



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cali , Noviembre de 2025

Señor (a)

**Estrella Izquierdo**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8147604

Coordinador Académico

Centro Gestion Tecnologica de Servicios.

Cali

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.8147604 del 2025

Jackeline Correa Arzayus , identificado con la cédula de ciudadanía No. 31534549 de Jamundi , en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Gestion Tecnologica de 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 del 01 al 30 de Noviembre 2025.

**Valor y forma de Pago:** SE FIJA COMO VALOR DEL CONTRATO LA SUMA DE VEINTIÚN MILLÓN

NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$21.924.336), Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: a) Cuatro (4) cuotas mensuales, iguales, de agosto a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) cada una y una última cuota en el mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/TE (\$ 3.526.292).



**Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

**OBJETO:** Prestar temporalmente servicios profesionales como instructor para apoyar el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, virtual o a distancia, en la red de conocimiento de salud conforme a los modelos formativos establecidos por el centro de gestión-regional valle de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente

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

N o	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	Acompañamiento práctica clínica Ficha simulacion clinica , ficha 3173849	Programación de las fichas atendidas mes de Noviembre
2	Participar bajo previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto	Se realiza mes de octubre	Acta



	del contrato.		
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Ejecución de guías de aprendizaje. EN FORMA VIRTUAL/ presencial	Juicios evaluativos registrados en el sistema de información de acuerdo con el avance de la fase del proyecto.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.	Ejecución de guías de aprendizaje virtual/ presencial	Programación de las fichas atendidas mes de octubre
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de sennova.	No se realizó este mes	para este mes 2025 no se participó en investigación
6	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al 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.	Evaluación a los aprendices con actividades virtuales y a través de redes de conectividad.	Para este mes de agosto 2025 no se abrieron fichas de mi parte
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la	Uso de la plataforma y redes de conocimiento	se deja la evidencia en el portafolio del instructor



	gestión de la formación profesional integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, 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 tiene definido, entre otras.		
8	Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación profesional integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación,	No se realizó este mes	No se realizó este mes



	entre otras.		
9	Cumplir con los lineamientos del sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se realizó este mes	Certificado de la acción de formación SI CONTRATISTAS
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la entidad.	se realizó este mes	
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el almacén.	No se realizó este mes de agosto	Paz y salvo del almacén y de ambientes de formación al fin del contrato
12	Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.	Se deja la evidencia al compartir el portafolio del instructor mes a mes a la coordinacion academica	Portafolio del instructor , en el siguiente link <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fAucg17fjC9AmEtF4Iwjs0k4nAe6SKOW">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fAucg17fjC9AmEtF4Iwjs0k4nAe6SKOW</a>  *Informe mensual de actividades
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se deja la evidencia al compartir el portafolio del instructor mes a mes a la coordinacion academica y uso de correos electronicos para su respectiva trazabilidad	Correos, informes, actas, entre otros

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 el No 1076752083 de la planilla, correspondiente al mes de Octubre . (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en:

[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1iF\\_ONjQpE05udtJhCBBvPb0eKG5XNc-](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1iF_ONjQpE05udtJhCBBvPb0eKG5XNc-)

Cordialmente,



*Jackeline Correa A.*

**Jackeline Correa Arzayus**

**Contratista**

**C.C. No. 31534549 de Cali**

Recibí a satisfacción:

Firma

**Estrella Izquierdo**

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8147604 de 2025

Coordinador Académico