



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales, Noviembre 2025

Señor (a)

WILMAR HENAO GARCIA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7927436**

Coordinador Misional

Centro de Formación Comercio y Servicios

Manizales

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7927436 del año 2025

ANDRES FELIPE JIMENEZ LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061624928 de Palestina Caldas, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Formación de Comercio y 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.

Valor y forma de Pago: El valor total del contrato es de TREINTA Y DOS MILLONES TREINTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$32.030.246). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de junio 2025 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$4.311.764), b) seis (6) pagos iguales por los meses de julio a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.619.747) cada uno, con cargo al CDP 5625.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.



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

Prestar servicios profesionales para apoyar el equipo de trabajo que realiza los procesos relacionados con la gestión curricular en el (diseño, desarrollo y gestión de permisos) que requiera el Centro de Comercio y Servicios.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la elaboración y de diseño y desarrollo curricular de programas de formación de acuerdo con las guías de diseño y desarrollo curricular vigentes publicadas en la plataforma Compromiso SENA y lineamientos institucionales.	No se ha requerido el apoyo	No se tienen evidencias para este periodo de cobro.
2	Participar en las mesas técnicas de trabajo para la construcción de la matriz de correlación, así como la elaboración del perfil de ingreso y egreso del aspirante en el programa de formación y de los instructores que impartirán formación	No se ha citado Mesas Técnicas	No se tienen evidencias para este periodo de cobro.
3	Proponer y participar en la definición de Recursos tecnológicos, materiales de formación, ambientes de aprendizaje mínimo requerido, maquinarias, equipos, herramientas y elementos de protección personal necesarios para los programas de formación.	No se ha requerido el apoyo	No se tienen evidencias para este periodo de cobro.
4	Participar en el Diseño de Instrumentos de evaluación de acuerdo con orientaciones del asesor metodológico y según lineamientos institucionales	No se ha requerido el apoyo	No se tienen evidencias para este periodo de cobro.
5	Consolidar los entregables de los diseños y desarrollos curriculares producto de las jornadas, así como	No se ha requerido el apoyo	No se tienen evidencias para este periodo de cobro.



	apoyar en la documentación de las condiciones de programa y en las actividades que se requieran desde la red para garantizar la calidad de los mismos		
6	Apoyar la estructuración de propuestas, lineamientos y proyectos que garanticen el cumplimiento de las Políticas institucionales del diseño curricular, el Marco Nacional de Cualificaciones, la Clasificación Única Ocupacional Colombiana CUOC	No se ha requerido el apoyo	No se tienen evidencias para este periodo de cobro.
7	Cargar información de los productos elaborados durante las jornadas de diseño y desarrollo curricular de forma oportuna y con la calidad solicitada, garantizando el cumplimiento del plan de trabajo definido, en el sistema de gestión académico o administrativa dispuesto por el SENA para este fin.	No se ha requerido el apoyo	No se tienen evidencias para este periodo de cobro.
8	Presentar informes de actividades y demás documentos requeridos por el Grupo de Gestión Curricular para dar cuenta del avance de la elaboración y entrega de los programas de formación	No se ha requerido el apoyo	No se tienen evidencias para este periodo de cobro.
9	Apoyar técnicamente en respuestas y requerimientos internos y externos de la red.	No se ha requerido el apoyo	No se tienen evidencias para este periodo de cobro.
10	Estructurar el plan de trabajo anual y cronograma de acuerdo con las actividades propias de las obligaciones contractuales	Se realiza las actividades de: conformación de comité de autoevaluación, determinación de muestra y bases de datos.	Plan de trabajo: https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/ajimenezl_sena_edu_co/EaySCFaJYdBDquBwOgoFU9QBjJZxl-CFY1UkVB8Yj3NfOA?e=d5uDTU



11	Consolidar documentación de programas de formación para registro calificado	<ul style="list-style-type: none"> - Se inicia la documentación del programa de Tecnología en Gestión Documental. - Se realiza Documentación para 19 programas con modificación transitoria. 	Documentación de Programas: RENOVACIÓN DE PROGRAMAS
12	Participar en la estructuración y ejecución de Autoevaluación de programas	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de Piezas graficas para inicio de Proceso de Divulgación. - Solicitud de información documental a las Áreas para emisión de juicios. 	Evidencias: AUTOEVALUACIÓN 2025
13	Participar en la estructuración y ejecución de las visitas de pares que tenga el centro de formación	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación del programa de Regencia para visita de pares 21 y 22 de agosto 	Evidencias: VISITAS DE PARES PROGRAMAS

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. 35174730 de la planilla, Asopagos y 2025-10. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

ANDRES FELIPE JIMENEZ LOPEZ

Contratista

C.C. No. 1061624928

Recibí a satisfacción:

WILMAR HENAO GARCIA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7927436 del año 2025

COORDINADOR MISIONAL



EVIDENCIAS

1. Estructurar el plan de trabajo anual y cronograma de acuerdo con las actividades propias de las obligaciones contractuales.

	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Cronograma de trabajo para autoevaluaciones 2025							
2	Subetapas o actividades		Entregables o productos		Responsables	Duración (sems)	Fecha inicio	Fecha fin
3	1. Conformar el equipo de autoevaluación	Acta conformación del equipo de autoevaluación: debe incluir roles de los participantes y los riesgos del proceso	Subdirector y Coordinador Misional	1	20/06/2025	27/06/2025		
4	2. Elaborar Plan de Trabajo	Cronograma con los tiempos, entregables por etapa y responsables	Profesional de Aseguramiento	0,5	27/06/2025	30/06/2025		
5	3. Verificar Disponibilidad de bases de datos de los actores (aprendices, instructores, egresados, administrativos, directivos y sector externo) y demás información pertinente relacionada con la logística y la planeación de las actividades de recolección de información	Bases de datos	Profesional de Aseguramiento	0,5	30/06/2025	4/07/2025		
6	4. Definir la muestra representativa para la apreciación de la comunidad académica	Muestra representativa por cada actor de la comunidad académica, es decir, muestra representativa de instructores, aprendices, egresados sector externo, administrativos y directivos	Coordinador Misional y Profesional de Aseguramiento	0,5	30/06/2025	4/07/2025		
7	5. Realizar la divulgación y sensibilización Autoevaluación	Evidencias de la sensibilización, divulgación y promoción de la participación en el proceso de autoevaluación de programas	Coordinador Misional y Profesional de Aseguramiento	1	4/07/2025	11/07/2025		
8	Subetapas o actividades		Entregables o productos		Responsables	Duración (sems)	Fecha inicio	Fecha fin
9	1. Recopilación y organización de información documental, documental-estadístico y de opinión	Repositorio con evidencia documental, documental-estadístico y de opinión organizado por condición de calidad (factor)	Profesional de Aseguramiento	4	11/07/2025	8/08/2025		
10	2. Valoración del grado de cumplimiento de las condiciones de calidad de acuerdo con la información documental, documental-estadístico y de opinión	Plantillas instructores, infraestructura y medios educativos	Profesional de Aseguramiento	4	8/08/2025	5/09/2025		
11	3. Elaboración del acta de valoración	Acta de consolidación de la valoración por factores o condiciones de calidad	Profesional de Aseguramiento	0,5	5/09/2025	8/09/2025		
12	Subetapas o actividades		Entregables o productos		Responsables	Duración (sems)	Fecha inicio	Fecha fin
13	1. Aplicación de alguna de las siguientes metodologías: Arbol de Problemas, los 5 por qué? Espina de pescado u otra para identificar las causas de las oportunidades de mejora identificadas en la valoración	Identificación de las causas de las oportunidades de mejora	Coordinador Misional y Profesional de Aseguramiento	0,5	8/09/2025	12/09/2025		
14	2. Aplicación de la Matriz IGO	Matriz IGO en la Matriz de Autoevaluación y Valoración de Programas. Anexo 2	Coordinador Misional y Profesional de Aseguramiento	0,5	12/09/2025	15/09/2025		
15	3. Elaboración del Plan de Mejoramiento y Sostenimiento con su cronograma	Plan de mejoramiento Anexo 7 y/o Plan de sostenimiento Anexo 8, las causas-valz identificadas por las cuales no se cumple el requisito de calidad en Dirección Regional y Dirección General	Coordinador Misional y Profesional de Aseguramiento	0,5	15/09/2025	19/09/2025		
16	4. Construcción de Informe Final	Informe Final de autoevaluación de programa Anexo 9, organizado por cada etapa y por condición de calidad (factor)	Coordinador Misional y Profesional de Aseguramiento	0,5	19/09/2025	22/09/2025		
17	5. Socialización de resultados y del Plan de Mejoramiento e Informe Final	Evidencia de socialización y publicidad de los resultados con la comunidad académica	Subdirector y Coordinador Misional	1	22/09/2025	29/09/2025		
18								
19								
20								
21								

2. Participar en la estructuración y ejecución de Autoevaluación de programas.

The first screenshot shows an Outlook folder named 'ASEGURAMIENTO - DISEÑO 2025 > AUTOEVALUACIÓN 2025 > TECNOLOGIA GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD'. It contains three shared files: 'TECNOLOGIA EN GESTION ADMINISTRAT...', 'BASE DE DATOS SECTOR SALUD.xlsx', and 'Anexo 1. Formato para el cálculo de la mu...'. The second screenshot shows a folder named 'ASEGURAMIENTO - DISEÑO 2025 > AUTOEVALUACIÓN 2025 > TECNOLOGIA EN GUIANZA TURISTICA'. It contains two shared files: 'BASES DE DATOS GUIANZA TURISTICA.xlsx' and 'Anexo 1. Formato para el cálculo de la mu...'. Both screenshots show the file names, modification dates, and sizes.



3. Participar en la estructuración y ejecución de las visitas de pares que tenga el centro de formación

Wilmar Henao García > AÑOS > 2025 > ASEGURAMIENTO - DISEÑO 2025 > AUTOEVALUACIÓN 2025

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
TECNOLOGIA EN GUIANZA TURISTICA	16 de junio	Andres Orrego Girz	2 elementos	Compartida	
TECNOLOGIA EN GESTION DOCUMENTAL...	16 de junio	Andres Felipe Jimer	2 elementos	Compartida	
TECNOLOGIA EN GESTIÓN CONTABLE Y D...	16 de junio	Andres Felipe Jimer	1 elemento	Compartida	
TECNOLOGIA GESTION ADMINISTRATIVA ...	16 de junio	Andres Orrego Girz	3 elementos	Compartida	
Repositorio de información documental	10 de julio	Andres Felipe Jimer	1 elemento	Compartida	
Mensajes para la divulgación de la utu eva...	2 de julio	Andres Felipe Jimer	20.7 KB	Compartida	
Acta de conformación de equipo de autoe...	25 de junio	Andres Felipe Jimer	256 KB	Compartida	

Wilmar Henao García > AÑOS > 2025 > ASEGURAMIENTO - DISEÑO 2025 > VISITAS DE PARES PROGRAMAS > TG REGENCIA DE FARMACIA

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
ACTA 3 REUNION REGENCIA DE FARMACI...	hace 4 horas	Andres Orrego Girz	56.2 KB	Compartida	
ACTA 2 REUNION REGENCIA DE FARMACI...	15 de julio	Andres Orrego Girz	57.1 KB	Compartida	
ACTA 1 DE REUNION.docx	15 de julio	Andres Orrego Girz	58.6 KB	Compartida	
11_Justificación programa.appt	25 de junio	Andres Felipe Jimer	25.4 MB	Compartida	

Wilmar Henao García > AÑOS > 2025 > ASEGURAMIENTO - DISEÑO 2025 > RENOVACIÓN DE PROGRAMAS > GESTION DOCUMENTAL

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
Gestion documental Acta registro calificad...	3 de julio	Andres Orrego Girz	488 KB	Compartida	
Gestion documental 2025-06-17 Acta Co...	3 de julio	Andres Orrego Girz	581 KB	Compartida	
evidencia carta de aval de tramite TGD.png	3 de julio	Andres Felipe Jimer	72.1 KB	Compartida	



Outlook interface showing a shared folder view for 'WILMAR HENAO GARCIA > AÑOS > 2025 > ASEGURAMIENTO - DISEÑO 2025 > RENOVACIÓN DE PROGRAMAS'. The folder contains two files:

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
GESTION DOCUMENTAL	3 de julio	Andres Orrego Girz	3 elementos	Compartida	
DOCUMENTACION DE REGISTROS	Hace un minuto	Andres Orrego Girz	1 elemento	Compartida	

Outlook interface showing a shared folder view for 'WILMAR HENAO GARCIA > AÑOS > 2025 > ASEGURAMIENTO - DISEÑO 2025 > VISITAS DE PARES PROGRAMAS > TG EN ENTRENAMIENTO DEPORTIVO'. The folder contains six files:

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
ACTA 6 REUNION PROGRAMAS DEPORTIV...	hace 6 horas	Andres Orrego Girz	56,7 KB	Compartida	
ACTA 5 REUNION PROGRAMAS DEPORTIV...	hace 6 horas	Andres Orrego Girz	56,7 KB	Compartida	
ACTA 4 REUNION PROGRAMAS DEPORTIV...	15 de julio	Andres Orrego Girz	160 KB	Compartida	
ACTA 3 REUNION PROGRAMAS DEPORTIV...	7 de julio	Andres Orrego Girz	1,06 MB	Compartida	
ACTA 2 REUNION deportes.docx	14 de julio	Andres Orrego Girz	55,2 KB	Compartida	Usted compartió un elemento con Juan Guillermo Osorio Echeverry y 1 usuario más - 17 jun
ACTA 1 REUNION PROGRAMAS DEPORTIV...	7 de julio	Andres Orrego Girz	16,1 KB	Compartida	

4. Consolidar documentación de programas de formación para registro calificado.

Outlook interface showing a shared folder view for 'ASEGURAMIENTO - DISEÑO 2025 > RENOVACIÓN DE PROGRAMAS > GESTION DOCUMENTAL'. The folder contains three files:

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
Gestion documental Acta registro calificad...	3 de julio	Andres Orrego Girz	488 KB	Compartida	
Gestion documental 2025-06-17 Acta Co...	3 de julio	Andres Orrego Girz	581 KB	Compartida	
evidencia carta de aval de tramite TGD.png	3 de julio	Andres Felipe Jime	72,1 KB	Compartida	

Outlook interface showing a shared folder view for 'RENOVACIÓN DE PROGRAMAS > DOCUMENTACION DE REGISTROS'. The folder contains one file:

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
JUSTIFICACIONES PROGRAMAS MUNICIPI...	hace 40 minutos	Andres Orrego Girz	16,0 KB	Compartida	