PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 28 de noviembre del 2025

Señor (a)
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7501054
Coordinadora agropecuaria - CampeSena
Coordinación Académica
Rionegro – Antioquia

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

Referencia: No **7501054** del año 2025

Kelly Johana Henao Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1001478453 de Rionegro, en mi calidad de Contratista del SENA, en Ambientes virtuales de Aprendizaje, 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 SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS MCTE. ($ 46.148.427). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS M/CTE. ($ 1.839.805), 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) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE ($ 2.913.023).
Plazo: Será hasta el 19 de Diciembre de 2025.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO DE CARÁCTER TEMPORAL A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES VIRTUALES, ASIGNADOS DESDE LA SUBDIRECCIÓN DE CENTRO Y LA COORDINACIÓN ACADÉMICA, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, utilizando métodos y recursos pedagógicos acordes con las normativas y estándares del SENA.	Alistamiento de cada ficha para orientar formación profesional integral	Proyecto formativo Programa de formación Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo Formato Guía de Aprendizaje Lista de aprendices Matriculados
2	Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos, orientando el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiando, asesorando y acompañando permanentemente a los aprendices en la	Orientación, asesoría y acompañamiento de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje, virtuales. Valoración de las evidencias de aprendizaje Emisión de juicios en	Informe detallado de las actividades desarrolladas Agenda del instructor Reportes de Sofia Plus

	ejecución de ellas.	el aplicativo Sofía Plus	
3	Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sean convocados, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por la entidad para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.	Ejecución de actividades asignadas por el equipo ejecutor. **No se ejecutó para el presente mes**	Actas Fotografías (anexar evidencias en "Otras Actividades") **No aplica**
4	Actualizar la información en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación, comunicando oportunamente al coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Actualización de los formatos respectivos de cada ficha dentro de los plazos proporcionados por la Coordinación Académica	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR *Ruta de la ficha actualizada. *Macro de la ficha actualizada *Emisión de juicios de evaluación actualizados por fase. *Registro de asistencias actualizado.

5	Mantener actualizados los procesos derivados de la ejecución de la formación, de forma mensual o cuando sea requerido, haciendo entrega de las actas de ejecución de las fichas asignadas, las cuales deben contener la siguiente información: novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas, o disciplinarias que requieran de seguimiento, bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento de centro de formación.	Actualización mensual o bajo cualquier novedad de los formatos respectivos por ficha dentro del portafolio del instructor Diligenciamiento de las actas de reuniones cuando la situación lo amerite o del comité de evaluación y seguimiento de centro de formación si es el caso.	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR actualizado mes a mes.
6	Diligenciar los registros de la ejecución de la formación de cada una de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA y que serán consignadas dentro del Portafolio del Instructor según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA.	Actualización mensual de los formatos respectivos por ficha. **No se ejecutó para el presente mes**	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR actualizado mes a mes. **No aplica**
7	Elaborar informes requeridos por la entidad, de manera	Diligenciamiento de los informes y formatos solicitados	*Actas de reuniones *Fotos (anexar evidencias en “Otras

	mensual o cuando la entidad lo solicite de los proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineado con el plan tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad.	por las dependencias especificas donde se realice actividades de investigación, emprendimiento, formulación de proyectos, etc.	Actividades") *Link acceso directo a la carpeta en el OneDrive donde se encuentre la información
8	Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación, así mismo se deberá participar de los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.	Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" **No se ejecutó para el presente mes**	Para el primer informe del contrato, adjuntar el pantallazo del certificado de la norma mencionada al final de este informe. En caso de no tenerlo, debe adjuntarse en el mes que se realice la certificación. **No aplica**
9	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	Elementos de protección personal correspondientes a la actividad realizada.

	prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
10	Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios públicos.	Buenas Prácticas del sistema de gestión ambiental y energía, promoviendo la Sostenibilidad	Evidencias fotograficas
11	Hacer entrega del carnet institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Entrega del carnet institucional a la coordinación respectiva **No se ejecutó para el presente mes**	Carnet del Instructor **No aplica**
12	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	Diligenciar Nombre de la actividad **No se ejecutó para el presente mes**	Acta Fotos (anexar evidencias en "Otras Actividades") **No aplica**

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	LUGAR DE	FECHA DE	FECHA DE

	DE VIAJE	DESPLAZAMIENTO	DESPLAZAMIENTO INICIAL	DESPLAZAMIENTO FINAL

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. 1076248407 de la planilla, operador pago simple y periodo octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios Cordialmente,

Firma KjohanahenaoS

Kelly Johana Henao Sánchez Contratista

C.C. No. 1001478453

Recibí a satisfacción:

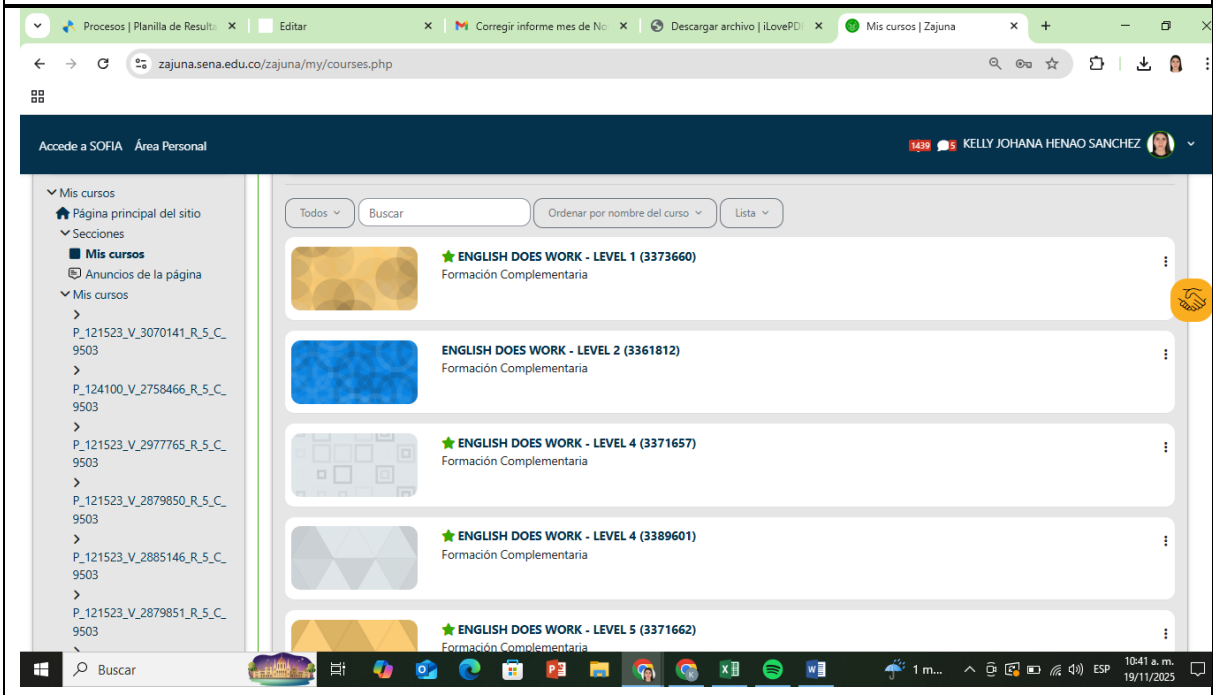
Firma

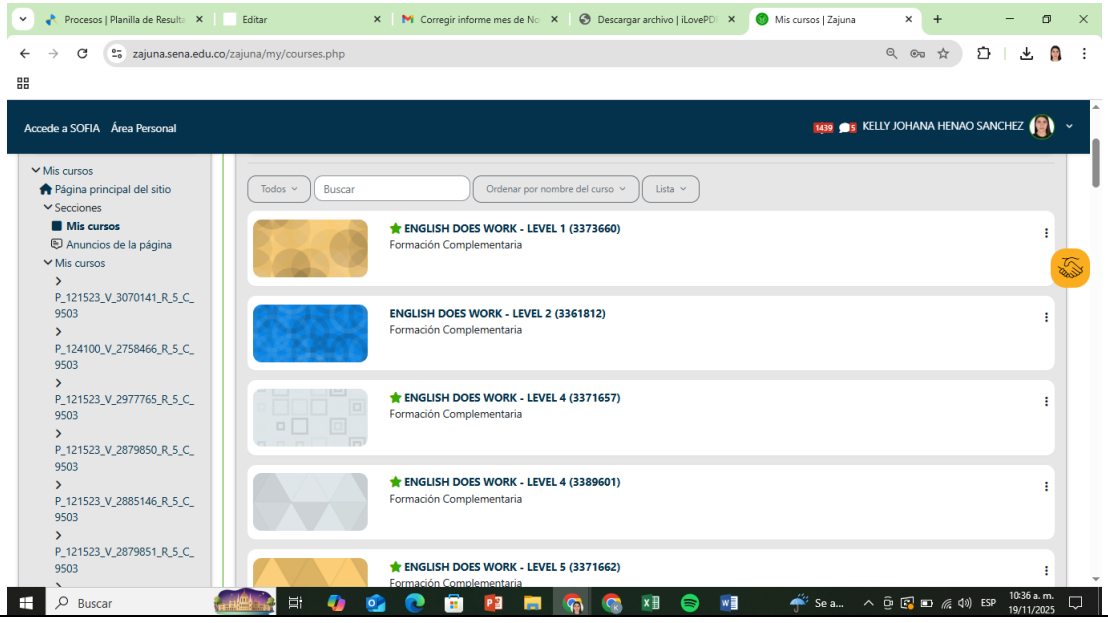
GLORIA MARCELA GIRANDO FRANCO

Supervisor(a) Contrato 7501054 de 2025 Coordinadora agropecuaria - CampeSena

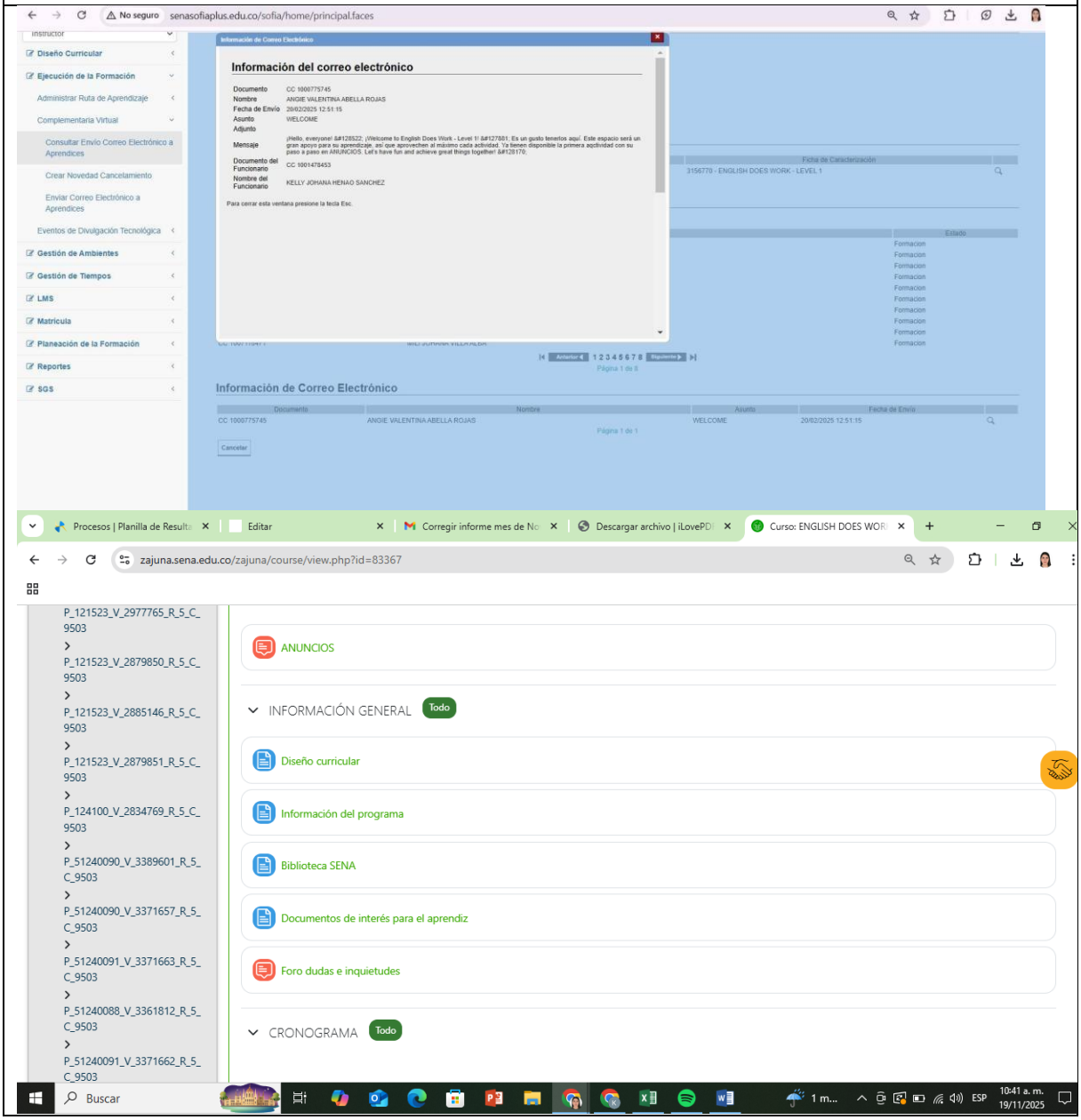
3156770

1. Desarrollar sus actividades de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, utilizando métodos y recursos pedagógicos acordes con las normativas y estándares del SENA.

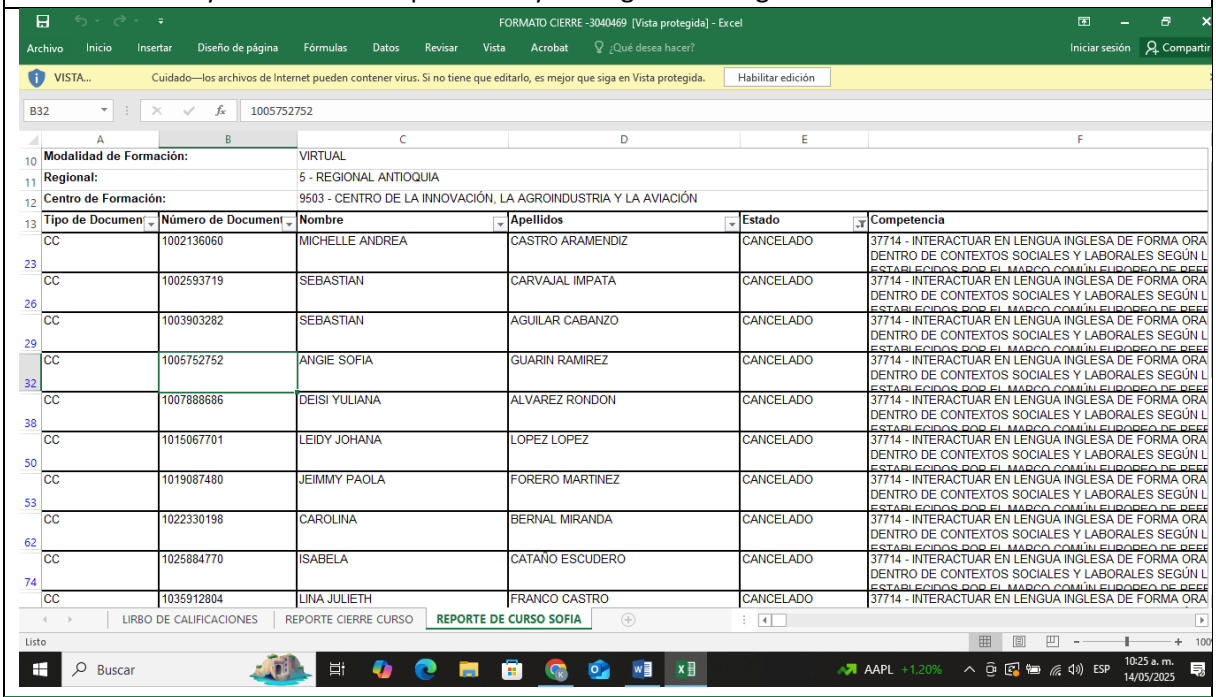




3156771
2. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos, orientando el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiando, asesorando y acompañando permanentemente a los aprendices en la ejecución de ellas.



3156772
4. Actualizar la información en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación, comunicando oportunamente al coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

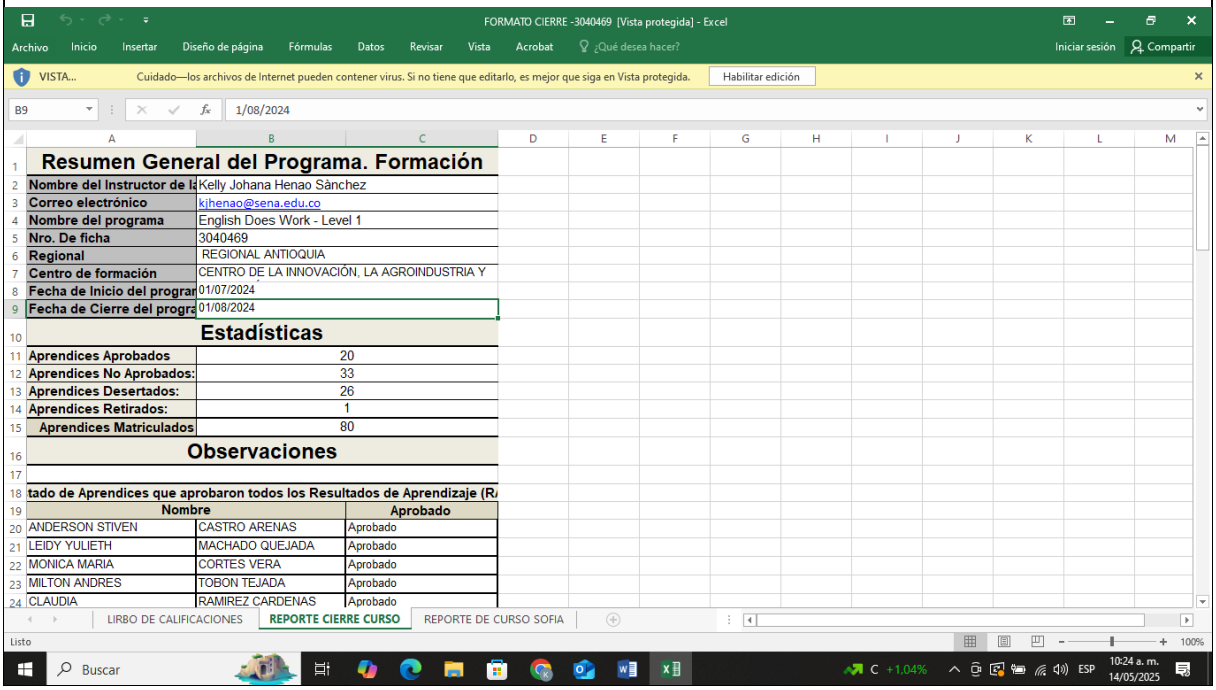


FORMATO CIERRE -3040469 [Vista protegida] - Excel

B32: 1005752752

Modalidad de Formación:		VIRTUAL			
Regional:		5 - REGIONAL ANTIOQUIA			
Centro de Formación:		9503 - CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN			
Tipo de Documen	**Número de Document**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**
CC	1002136060	MICHELLE ANDREA	CASTRO ARAMENDIZ	CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN L
CC	1002593719	SEBASTIAN	CARVAJAL IMPATA	CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN L
CC	1003903282	SEBASTIAN	AGUILAR CABANZO	CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN L
CC	1005752752	ANGIE SOFIA	GUARIN RAMIREZ	CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN L
CC	1007888686	DEISI YULIANA	ALVAREZ RONDON	CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN L
CC	1015067701	LEIDY JOHANA	LOPEZ LOPEZ	CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN L
CC	1019087480	JEIMMY PAOLA	FORERO MARTINEZ	CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN L
CC	1022330198	CAROLINA	BERNAL MIRANDA	CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN L
CC	1025884770	ISABELA	CATAÑO ESCUDERO	CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN L
CC	1035912804	LINA JULIETH	FRANCO CASTRO	CANCELADO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORA

LIRBO DE CALIFICACIONES | REPORTE CIERRE CURSO | REPORTE DE CURSO SOFIA



FORMATO CIERRE -3040469 [Vista protegida] - Excel

B9: 1/08/2024

Resumen General del Programa. Formación	
Nombre del Instructor de l	Kelly Johana Henao Sánchez
Correo electrónico	kjhenao@sena.edu.co
Nombre del programa	English Does Work - Level 1
Nro. De ficha	3040469
Regional	REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de formación	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y
Fecha de Inicio del progra	01/07/2024
Fecha de Cierre del progra	01/08/2024
Estadísticas	
Aprendices Aprobados	20
Aprendices No Aprobados:	33
Aprendices Desertados:	26
Aprendices Retirados:	1
Aprendices Matriculados	80
Observaciones	

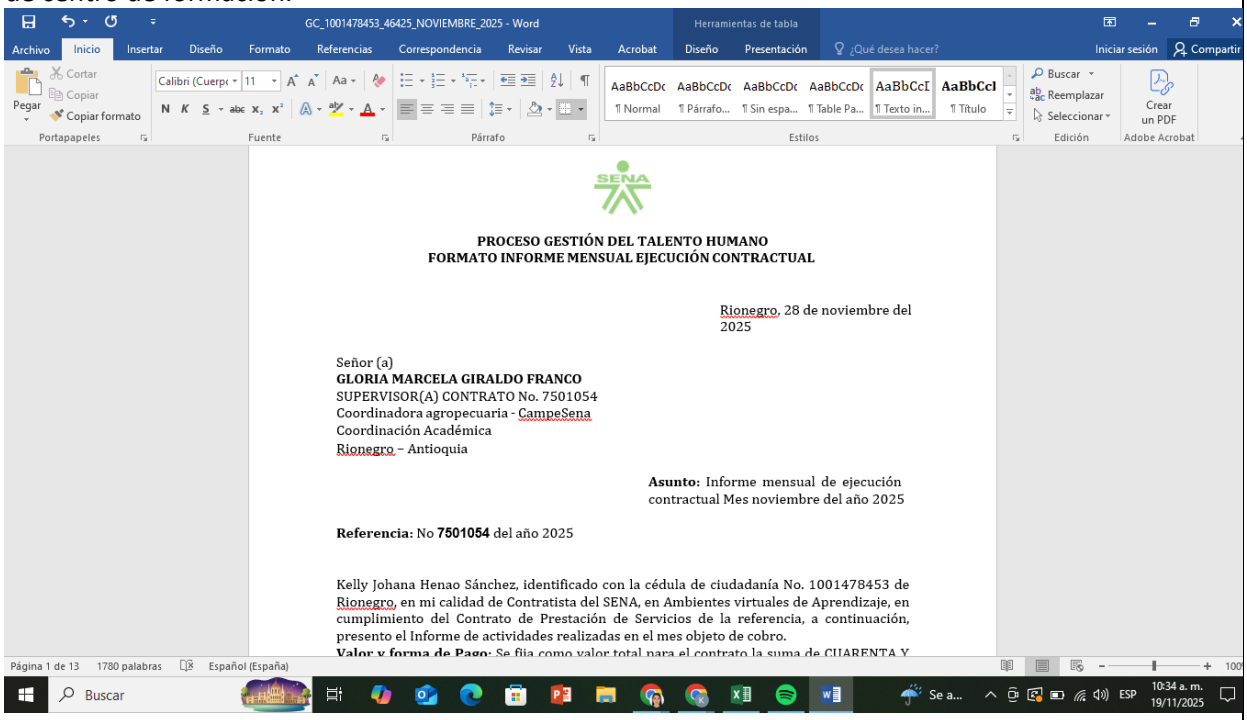
tado de Aprendices que aprobaron todos los Resultados de Aprendizaje (R

Nombre		**Aprobado**
ANDERSON STIVEN	CASTRO ARENAS	Aprobado
LEIDY YULIETH	MACHADO QUEJADA	Aprobado
MONICA MARIA	CORTES VERA	Aprobado
MILTON ANDRES	TOBON TEJADA	Aprobado
CLAUDIA	RAMIREZ CARDENAS	Aprobado

LIRBO DE CALIFICACIONES | REPORTE CIERRE CURSO | REPORTE DE CURSO SOFIA

3156773

5. Mantener actualizados los procesos derivados de la ejecución de la formación, de forma mensual o cuando sea requerido, haciendo entrega de las actas de ejecución de las fichas asignadas, las cuales deben contener la siguiente información: novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas, o disciplinarias que requieran de seguimiento, bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento de centro de formación.



GC_1001478453_46425_NOVIEMBRE_2025 - Word

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 28 de noviembre del 2025

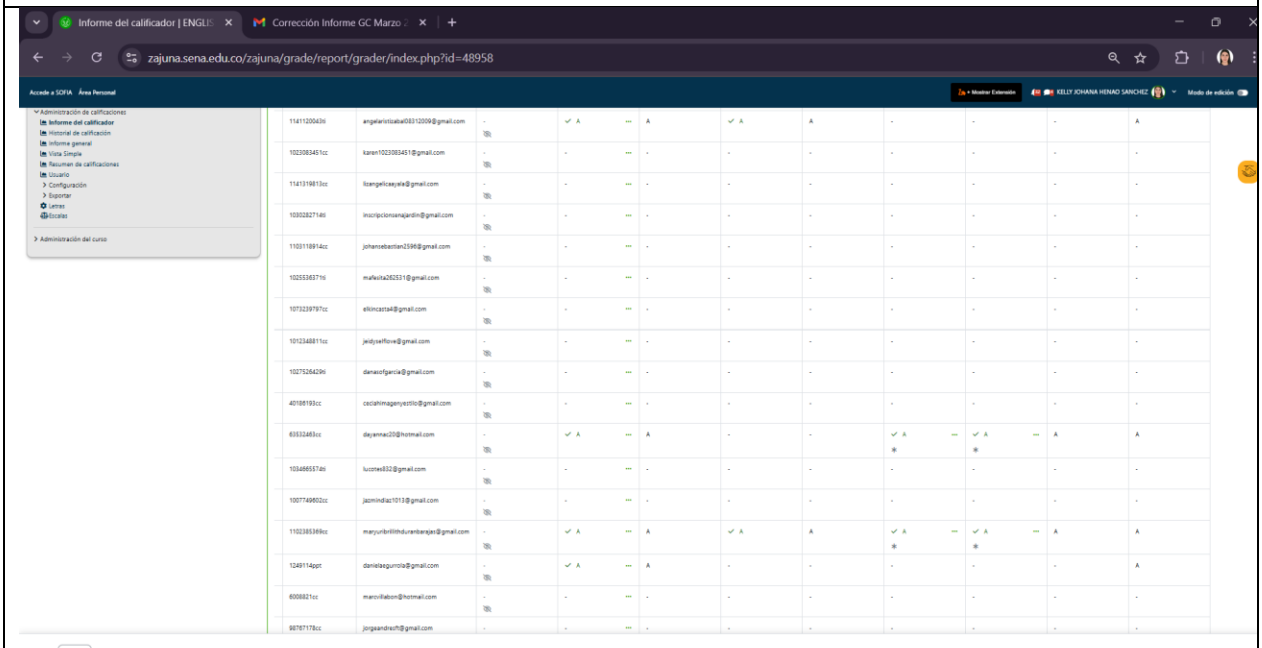
Señor (a)
GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7501054
Coordinadora agropecuaria - CampeSena
Coordinación Académica
Rionegro – Antioquia

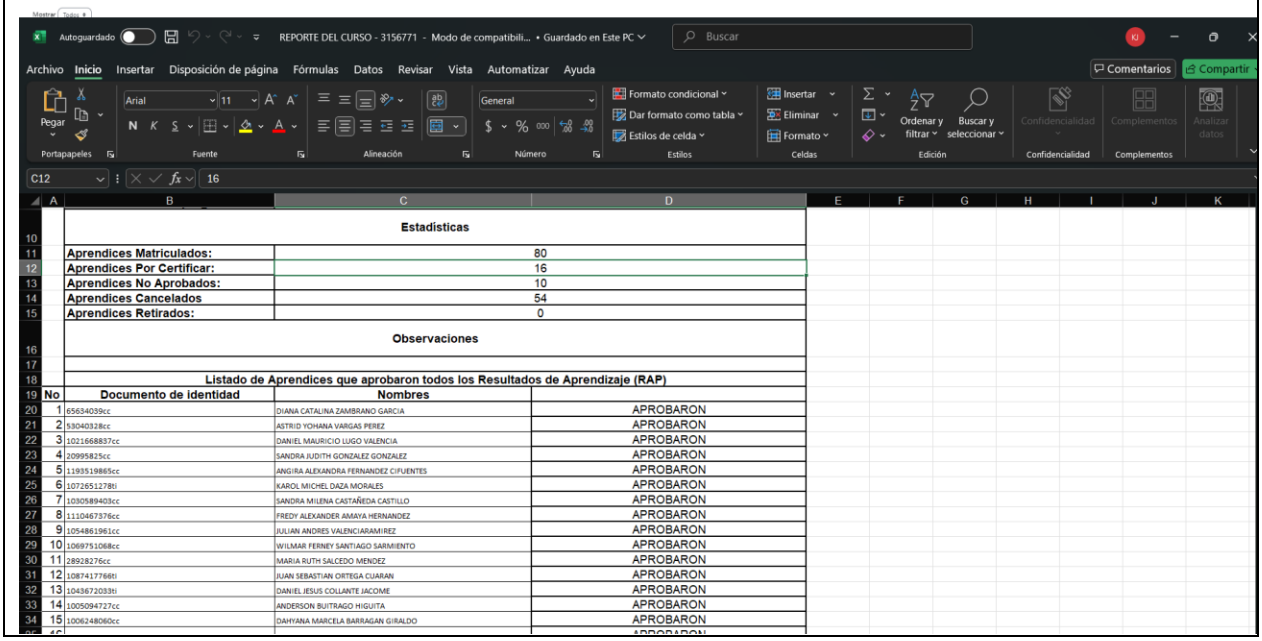
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2025

Referencia: No **7501054** del año 2025

Kelly Johana Henao Sánchez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1001478453 de Rionegro, en mi calidad de Contratista del SENA, en Ambientes virtuales de Aprendizaje, 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

7. Elaborar informes requeridos por la entidad, de manera mensual o cuando la entidad lo solicite de los proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineado con el plan tecnológico del centro y el plan estratégico de la entidad.





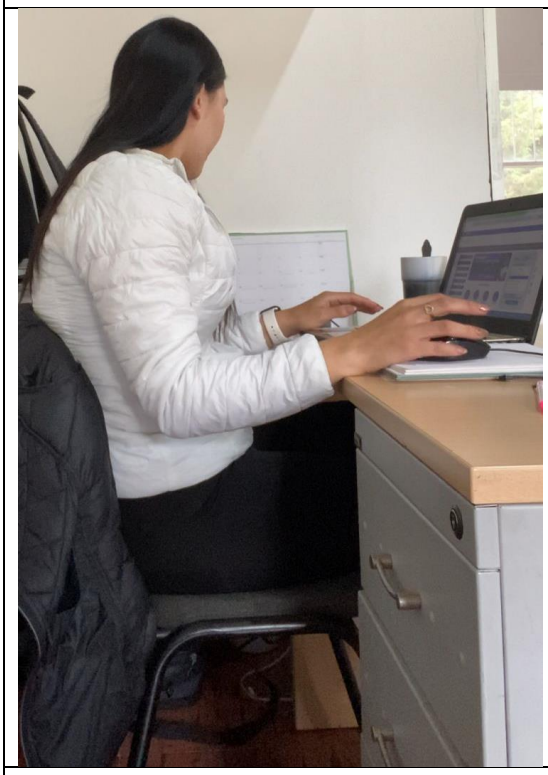
Estadísticas	
Aprendices Matriculados:	80
Aprendices Por Certificar:	16
Aprendices No Aprobados:	10
Aprendices Cancelados	54
Aprendices Retirados:	0

Observaciones

Listado de Aprendices que aprobaron todos los Resultados de Aprendizaje (RAP)

No	Documento de Identidad	Nombres	
1	65634039cc	DIANA CATALINA ZAMBRANO GARCIA	APROBARON
2	53040328cc	ASTRID YOHANA VARGAS PEREZ	APROBARON
3	1021668837cc	DANIEL MAURICIO LUGO VALENCIA	APROBARON
4	20995825cc	SANDRA JUDITH GONZALEZ GONZALEZ	APROBARON
5	1193519865cc	ANGIRA ALEXANDRA FERNANDEZ CIFUENTES	APROBARON
6	1072651278ti	KAROL MICHEL DAZA MORALES	APROBARON
7	1030589403cc	SANDRA MILENA CASTAÑEDA CASTILLO	APROBARON
8	1110467376cc	FREDY ALEXANDER AMAYA HERNANDEZ	APROBARON
9	1054861961cc	JULIAN ANDRES VALENCIARAMIREZ	APROBARON
10	1069751068cc	WILMAR FERNEY SANTIAGO SARMIENTO	APROBARON
11	28928276cc	MARIA RUTH SALCEDO MENDEZ	APROBARON
12	1087417768ti	JUAN SEBASTIAN ORTEGA CUARAN	APROBARON
13	1043672033ti	DANIEL JESUS COLLANTE JACOME	APROBARON
14	1005094727cc	ANDERSON BUITRAGO HIGUITA	APROBARON
15	1006248060cc	DAHYANA MARCELA BARRAGAN GIRALDO	APROBARON

9. Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.



10. Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios públicos.

