



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare, 30 de octubre de 2025

Señor

Yonnathan Villamizar Clavijo

Supervisor de Contrato No. CO1.PCCNTR.7416752

Instructor G14-Coordinador Académico

Dependencia: Coordinador de Formación Profesional

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual mes de octubre del año 2025.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7416752 del año 2025.

NATALIA KATERINE QUEVEDO TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.120.376.275 de Granada, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Formación Profesional Integral, 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 CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 56.182.946). 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 el valor de Cuatro Millones Ochenta Y Nueve Mil Doscientos Sesenta Y Cinco Pesos M/cte. (\$ 4.089.265). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de Cinco Millones Trescientos Treinta Y Tres Mil Ochocientos Veinte Y Cuatro Pesos M/cte (\$ 5.333.824) cada uno y un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de Cuatro Millones Ochenta Y Nueve Mil Doscientos Sesenta Y Cinco Pesos M/cte. (\$ 4.089.265).



Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar acciones de formación profesional integral en la modalidad presencial y/o virtual, en los niveles de formación titulada y/o complementaria, de los programas de formación regular, campesina y/o economía popular de la red de gestión administrativa, logística y gestión de la producción que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Impartir formación según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.	Se impartió formación profesional integral al Tecnólogo en gestión empresarial ficha: 3123879 y al Tecnólogo en Coordinación en procesos Logísticos ficha: 3070375.	Instructor - Gestión de tiempos - Apoyo a la formación - Informe de actividades- en SofiaPlus.
2.	Realizar la planeación pedagógica del proyecto formativo de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento ejecución profesional	Se elaboro la matriz de correlación de competencias, las guías de aprendizaje, los materiales de estudio y los instrumentos de evaluación del Tecnólogo en gestión empresarial ficha: 3123879.	Carpeta en SharePoint de cada una de las fichas 3123879.



	integral dejando evidencia oportuna de los documentos generados de esta actividad (matriz de correlación de competencias, planeación pedagógica del proyecto formativo, proyecto formativo, guías de aprendizaje, materiales de estudio, instrumentos de evaluación) previo al desarrollo de la formación.		
3.	Conformar 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, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras.	Se realizó la planeación de actividades de aprendizaje del Tecnólogo en gestión empresarial ficha: 3123879 y al Tecnólogo en Coordinación en procesos Logísticos ficha: 3070375.	Planeación general de los programas de formación 2025 disponible en SharePoint.
6.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando	Se realizó el proceso de inducción a los aprendices del Tecnólogo en Gestión Contable y de Información Financiera Ficha 3335872.	Registro de calificaciones en Zajuna. Fichas: 3335872.



	cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción, garantizando la evaluación oportuna en la plataforma LMS y sistema de administración educativa de la entidad.		
8.	Realizar el alistamiento del proceso formativo de forma oportuna, verificando condiciones de ambiente, materiales de formación, tecnología necesaria para aplicar las metodologías y estrategias establecidas en la planeación pedagógica del proyecto formativo y desarrollo curricular.	Se elaboro y reviso las guías de aprendizaje, planes de trabajo, recursos didácticos y herramientas de evaluación del Tecnólogo en Gestión Empresarial ficha: 3123879 y al Tecnólogo en Coordinación en procesos Logísticos ficha: 3070375.	Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, recursos didácticos y plan de trabajo– LMS - Zajuna. Fichas: 3123879 y 3070375.
9.	Solicitar los espacios de prácticas y ambientes a través de los canales dispuestos por la coordinación académica.	Se solicitaron al area de Coordinación Académica las practicas requeridas para impartir formación, en los laboratorios de bromatología y en el taller de Agroindustria, mediante el formulario disponible en SharePoint.	SharePoint coordinación académica- Registro de salidas, prácticas y laboratorios. L1 PRACTICAS LABORATORIOS
10.	Orientar la formación profesional integral (presencial y/o virtual) siguiendo los lineamientos del SIGA y	Se elaboro la documentación solicitada por el SENA para el control de los programas de formación impartidos.	Organización de las Guías de aprendizaje, Actividades de aprendizaje – LMS.



	<p>haciendo uso de la estrategia de formación por proyecto apoyado por las técnicas didácticas activas, metodologías de formación aplicando las tecnologías de información y comunicación disponibles y pertinentes al tipo de enseñanza- Aprendizaje-evaluación requeridos para que el aprendiz alcance los resultados de aprendizaje.</p>	<p>Se oriento Formación profesional Integral virtual al Tecnólogo en Coordinación en procesos Logísticos ficha: 3070375; y presencial al Tecnólogo en Gestión Empresarial ficha: 3123879.</p>	<p>Fichas: 3070375 y 3123879.</p> <p>Sesiones en línea en Zajuna (virtual) Fichas: 3070375.</p> <p>Listados de asistencia en Teams ficha 3123879.</p>
13.	<p>Implementar la investigación aplicada como una estrategia dentro de la formación por proyectos en la que se vinculen los aprendices asignados de los programas de formación tecnológica a los semilleros de investigación presentado productos de investigación generados de la orientación de la formación.</p>	<p>Se coordino y realizo seguimiento al proyecto de investigación <i>“FASE III: Desarrollo de bioplásticos biodegradables mediante química verde como aporte a la economía circular en San José del Guaviare”</i>, que cuenta con aprendices en etapa productiva del Tecnólogo en Gestión Agroempresarial y de Recursos Naturales.</p>	<p>Carpeta de SharePoint- proyectos de investigación -2025 proyectos- Proyecto bioplásticos.</p> <p>PROYECTO BIOPLASTICOS</p>
14.	<p>Tener registro en el CvLAC y actualización periódica de esta con información actualizada de proyectos de investigación</p>	<p>Ejecución del proyecto FASE III: Desarrollo de bioplásticos biodegradables mediante química verde como aporte a la economía circular en San</p>	<p>Actualización Cvlac. SharePoint- Sennova.</p>



	generados durante la vigencia.	<p>José del Guaviare. CvLAC - RG</p> <p>Publicación del artículo “Producción de bioplástico a partir de almidón como aporte a la economía circular de San José del Guaviare” en la revista ION. Producción de bioplástico a partir de almidón como aporte a la economía circular de San José del Guaviare Revista ION</p>	
16.	Llevar los registros y trazabilidad de proceso académico del aprendiz en el que se apliquen las rutas de retención, alertas tempranas, solicitudes a comités de evaluación y seguimiento en el sistema definido para tal fin.	Se realizó los registros de alertas tempranas a los aprendices que presentaban novedades académicas y disciplinarias, mediante el formulario disponible en SharePoint.	SharePoint coordinación académica- Alertas tempranas/novedades/comités L2 Novedades Aprendizajes
17.	Realizar la evaluación de las evidencias de conocimiento, desempeño y producto de forma oportuna (no debe superar el tiempo de duración del RAP), notificar libro de calificaciones parciales en las historias académicas previo a la evaluación en el sistema académico administrativos Sena Sofia plus.	Se realizó la evaluación de los resultados de aprendizaje en SofiaPlus, según la planeación pedagógica de cada programa de formación.	Reporte de juicios Evaluativos- SofiaPlus.



18.	Realizar la gestión del proceso formativo utilizado las herramientas tecnológicas el LMS Territorium, plataforma senasofiaplus, plataforma COMPROMISO, y la suite de office 365 como SharePoint donde se hará seguimiento al proceso formativo.	Se realizó registro de inasistencia y juicios evaluativos de los programas de formación en la plataforma SofiaPlus, según planeación pedagógica. Así mismo, se utilizó la plataforma Zajuna para impartir la formación virtual.	Reporte de juicios Evaluativos y registro de inasistencias- SofiaPlus. Plataforma Zajuna.
23.	Realizar la solicitud oportuna de materiales de formación para garantizar el buen desarrollo de las actividades planteadas en las guías de aprendizaje.	Se solicitó a Coordinación Académica los materiales requeridos para impartir formación, los cuales han sido entregados por el área de almacén.	Actas de entrega emitidas por el área de almacén del CDATTG.

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.

ÍTEM	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 lo 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. 9493098288 de la planilla, operador Aportes en línea y periodo de octubre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Natalia Katherine Quevedo Torres
Contratista
C.C. No. 1.120.376.275 de Granada

Recibí a satisfacción:

Yonnathan Villamizar Clavijo

Supervisor de Contrato No. CO1.PCCNTR.7416752 de 2025
Instructor G14-Coordinador Académico