



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, agosto de 2025

Señor (a)

JORGE ARMANDO VARELA RENDON

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7367673**

Coordinador Académico

Comercio y Servicios Regional Tolimalbagué

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7367673** del año 2025

CLAUDIA LILIANA CASTIBLANCO CARO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.110.518.860 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, 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 CATROCE 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 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL CERO VENTICUATRO PESOS M7CTE (\$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) y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTI SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$3.526.291).

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.

Obligaciones Específicas:

No	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.	Se Impartió formación y aplicó los procedimientos y los formatos establecidos por el SENA y su programa de SIGA en la ejecución de formación profesional integral en los grupos atendidos dentro de la modalidad de formación regular y complementaria. GFPI-F-135 V04 guía de aprendizaje para las fichas: ➤ Ficha: 3276404: técnico en servicios farmacéuticos Cajamarca Tolima. ➤ Ficha 3225539: tecnología en regencia de farmacia. ➤ Ficha: 3310880 servicio al cliente. Elaboró formato GTH-F-062 V10 – Informe de gestión contractual cada mes.	1. Se evidencia en GFPI-F-135 V04 guía de aprendizaje 2. El informe GTH-F-062 V10 para pago Se presentan en la carpeta de informe en la plataforma secop II.



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 el periodo ejecutado no se realizó esta actividad.	N/A
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.	me encuentro certificada en las competencias laborales 240201056 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa NIVEL AVANZADO	Se evidencia en pantallazo en la carpeta de evidencias adjunto a este informe.
4	Apoyar e impulsar, la selección de estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado	Seleccionó estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado de la siguiente manera: Estrategias de enseñanza: se utiliza el aprendizaje colaborativo, estudio de caso, gamificación, exposiciones orales. Estrategias de aprendizaje: se utilizan mapas conceptuales, mapas mentales, resúmenes. Estrategias de evaluación: se identifican conocimientos previos del aprendiz, la evaluación de los aprendices es sumativa formativa y permanente.	La evidencia reposa en las GUIAS DE APRENDIZAJE que se encuentran en esta cuenta Se evidencia en pantallazos en la carpeta de evidencias adjunto a este informe



5	Apoyar la selección de ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Durante el periodo ejecutado se realizaron selección de ambientes para el desarrollo de la formación. Ficha 3276404 técnico en servicios farmacéuticos casa de la cultura Cajamarca Tolima Ficha 3225539: tecnología en regencia de farmacia ambiente 1060C Ficha: 3310880 servicio al cliente en casa de la cultura venadillo	Se evidencia en fotografías en la carpeta de evidencias adjunto a este informe.
6	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	Durante el periodo ejecutado, oriente los procesos de aprendizaje con base a las guías de aprendizaje para el desarrollo curricular de la ficha: Ficha: 3276404: técnico en servicios farmacéuticos Ficha 3225539 tecnología en regencia de farmacia Ficha: 3310880 servicio al cliente	Se evidencia en el informe tiempo de actividades y apoyo a la formación que se encuentra en el Sofia plus y esta cuenta. previamente compiladas y entregadas en conjunto en el presente informe contractual.
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.	Se programa para el mes de agosto todas las fichas asignadas a mi nombre en los horarios establecidos en el calendario institucional	Se evidencia en el diagrama de tiempos del instructor que se encuentra en Sofia plus y en esta cuenta.



8	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Reporte administrativo: se realiza el informe GTH-F-062V10 para pago. ➤ Se realizan reportes de inasistencia en plataforma Sena Sofia plus, diligenciando cada una de las casillas requeridas y las horas de inasistencia a la formación. ➤ Se realiza apertura de ficha de caracterización de curso complementario de servicio al cliente.	Las evidencias del informe GTH-F- 062V10 se encuentra adjuntas en esta cuenta. Se evidencia en pantallazos en la carpeta de evidencias adjunto a este informe.
9	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente	La evaluación de los aprendices es sumativa, formativa y permanente. Se aplican instrumentos de evaluación y se registran juicios evaluativos en Sofia plus.	Se evidencia a través de los formatos de asistencia. Y también la aplicación de instrumentos de evaluación que reposan en el documento de evidencias de este informe.
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	Se conformo equipo ejecutor, con el área de farmacia para el desarrollo del Programa de farmacia	Se evidencia en fotografías en la carpeta de evidencias adjunto a este informe



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.	Se realiza reconocimiento de conocimientos previos de cada aprendiz al iniciar el desarrollo de la competencia.	La evidencia reposa en las GUIAS DE APRENDIZAJE que se encuentran en esta cuenta
12	Reportar en el sistema Sofía 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 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.	Se registran juicios evaluativos de las fichas: ➤ Ficha 3225539 tecnología en regencia de farmacia. ➤ Ficha 3276404 técnico en servicios farmacéuticos. Se registran inasistencias en Sena Sofia plus: ➤ Ficha 3225539 tecnología en regencia de farmacia. ➤ Ficha 3276404 técnico en servicios farmacéuticos.	Se evidencia en fotografías en lacarpeta de evidencias adjunto a este informe
13	Diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.	Durante el periodo ejecutado se diseñaron guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación para atender las fichas asignadas a mi nombre.	Se evidencia en guías de aprendizajes adjuntas a este informe. Y en la carpeta de evidencias adjunto a este informe.



14	Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación	Durante el periodo ejecutado diseñe materiales de formación a través de herramientas digitales como power point, canva , wordwall. Para el desarrollo de la formación.	La evidencia reposa en las GUIAS DE APRENDIZAJE previamente compiladas y entregadas en conjunto en el presente informe contractual
15	Apoyar el seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación	Realizó seguimiento a las acciones de formación, teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación, en aspectos como: ➤ Seguimiento por medio del registro de asistencia a la formación. ➤ Cumplimiento de los deberes contemplados en el reglamento del aprendiz.	Se evidencia a través de los formatos de asistencia adjunto en el archivo del presente informe.
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.	Durante el periodo ejecutado actúe como instructor técnico de formación de los programas de formación: ➤ Ficha 3225539 tecnología en regencia de farmacia. ➤ Ficha 3276404 técnico en servicios farmacéuticos.	Se evidencia en la carpeta de evidencias adjunto a este informe



17	Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía 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.	En este periodo no se ejecutó esta actividad.	Sin evidencia.
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.	En el periodo ejecutado se conformó equipo executor con los instructores maryenis bautista, Ricardo echeverry como instructores técnicos del programa de regencia de farmacia para la participación en la visita del par académico para la renovación del registro calificado del programa tecnología en regencia de farmacia.	Se evidencia en fotografías en la carpeta de evidencias adjunto a este informe
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.	Atendió oportunamente los requerimientos y asistió a las reuniones técnicas que realizó el supervisor del contrato, reuniones de área, así como también presentó los informes mensuales de la ejecución del contrato Se presenta informe de gestión contractual para pago de mes ejecutado en el formato GTH-F-062 V10.	El informe GTH-F-062 V10 para pago Se presentan en la carpeta de informe en la plataforma secop II. Se evidencia en la carpeta de evidencias adjunto a este informe



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.	En este periodo no se ejecutó esta actividad	Sin evidencia
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.	A la fecha no se ha realizado la actividad	Sin evidencia por no desarrollarla actividad en el periodo contractual de agosto de 2025.
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.	A la fecha no me han asignado esta actividad.	Sin evidencia por no desarrollarla actividad en el periodo contractual de agosto de 2025.
23	Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera	A la fecha no me han asignado esta actividad.	Sin evidencia por no desarrollarla actividad en el periodo contractual de agosto de 2025.



24	Apoyar el seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera 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)	A la fecha no me han asignado esta actividad.	Sin evidencia por no desarrollarla actividad en el periodo contractual de agosto de 2025.
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)	A la fecha no me han asignado esta actividad	Sin evidencia por no desarrollarla actividad en el periodo contractual de agosto de 2025.
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).	A la fecha no me han asignado esta actividad	Sin evidencia por no desarrollar la actividad en el periodo contractual de agosto de 2025.



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. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva).	A la fecha no me han asignado esta actividad	Sin evidencia por no desarrollarla actividad en el periodo contractual de agosto de 2025.
28	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	A la fecha no me han asignado esta actividad	Sin evidencia por no desarrollarla actividad en el periodo contractual de agosto de 2025.



	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."		
--	---	--	--

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 planilla de pago de seguridad social N° 9489560014 operados aportes en línea del mes de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”) Evidencias en (xx) folios Cordialmente,



Firma

CLAUDIA LILIANA CASTIBLANCO CARO

Contratista

C.C. No. 1110518860

Recibí a satisfacción:

Firma

JORGE ARMANDO VARELA RENDON

Supervisor(a) Contrato de 2025 Coordinador

Académico