PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, noviembre de 2025

Señor (a)
YUDY FALLA BOHORQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7510884 de 2025**
Instructora con funciones de Coordinador Académico
Comercio y Servicios
Tuluá

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7510884** de 2025

YURY ANDREA TASCON GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1115069240 de Guadalajara de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM, 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: El valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE. ($45.995.110), 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 valor de UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS
OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($1.686.487), b) Nueve (09) 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 M/CTE. ($4.599.511) cada uno. c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025, por 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 servicios profesionales de manera temporal como instructor, apoyando el acompañamiento, monitoreo y orientación en la formación profesional integral. Esta labor se llevará a cabo en programas titulados y/o complementarios, en modalidades presencial, virtual o a distancia, de acuerdo con la red de conocimiento y el área temática, siguiendo los lineamientos y modelos formativos implementados por el Centro Latinoamericano de Especies Menores - Regional Valle, conforme a las políticas institucionales y la normativa vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planificar y ejecutar actividades de Formación Profesional Integral tanto en modalidad presencial como a distancia, utilizando las plataformas proporcionadas por la entidad según el procedimiento de Ejecución Profesional Integral GFPI-P-006	Se realiza la Planeación de la Ejecución de la FPI según la Guía 013 (página 11). Se planea la formación a las fichas asignadas según Coordinación	**En LMS** y/o en el Drive **esta:** -Programa de formación -Proyecto Formativo -Planeación pedagógica GFPI- F- 134. -Guía de aprendizaje GFPI – F – 135 de la fase -Material de Apoyo -Evidencias -Tabla 1 Se presenta captura de pantalla Diagramador generado, enviado por coordinación académica
2	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.	Se Toma Asistencia y seguimiento a las actividades realizadas para evaluación de Resultados de Aprendizaje. Se registran inasistencias en Aplicativo SOFÍA PLUS	Registro de asistencia recolectada en encuentros de formación

	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 resultados de aprendizaje y principales productos		
3	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 Latinoamericano de Especies Menores.	Se inicia con el proceso de evaluación de los resultados de aprendizaje de los aprendices y registro del mismo. No se participa en las capacitaciones y actualizaciones de cualificación de la mejora continua.	Captura de pantalla de juicios evaluativos cargados
4	Realizar seguimiento a los aprendices en la etapa productiva según la asignación y programación definida por el centro. Se deben presentar actas de comités, bitácoras, formatos de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva, así como otras evidencias necesarias que respalden el proceso de seguimiento	Se dispone en LMS y/o en el Drive la carpeta Evaluación y Seguimiento de etapa Productiva con el formato GFPI-F-023.	Se presenta captura de Pantalla del formato GFPI-F-023 en la carpeta Evaluación y Seguimiento de etapa Productiva, el cual reposa en el Drive asignado por coordinación académica.
5	Participar en la preparación, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.	En el presente mes se participó activamente de la visita de pares académicos los días 30 y 31 de octubre de 2025	En el presente mes se participó activamente de la visita de pares académicos 30 y 31 de octubre de 2025
6	Presentar informes estadísticos generados a través del aplicativo SOFIA Plus, así como registros inherentes al proceso de formación definidos por el	Presenta reportes y reposan en LMS y/o en el Drive asignado por coordinación: -Juicios evaluativos de las	En el presente mes objeto de cobro se evidencia con el informe apoyo a la formación (Reporte de tiempos) y

	SENA, en fechas estipuladas por la entidad. Se deben adjuntar oportunamente y teniendo en cuenta la calidad de la información, los respectivos soportes para cada caso, tales como juicios evaluativos, reportes de inasistencias, informes de aprendices, programación de actividades, y reportes de horas programadas, y entregar a la coordinación académica de manera oportuna las novedades evidenciadas en estos procesos	fichas asignadas. -Inasistencias reportadas en SOFIA Plus. -Informe apoyo a la formación (reporte de tiempos) -Informe Mensual	pantallazo de reporte de inasistencias
7	Participar en equipos de desarrollo curricular para el seguimiento, actualización y gestión de los proyectos formativos, planificación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. Esto se realiza en línea con los propósitos del programa de formación y los lineamientos establecidos, garantizando su debida documentación, considerando metodologías de trabajo en equipo, planificación, ejecución, control y ajuste de fases, así como el logro de resultados de aprendizaje.	Durante el presente mes de cobro se participó de reunión con equipo ejecutor y se mantuvo comunicación continua y permanente con los Gestores de ficha, además de reunión semanal para desarrollo curricular	Evidencia fotográfica de reunión con equipo ejecutor para la revisión del avance de los resultados de aprendizaje asignados y revisión de matriz de correlación
8	Entregar informes en las fechas requeridas durante la ejecución del contrato, incluyendo el informe final de gestión, informes de actividades y procesos asignados, así como los 8 GTH-F-075 V09 archivos y elementos bajo su responsabilidad, antes de la finalización del contrato	Se entregan los informes requeridos en los tiempos estipulados, con las actividades implementadas durante las jornadas de desarrollo curricular evidenciadas como equipo ejecutor en las plataformas y tiempos estipulados y destinados para tal fin	Informes cargados en Plataforma SECOP II y debidamente revisados y aprobados por el Supervisor de contrato, en el Drive asignado por coordinación académica.

9	Utilizar las Bases de Datos del Sistema Nacional de Bibliotecas Sena, como apoyo a la formación profesional integral, referenciándolas en el desarrollo curricular y participando en las capacitaciones dispuestas para el aprovechamiento de estos recursos y fortalecimiento del quehacer como instructor	Se generan actividades formativas que utiliza el material de apoyo del sistema de biblioteca SENA.	Captura de pantalla de la actividad propuesta a los aprendices para el manejo de la base de datos del SNBS.
10	Realizar y/o actualizar certificaciones de normas de competencia sugeridas por el centro de formación o relacionadas con el proceso de formación profesional integral.	NO se participa en Certificación de Normas de Competencia, sugeridas por el centro de formación y/o relacionadas con el proceso de formación profesional integral.	No se cuenta con Captura de pantalla del registro en el drive
11	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se participo de la actividad – visita de pares académicos	Pantallazo de correo oficial para el cumplimiento de la agenda planteada para la visita de pares académicos.

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. 1076225572** de la planilla **Pago Simple**, Periodo **octubre de 2025** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Informe mensual (6) folios
Evidencias en (24) folios

Cordialmente,

Firma
Yury Andrea Tascon González
Contratista
C.C. No. 1115069240 de Guadalajara de Buga

Recibí a satisfacción:

YUDY FALLA BOHORQUEZ

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 7510884 de 2025

Cargo: Instructor con funciones de coordinador académico