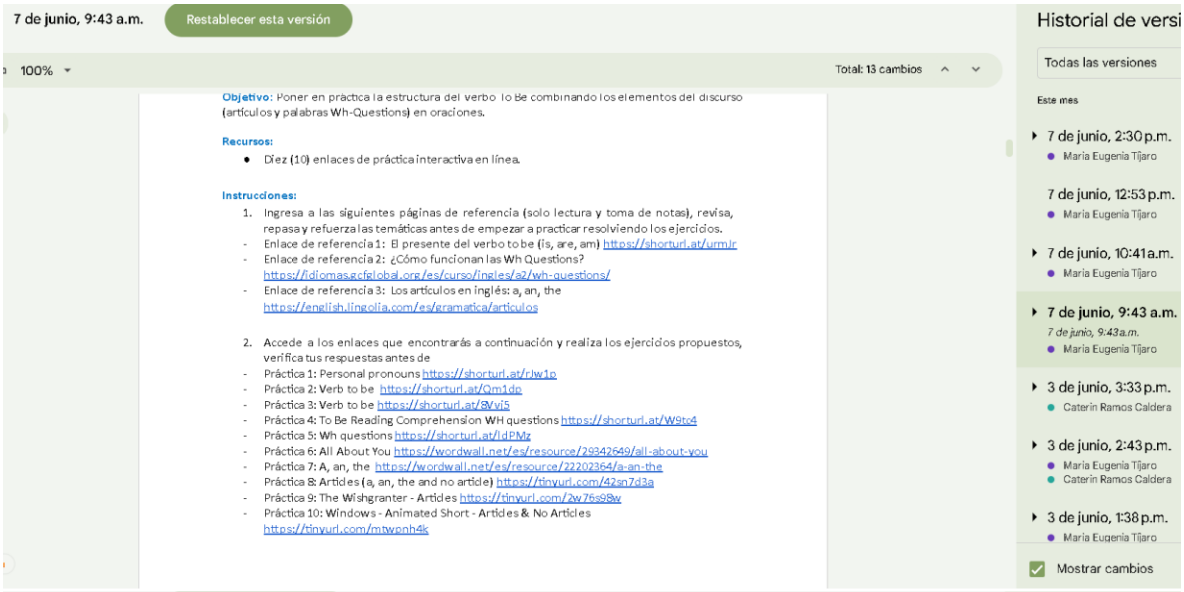
Recibí a satisfacción:

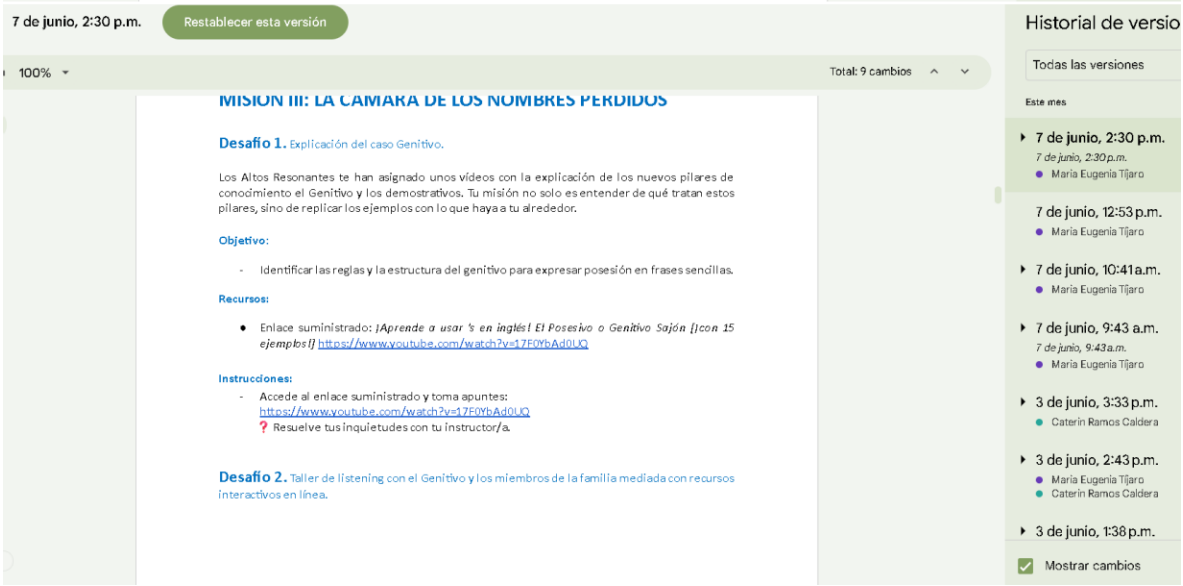


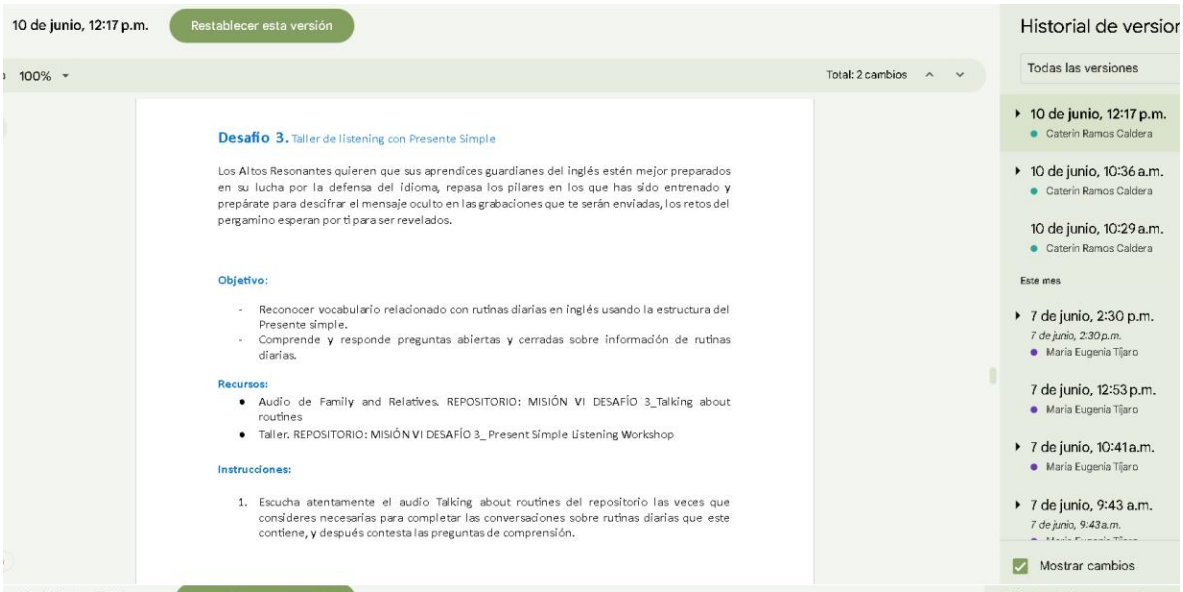
Firma
ORLANDO SUÁREZ MOLINA
Supervisor Contrato C01.PCCNTR. **7432579** de 2025
Cargo del Supervisor: Coordinador académico de Gestión del Talento Humano

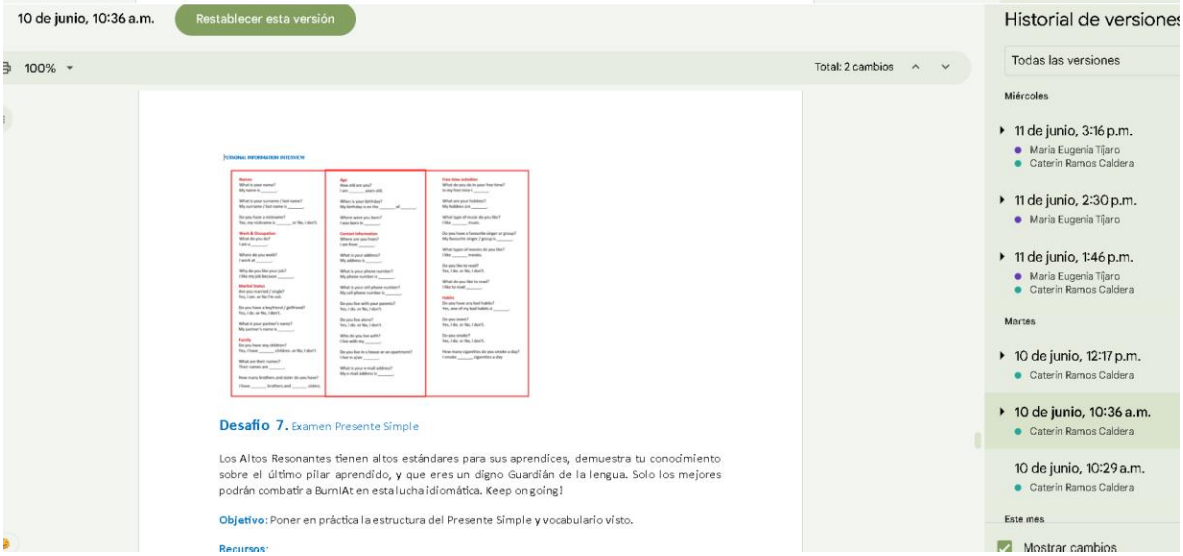
CAPTURAS JUNIO 2025 DESARROLLO CURRICULAR











PLAN DE TRABAJO FICHA 3142360

CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PLAN DE TRABAJO

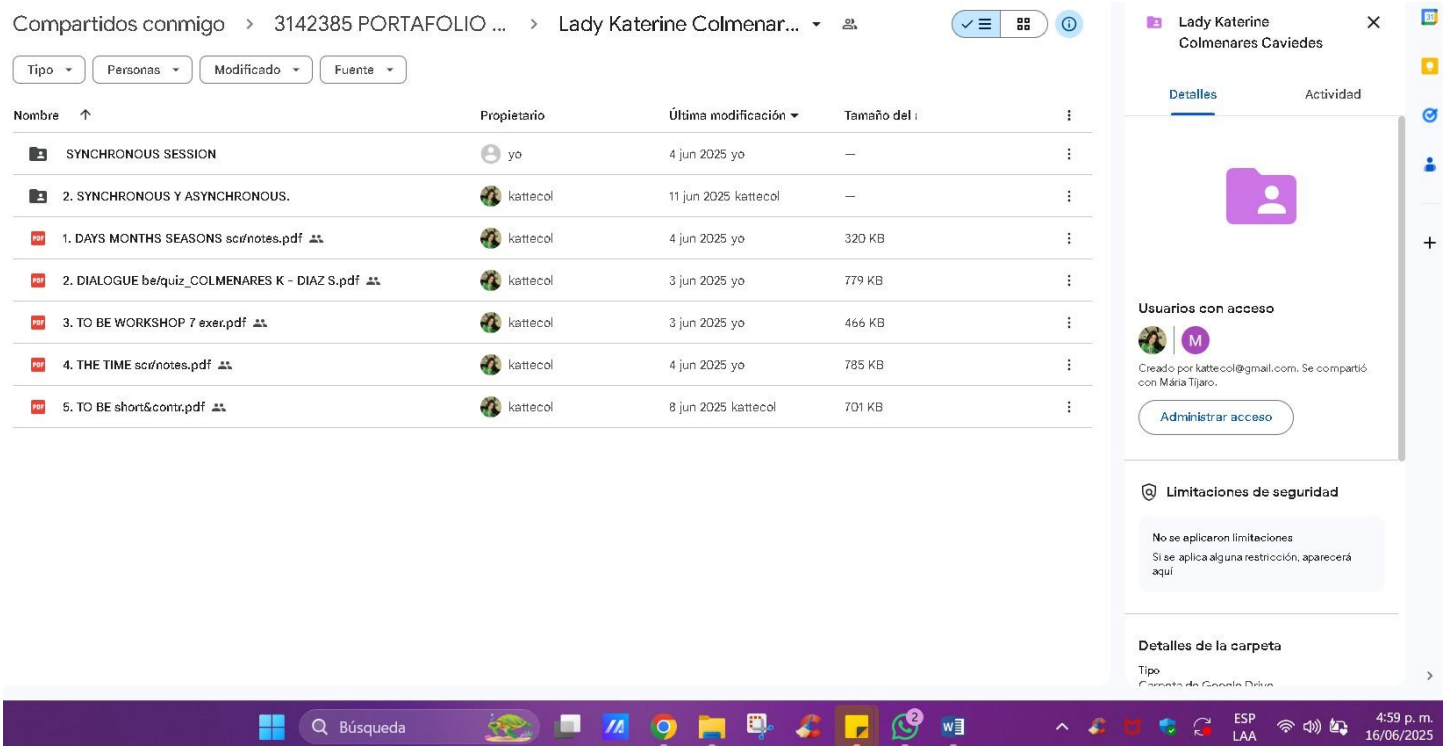
COORDINACIÓN ACADÉMICA:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**N° DE FICHA:**	3142360
JORNADA:	DIURNA	**FECHA INICIO:**	29/4/2025
RESPONSABLE:	MARIA EUGENIA TIJARO GONZALEZ	**FECHA FIN:**	12/7/2025
NOMBRE DEL PROYECTO:		**CÓDIGO DEL PROYECTO:**	1273937
FASE:			
COMPETENCIA:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA		

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	OBSERVACIONES
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO		
		Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.	Inducción la competencia y aplicación de prueba diagnóstica de nivel de inglés.	X	X	29	4	2025	0	
			Presentación personal con datos básicos y ejercicios de pronunciación.			2	4	2025	0	
			Iniciación del tema del verbo To Be: explicación, ejemplos y ejercicios.		X	9	4	2025	0	
		Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	Socialización del instrumento diagnóstico.	X		8	4	2025	0	
			Ejercicios orales y escritos usando pronombres y el verbo To Be.	X		17	4	2025	0	
			Desarrolla guia de ejercicios con preguntas de yes/no and wh questions basados en la lectura realizada.	X		22	4	2025	0	
		Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web. etc.	Iniciación del tema demonstratives: explicación, ejemplos y ejercicios.		X	2	5	2025	0	
			Ejercicios de identificar las estructuras del verbo To Be con frases cortas.		X	6	5	2025	0	

1	Almario Diaz Eileen Marcela		Revisión de informes diagnosticos.		X	13	5	2025	0	
		Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.	Iniciación del tema There is - There are, some, any, much, many: explicación, ejemplos y ejercicios.	X		16	5	2025	0	
			Responde ejercicios cortos sobre información básica de lecturas sencillas.	X		20	5	2025	0	
			Usa vocabulario especifico de lecturas para crear oraciones propias con There is/There are.	X		23	5	2025	0	
			Iniciación del tema de las preposiciones: explicación, ejemplos y ejercicios escritos y orales.	X		26	5	2025	0	
		Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.	Revisión del primer avance del producto.	X		28	5	2025	0	
			Intercambia información con sus compañeros de clase usando preguntas abiertas y cerradas.		X	30	5	2025	0	
			Práctica de vocabulario de las preposiciones con There is/There are.		X	3	6	2025	0	
			Trabaja las preposiciones de lugar usando There is/There are usando imágenes.	X		6	6	2025	0	
		Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.	Iniciación del tema de los adjetivos comparativos y superlativos: explicación, ejemplos y ejercicios escritos y orales.	X		10	6	2025	0	
			Revisión del segundo avance del producto.	X		13	6	2025	0	
			Desarrollo de guías escritas, ejercicios de escucha y de responder preguntas de acuerdo a lectura realizada	X		25	6	2025	0	
			Realiza ejercicios de comprensión con lecturas cortas dadas usando adjetivos.	X		30	6	2025	0	
		Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.	Realiza ejercicio de sustentación en inglés sobre el producto de la competencia,	X		1	7	2025	0	
			Juego de preguntas y respuestas con temas vistos.	X		4	7	2025	0	
			Cierre de estrategias pedagógicas y envío de juicios valorativos finales.	X		8	7	2025	0	
			Entrega de documentación de cierre de trimestre.	X		11	7	2025	0	

ELABORÓ: MARIA EUGENIA TIJARO GONZALEZ

EVIDENCIAS PORTAFOLIO APRENDIZ 3142385



Compartidos conmigo > 3142385 PORTAFOLIO T...

Tipo | Personas | Modificado | Fuente

Nombre	Propietario	Última modificación	Tar
Claudia Dayana Castro Torres	kattecol	27 may 2025 kattecol	—
Diana Marcela López Pineda	kattecol	27 may 2025 kattecol	—
Gabriela del Carmen López Acosta	kattecol	27 may 2025 kattecol	—
Informe de asistencia	kattecol	4:59 p.m. kattecol	—
Inglés	kattecol	3 jun 2025 naguiaresparza...	—
Juanita Alvarado Torres	kattecol	29 may 2025 kattecol	—
Karol Samanta Forero Cubillos	kattecol	27 may 2025 kattecol	—
Lady Katerine Colmenares Caviedes	kattecol	26 may 2025 kattecol	—
Laura Stefany Moreno Ruiz	kattecol	27 may 2025 kattecol	—
Lesly Jasbleidy Moreno González	kattecol	29 may 2025 kattecol	—
Lina María Franco García	kattecol	27 may 2025 kattecol	—
Mariana Casas Briceño	kattecol	27 may 2025 kattecol	—
Sandra Milena Diaz Garcia	kattecol	27 may 2025 kattecol	—
Santiago Alvarez Botache	kattecol	27 may 2025 kattecol	—
Shaaron Nathalia Walteros Salamanca	kattecol	27 may 2025 kattecol	—