PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tunja, Noviembre de 2025

Señora
Claudia Hersilia Becerra Barranza
SUPERVISOR CONTRATO NoCO1.PCCNTR. 7856837
Coordinadora Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 01 al 30 de noviembre de 2025

Referencia: No CO1 PCCNTR. **.7856837** del año 2025

MARIA CRISTINA DIAZ MEDINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 46.3636.425 de Sogamoso, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de treinta y cuatro millones novecientos cincuenta y seis mil doscientos ochenta y cuatro pesos moneda legal ($34.956.284) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a). Un primer pago correspondiente al mes mayo de 2025 por valor de tres millones seiscientos setenta y nueve mil seiscientos nueve pesos moneda legal ($3.679.609) incluido IVA, o proporcional al número de días reportados durante el mes. b). Seis pagos iguales por los meses de junio a noviembre de 2025 por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos moneda legal ($4.599.511) incluido IVA, y un pago final por valor de tres millones seiscientos setenta y nueve mil seiscientos nueve pesos moneda legal ($3.679.609) incluido IVA, que se pagará en el mes de diciembre de 2025, o proporcional al número de días reportados en el mes.

Plazo: Será hasta el (24) de (diciembre) de 2025.

.

OBJETO: Prestar los servicios personales en la ejecución de la formación profesional integral desarrollando actividades de planeación, orientación y evaluación en los programas de Formación titulada y/o complementaria que se imparte en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de EMPRENDIMIENTO de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro.	Planee las acciones para orientar la formación Profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por el respectivo coordinador académico, de conformidad con los lineamientos institucionales.	*Guías de aprendizaje de acuerdo a la planeación pedagógica con registro de control de cambios. *Instrumentos de Evaluación de acuerdo con la planeación pedagógica, guía de aprendizaje y plan de trabajo. *Material de apoyo elaborado y/o ajustado acorde a las actividades y técnicas didácticas descritas en la guía de aprendizaje. *Plan de Trabajo concertado con el aprendiz. *Programación Mensual **Anexo Carpeta Obligación 1**: **Anexo:1** Planilla de programación mes de Noviembre **Anexo:2** Guía de aprendizaje Programa Sistemas Teleinformáticos **Anexo:3** Plan de Trabajo **Anexo:4** Instrumentos de evaluación- Lista de Chequeo
		Oriente el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación	Evidencias dispuestas en: plataforma **ZAJUNA *(Para formación virtual)* – TEAMS *(para formación presencial)*** Oriente formación Presencial / virtual en el programa de formación, Análisis y Desarrollo de Software y Sistemas Teleinformáticos según fichas asignadas y que se describen a continuación:

		profesional integral y la programación asignada Se realizan seguimientos de etapa productiva	**Ficha: 3230930** **Programa:** Sistemas teleinformáticos **Competencia: Fomento de la cultura emprendedora** **Resultado de Aprendizaje:** RAP 1: Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno **Ficha:** 2977440 **Programa:** Análisis y Desarrollo de Software **Competencia: 240201529-** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social **Resultado de Aprendizaje: RAP4 :**Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social. ** Realizar socialización sobre los lineamientos de la alternativa de proyecto productivo bajo el enfoque empresaria para etapa productiva. cronograma concertado con los aprendices con las siguientes fichas: Fichas **, 2834892, 2834892** Tecnólogo en análisis y desarrollo de sofware , fichas **2826888, 2826893** Tecnólogo Guianza Turística, ficha **2834613** Tecnólogo de4sarrollo de medios gráficos visuales, ficha **3010670** Técnico Cocina, **ficha 2721773** Técnico Preselección de talento humano mediado por las TIC. Registros fotográficos asesorías y evidencias reuniones. **Anexo Carpeta Obligación 1**: **Anexo:5** Reporte de tiempos SOFIA mes de **NOVIEMBRE**

			Anexo:6 Reporte de ingresos del Instructor a plataforma/virtual y a distancia *(Histograma*) **Reporte: (FORMACION VIRTUAL)** Pantallazos de anuncios, de foros, evidencias, retroalimentación, sesiones en línea. Registro fotográfico **Reporte a SAVA** de novedades de ingreso a ZAJUNA (Si se presenta) Registros fotográficos asesorías y evidencias reuniones.
		Revisión de evidencias para evaluación de Resultados de aprendizaje de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y criterios de la Guía de Aprendizaje y Plan de Trabajo	Evalué resultados de Aprendizaje en las siguientes fichas: **Ficha: 3230930** **Programa: Técnico en Sisitemas Teleinformáticos** **Competencia: Fomento de la cultura emprendedora** **Resultado de Aprendizaje:** RAP 1: Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno RAP 2: Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor **Anexo: 7** Instrumentos de evaluación aplicados (Lista de chequeo de Producto/desempeño) – y de conocimiento (Cuestionario) (Formación presencial) **Anexo:8** *Evidencia de retroalimentación de actividades enviadas por el aprendiz – *Respuesta a inquietudes de los foros – *Registro centro de calificaciones (***Formación virtual y a distancia)**
2	Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información registrada en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	Registre, verifique y actualice en el sistema de información que la entidad dispone para la Gestión de la Formación Profesional Integral en Plataforma: SOFIA PLUS – ZAJUNA, las siguientes actividades:	Se realizaron las siguientes actividades en la plataforma —Sofía plus en los programas**.**

		a). Verifique en la plataforma Sofia plus el estado del Aprendiz	**Programa:** Tecnólogo Análisis y Desarrollo de Software **Ficha:** 2721490 **Aprendices activos en formación:** 17 **Programa:** Tecnólogo Análisis y desarrollo de software **Ficha:** 2832892 **Aprendices activos en formación:** 10 **Programa:** Tecnólogo en Guianza Turística **Ficha:** 2726888 **Aprendices activos en formación:** 20 **Programa:** Desarrollo de medios gráficos Visuales **Ficha:** 2834613 **Aprendices activos en formación:** 12 **Programa:** Tecnólogo en Guianza Turística **Ficha:** 2726893 **Aprendices activos en formación:** 15 **Programa:** Técnico Preselección Talento Humano mediado por las TIC **Ficha:** 2721773 **Aprendices activos en formación:** 6 **Programa:** Técnico Cocina **Ficha 3010670** **Aprendices activos en formación:** 6 **Anexo: 1** Reporte de juicios evaluativos para verificar estado de aprendices.
3	Realizar la evaluación de resultados de aprendizaje en las plataformas dispuestas por la entidad, de manera oportuna manteniéndolos constantemente actualizados, de acuerdo con el cronograma de ejecución del programa, la planeación pedagógica y avance de los	Se realizan las siguientes actividades en las plataformas dispuestas - Sofia Plus para cada	Resultados de aprendizaje terminados y evaluados **Ficha:** 2977440 **Programa:** Análisis y Desarrollo de Software **Competencia: 240201529-** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social

	programas de formación y realizar la evaluación de las evidencias presentadas por los aprendices en la plataforma ZAJUNA de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Evalué los RAP en plataforma Sofia Plus – Y ZAJUNA (para orientación virtual) orientados y terminados de los programas relacionados:	**Resultado de Aprendizaje: RAP4 :**Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social. Estado: Evaluado Fecha de Evaluación: 15-11-2025 Anexo: Reporte de juicios evaluados en plataforma Sofia Plus ficha 2977440
4	Rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.	Se rinde informe del avance de entregables de los productos resultantes del Proyecto Formativo según FASE que se encuentre	En reunión de EEF, se analiza el avance de los entregables de la FASE del proyecto Formativo Esta actividad fue programada por la Coordinación académica durante el mes de noviembre, pero no se asistió bajo aprobación de la coordinación académica porque se cruzaba la fecha con la orientación de la transversal de Cultura Emprendedora en la plataforma Zajuna según calendario de Coordinación Académica del Centro
5.	Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.	Se hace entrega de: *Informe mensual de ejecución contractual (**GTH-F-062-V10)** *Planilla de Si Contratistas *Planilla de aportes a Seguridad Social	Informe mensual e ejecución contractual (GTH-F-062-V10) mes de Noviembre de 2025 Planilla de cobro mes de Noviembre de 2025. Pago aportes Seguridad Social mes Octubre de 2025 **Anexo:1** Informe mensual de Ejecución contractual **Anexo: 2** Planilla de cobro de Si Contratistas **Anexo: 3** Planilla de aportes SS
6	Participar en las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato, como apoyos técnicos y/o apoyo a las coordinaciones académicas y de formación del Centro	Participar de actividades cuando sea convocado por Subdirección de Centro o Supervisor del contrato	Reunión mensual de área Anexo: Encuentros virtuales Reuniones concertadas con Instructores de Seguimiento y evaluación de etapa productiva fichas 2627048 y 2758102 y Asesorías proyectos
7	Asistir a las jornadas de alistamiento del procedimiento de ejecución de la formación programadas por el supervisor del contrato y	Participe de la jornada para alistamiento del procedimiento de EFP	Se participa de la jornada de alistamiento de la EF

	/o establecidas en el calendario académico institucional.		Anexo: Encuentro virtual instructor Edwin Aguirre Arévalo asesoría proyecto productivo parte técnica ficha 3010670
8	Participar de capacitaciones de Inducción, socializaciones, ambiental, energético, SST, SIGA y Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Participe de capacitaciones Inducciones, socializaciones de calidad, ambiental-energético, SST, mes SIGA y demás actividades, Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG	Capacitaciones en proceso o realizadas dentro del mes Nombre de la Capacitación: **No me enviaron correo para adelantar la encuesta sobre Política de Integridad.**

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 aporte a Seguridad Social planilla No. **4630497929** correspondiente al mes de **Octubre** de 2025, operador SOI Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

María Cristina Díaz Medina
Contratista
C.C. No. 46.363.425

Recibí a satisfacción:

Claudia Hersilia Becerra Barranza
SUPERVISOR CONTRATO NoCO1.PCCNTR. 7856837
Coordinadora Académica