



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girardot – Noviembre 2025

Señor (a)
Oscar Javier Sánchez Guerrero
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 8345441
Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 8345441 del año 2025

DANIEL STIVENS GARCIA QUEVEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.003.673.028 de Anapoima, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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 TRECE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$13.491.899). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago por los días del mes de septiembre de 2025, por valor de UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$1.379.853). b) dos (2) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511). c) un último pago por los días del mes de diciembre de 2025, por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios los profesionales de carácter temporal como instructor técnico en el área de entrenamiento deportivo y afines. Encargado de diseñar, implementar y evaluar actividades que se incluirán en los procesos de planeación, ejecución, evaluación y mejora continua en el



desarrollo de la formación titulada y complementaria regular presencial, en el marco de los procesos de formación integral del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Para este mes de Octubre no se apoyó en la actualización de proyectos formativo	Para este mes de Octubre no se apoyó en la actualización de proyectos formativo
2	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Asistencia Administrativa Municipio de Tocaima Ficha 3171688 Total 21 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Asistencia en Organización de archivos Municipio de Tocaima Ficha 3171701 Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Cocina Municipio de Girardot Ficha 3206436 Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Apoyo Administrativo en Salud Municipio de Girardot Ficha 3238093. Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Información y servicio al cliente Municipio de Girardot Ficha 3171774.	Novedades de las aprendices reportadas según el reglamento de aprendices .



		Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Recursos Humanos Municipio de Girardot Ficha 3238407 Novedades de las aprendices reportadas según el reglamento del aprendiz	
3	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Asistencia Administrativa Municipio de Tocaima Ficha 3171688 Total 21 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Asistencia en Organización de archivos Municipio de Tocaima Ficha 3171701 Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Cocina Municipio de Girardot Ficha 3206436 Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Apoyo Administrativo en Salud Municipio de Girardot Ficha 3238093. Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Información y servicio al cliente Municipio de Girardot Ficha 3171774. Total 23 aprendices registrados en Sofía plus	Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Asistencia Administrativa Municipio de Tocaima Ficha 3171688 Total 21 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Asistencia en Organización de archivos Municipio de Tocaima Ficha 3171701 Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Cocina Municipio de Girardot Ficha 3206436 Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Apoyo Administrativo en Salud Municipio de Girardot Ficha 3238093. Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Información y servicio al cliente Municipio de Girardot Ficha 3171774. Total 23 aprendices registrados en Sofía plus



		programa Técnico en Recursos Humanos Municipio de Girardot Ficha 3238407 Se aplica técnicas didácticas activas en la Guía de Aprendizaje desarrollado, presentación magistral e investigaciones para la orientación de la formación en la titulada.	programa Técnico en Recursos Humanos Municipio de Girardot Ficha 3238407 Se aplica técnicas didácticas activas en la Guía de Aprendizaje desarrollado, presentación magistral e investigaciones para la orientación de la formación en la titulada.
4	Cumplir con las actividades establecidas para el instructor en el procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral haciendo entrega en el momento requerido del portafolio de evidencias del instructor al Coordinador además rendir los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por el Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial para tal efecto	Se cuenta con el portafolio del instructor de los programas Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Asistencia Administrativa Municipio de Tocaima Ficha 3171688 Total 21 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Asistencia en Organización de archivos Municipio de Tocaima Ficha 3171701 Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Cocina Municipio de Girardot Ficha 3206436 Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Apoyo Administrativo en Salud Municipio de Girardot Ficha 3238093. Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en	Se cuenta con el portafolio del instructor https



		Información y servicio al cliente Municipio de Girardot Ficha 3171774. Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Recursos Humanos Municipio de Girardot Ficha 3238407	
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Para este mes de Octubre no se apoyó jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	Para este mes de Octubre no se apoyó jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Para el mes de Octubre se reportan procesos cumpliendo el reglamento del aprendiz en los programas: Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Asistencia Administrativa Municipio de Tocaima Ficha 3171688 Total 21 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Asistencia en Organización de archivos Municipio de Tocaima Ficha 3171701 Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en	Para el mes de Octubre se reportan procesos cumpliendo el reglamento del aprendiz en los programas: Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Asistencia Administrativa Municipio de Tocaima Ficha 3171688 Total 21 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Asistencia en Organización de archivos Municipio de Tocaima Ficha 3171701 Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en



		Cocina Municipio de Girardot Ficha 3206436 Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Apoyo Administrativo en Salud Municipio de Girardot Ficha 3238093. Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Información y servicio al cliente Municipio de Girardot Ficha 3171774. Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Recursos Humanos Municipio de Girardot Ficha 3238407	Cocina Municipio de Girardot Ficha 3206436 Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Apoyo Administrativo en Salud Municipio de Girardot Ficha 3238093. Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Información y servicio al cliente Municipio de Girardot Ficha 3171774. Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Recursos Humanos Municipio de Girardot Ficha 3238407
7	Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación	Para este mes de Octubre no se apoyó en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación	Para este mes de Octubre no se apoyó en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación
8	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para este mes de Octubre no se realizó apoyo en la promoción del portafolio de servicios	Para este mes de Octubre no se realizó apoyo en la promoción del portafolio de servicios
9	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...),	Se realiza seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad de los programas: Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en	Se registran novedades de los aprendices en el aplicativo SENA SOFIA y correos dispuestos para reportar retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.



	incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Asistencia Administrativa Municipio de Tocaima Ficha 3171688 Total 21 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Asistencia en Organización de archivos Municipio de Tocaima Ficha 3171701 Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Cocina Municipio de Girardot Ficha 3206436 Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Apoyo Administrativo en Salud Municipio de Girardot Ficha 3238093. Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Información y servicio al cliente Municipio de Girardot Ficha 3171774. Total 23 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico en Recursos Humanos Municipio de Girardot Ficha 3238407	
10	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.	En este mes de Octubre no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación	En este mes de Octubre no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación



11	Realizar seguimiento en la etapa productiva los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación
12	Cumplir con la programación asignada de acuerdo con las necesidades de atención de los aprendices y registradas en el aplicativo de Sofía Plus.	Se cumple con la programación asignada por el supervisor de contrato	Reporte gestión de tiempos mes de Octubre de 2025, aplicativo www.senasofiaplus.edu.co
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Para este mes de Octubre no se realizó apoyo a los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este mes de Octubre no se realizó apoyo a los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación
14	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se cumple con la asistencia a las actividades realizadas por Bienestar al aprendiz	Lista de asistencia de Bienestar al aprendiz
15	Usar las herramientas disponibles en el Lenarnig Management System (LMS – Territorium) para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Actividades por medio del correo institucional, WhatsApp y drive, Técnicas didácticas Activas medio de herramientas como: simulación, juego de roles, mesa redonda, debate, kahoot, para el acompañamiento a los aprendices	correo institucional, drive, Técnicas didácticas Activas medio de herramientas como: simulación, juego de roles, mesa redonda, debate, kahoot, para el acompañamiento a los aprendices
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para este mes de Octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de Octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
17	Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos para el Ingreso de aprendices al	Para este mes de Octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de Octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación



	programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria		
18	Dar cumplimiento a las programaciones de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas.	Se Cumple con la programación de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas	Se Cumple con la programación de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas
19	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	Se guarda reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual	Se guarda reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2025.	Cuento con la certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO	Certificado de la competencia laboral en la carpeta hoja de vida del instructor
21	Participar en el proceso de alistamiento del proceso formativo titulado y complementario elaborando proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de aprendizaje y evaluación, con los criterios de calidad señalados por	Para este mes de Octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de Octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación



	la Coordinación Académica y el Líder del Equipo Ejecutor de la F.P.I., con entrega oportuna de los mismos.		
22	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para este mes de Octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de Octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
23	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Aplicación de los lineamientos en el programa de formación de aprendices	Aplicación de los lineamientos en el programa de formación de aprendices
24	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación.	Para este mes de Octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de Octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
25	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Para este mes de Octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de Octubre no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
26	Realizar el seguimiento a cada aprendiz en formación , mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los	Se cumple con actividades propias de acompañamiento al aprendiz y se reporta de manera oportuna a las diferentes áreas de la institución para logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.	Correos electrónicos, formatos y cumplimiento de tiempos establecidos para el cumplimiento del seguimiento a cada aprendiz en formación



	resultados de aprendizaje y principales productos.		
27	Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Formación	Se cumple con la evaluación de juicios evaluativos durante el proceso de formación y se participa en comités de seguimiento	Reporte juicios evaluativos SENA SOFIA PLUS

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 ORDEN VIAJE	LA DE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 **9493520020** de la planilla, expedido por Pagos de Seguridad Social – (APORTES EN LINEA) correspondiente al mes de Septiembre del 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Daniel Garcia



Firma
DANIEL STIVENS GARCIA QUEVEDO
Contratista
C.C. No. 1.003.673.028 de Anapoima

Recibí a satisfacción:

Firma
Oscar Javier Sánchez Guerrero
Supervisor(e) contrato no. 8345441 de 2025

EVIDENCIAS

Ficha 3171701-A	Asistencia en organización de archivos.	30 Horas
Ficha 3171688-A	Asistencia Administrativa	48 Horas
Ficha 3206436-A	Cocina	42 Horas
Ficha 3238093-A	Apoyo administrativo en salud.	48 Horas
Ficha 7-3171774-C	Información y servicio al cliente.	27 Horas
Ficha 3238407-A	Recursos Humanos.	48 Horas

