



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, noviembre 2025

Señor

MARCO ANTONIO PERALES  
INSTRUCTOR CONTRATO No. CO1\_PCCNTR\_7677142  
Coordinador Académico  
Centro Biotecnológico del Caribe  
Valledupar

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de noviembre del año 2025

**Referencia:** Contrato CO1\_PCCNTR\_7677142 del año 2025

**YANINA MOLINA ESTRADA**, identificado con la cédula de ciudadanía No.1065620978 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Biotecnológico del Caribe - SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas del 1 al 30 de noviembre de 2025.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y OCHO PESOS. (\$36.796.088). Esta suma será pagada por el SENA al contratista, de la siguiente manera: a) Un primer pago en marzo de 2025 por valor de UN MILLON SETENTA Y TRES MIL DOCIENTOS DICINUEVE PESOS (\$ 1.073.219). b) 7 pagos iguales por los meses de abril - octubre de 2025 por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$ 4.599.511) cada uno. C) un último pago correspondiente a 23 días del mes de noviembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTE Y DOS PESOS (\$ 3.526.292).

**Plazo:** Será hasta el 27 de noviembre de 2025

**OBJETO:**

Prestar servicios personales de carácter temporal en la planeación, gestión y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, en la red de conocimiento transversal área temática reconocimiento de las características socioculturales y económicas en procesos organizativos comunitarios, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas, en los programas de titulada y o complementaria regular presencial.

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en la forma y lugares que EL SENA le indique.	Con responsabilidad y honestidad, desarrollare cada una	Focalización de aprendices.



		de las obligaciones establecidas en el objeto contractual.	
2	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.	Demostrare en cada formación mi compromiso con la eficiencia que se desarrollara cada formación	Puntualidad con las calificaciones o evaluaciones de los aprendices.
3	Desarrollar las actividades de Formación, incluidas actividades de seguimiento a aprendices en etapa práctica, acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación – y requeridas en el manual de articulación con la media, que el SENA ha determinado.	Con responsabilidad y compromiso asumí el rol de mi cargo, contratado por la entidad SENA.	
4	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Con antelación realizare la debida planeación del desarrollo de cada formación.	Actividades
5	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Priorizar en la selección de ambientes adecuados para el desarrollo de la formación	
6	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Basándome en el principio de que la educación es incluyente y no excluyente, manejare la transversalidad en el desarrollo curricular para garantizar la adecuada interpretación de los ejes temáticos.	
7	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje– evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.	Será prioridad la concordancia de las actividades con los requerimientos del calendario institucional.	
8	Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna.	Una vez finalizada cada ficha de formación asignar la calificación pertinente a cada aprendiz, es mi deber	
9	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo.	Asistiré de manera puntual, cada vez que sea necesario	.
10	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.	Adoptar el modelo de aprendiz SENA, para mayor cumplimiento de este requerimiento	
11	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	De forma articulada entre aprendiz – instructor se desarrollaran las acciones evaluativas.	
12	Conformar los equipos ejecutores por programa de formación para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el diseño de talleres e ítems que	la clasificación de los equipos será por programa de formación, también es de vital importancia el interés de ellos participar en dicho proyecto formativo	



	alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
13	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Asegurar que los aprendices inicien su proceso de formación con claridad sobre el entorno, las expectativas y los recursos disponibles.	Actividades y evaluación
14	Reportar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.	Una vez concertadas las actividades, evaluaciones, y recuperaciones montar evidencia de la culminación del proceso	
15	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por Redes de Conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Como factor primario aplicar una encuesta a los aprendices para conocer sus expectativas, niveles de conocimiento y necesidades específicas, con esto tendremos un diagnóstico previo, para luego diseñar un cronograma <b>de inducción, que nos permita</b> establecer fechas, tiempos, responsables y contenidos.	
16	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo pedagógico de centro.	Quedo atenta a el requerimiento por parte del equipo pedagógico	
17	Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	De manera atenta estoy presta a cualquier requerimiento por parte del supervisor del contrato	
18	Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución.	Siempre que se requiera elevar un asunto al centro, lo hare oportunamente para poder avanzar	
19	Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.	Una vez finalizada mis obligaciones contractuales, hare entrega de los elementos a quien corresponda	
20	Hacer entrega del carné institucional que lo acredita como contratista, una vez finalice el contrato.	Al finalizar devolveré mi carnet que me identifica como miembro SENA	



21	Presentar mensualmente y en los tiempos señalados por la supervisión y por directrices de Dirección General, los informes estadísticos, de cuentas y de actividades inherentes al objeto contractual.	Oportunamente hare la entrega de los informes estadísticos de la cuenta de cobro, y actividades	
22	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	En el informe de gestión contractual plasmare los avances del contrato	
23	Atender las convocatorias que realice el centro con respecto a mejorar de las competencias y habilidades de los instructores contratistas, dentro de un proceso de certificación de competencias para certificarse en habilidades pedagógicas.	Atentamente responderé en pro del mejoramiento profesional, que me enriquecerá como instructora	
24	Apoyar técnicamente en cuando se le requiere en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red de conocimiento para la que se contrató.	Atentamente responderé en pro del mejoramiento profesional, que me enriquecerá como instructora	
25	apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios que, por el conocimiento profesional contratado, previa designación del subdirector de centro.	Siempre presta a colaborar con el adecuado cumplimiento del objeto contractual, por eso indagare sobre como participar activamente, ya que no tengo conocimiento de cómo se lleva a cabo dicho proceso	
26	apoyar en el proceso de recolección y procesamiento de información y demás necesarios para el inicio de la formación con las IE.	Antes de dar inicio a la formación verificar que los aprendices se encuentren registrados con la identificación correcta en Sofia plus.	
27	aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Indagare sobre como participar activamente, ya que no tengo conocimiento de cómo se lleva a cabo dicho proceso	
28	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Obrare siempre en función de cumplir con el objeto contractual	

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: Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales. la planilla N° **4630320972** correspondiente al pago de la seguridad social del mes de octubre, De igual forma me acojo al (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

**YANINA MOLINA ESTRADA**

**Contratista**

**C.C. No. 1.065.620.978 de Valledupar**

Recibí a satisfacción:

MARCO ANTONIO PERALES

**Supervisor Contrato CO1\_PCCNTR\_7677142**

**Coordinador Académico**





# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** YANINA MOLINA ESTRADA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE

**FECHA INICIAL:** 01/11/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 27/11/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3352584 - APLICACION DE HERRAMIENTAS PARTICIPATIVAS EN ACCIONES DE DESARROLLO RURAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Concertar propuestas socio ambientales según metodologías de participación comunitaria y normativa

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22020109801 RECONOCER HERRAMIENTAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DE ACUERDO CON METODOLOGÍA.

22020109802 APLICAR INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DE ACUERDO CON METODOLOGÍA.

22020109803 PLANEAR ACTIVIDADES DE DESARROLLO RURAL LOCAL EN LA COMUNIDAD DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y ENFOQUE DIFERENCIAL Y DE GÉNERO.

22020109804 CONTRASTAR ACTITUDES PERSONALES Y DE GRUPO SEGÚN RESULTADO ESPERADO DE LAS ACCIONES.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 36,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3381771 - ECONOMIA SOLIDARIA FINANCIACION Y COMERCIALIZACION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1:  
IDENTIFICAR FUENTES DE FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON SECTOR ECONÓMICO, TIPO Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 2:  
POSTULAR A CONVOCATORIAS DE FINANCIACIÓN SEGÚN TIPO, NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y TÉCNICAS DE

RA 3  
APLICAR ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN DE ACUERDO CON MERCADO OBJETIVO.

RA 4:  
MEDIR EFECTIVIDAD DE ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN SEGÚN TIPO DE MERCADO.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

---

**FICHA** 3381762 - HABILIDADES PARA ENFRENTAR RETOS EN EL NUEVO  
**DE APRENDIZAJE:** ENTORNO LABORAL

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- 01- CREAR HÁBITOS QUE CONTRIBUYAN A LA APERTURA AL CAMBIO Y AL APRENDIZAJE EN EL ENTORNO LABORAL A PARTIR DE MÉTODOS Y ENTRENAMIENTOS COGNITIVOS
- 02- GENERAR LA CREACIÓN Y LA CO-CREACIÓN DE NUEVAS IDEAS A PARTIR DE MÉTODOS DE INNOVACIÓN
- 03- APROPIAR NUEVAS FORMAS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE UNA MENTALIDAD ÁGIL
- 04- APLICAR TÉCNICAS PARA MANEJAR LA INCERTIDUMBRE A PARTIR DEL USO DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN EMOCIONAL

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 43,00

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 127,00

---

**EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's**

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

---

## ACTIVIDADES ADICIONALES

---

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

---

**INSTRUCTOR:** YANINA MOLINA ESTRADA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE