

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Dorada Caldas, Noviembre de 2025

Señor
Claudia Samara Mafla Hernandez
SUPERVISOR CONTRATO No CO1_PCCNTR_7352024 de 2025
Instructor G13
Centro Pecuario y Agroempresarial
La Dorada

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

Referencia: No. CO1_PCCNTR_7352024 de 2025

SANDRA MILENA PARRA BOCANEGRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 65829035 de Chaparral – Tolima, en mi calidad de Contratista del SENA CPYA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Noviembre de 2025.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$48.908.134). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

- a) Un primer pago en el mes de marzo por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CURENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$3.986.243) correspondiente al mes de febrero de 2025, b) ocho (8) pagos iguales en los meses de abril a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno correspondiente a los meses de marzo a octubre de 2025, c) Un pago en el mes de diciembre por valor de OCHO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$8.125.803) correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2025

Plazo: SERÁ HASTA EL 23 DE DICIEMBRE 2025

OBJETO:

Prestar servicios para orientar procesos de formación presenciales y/o virtuales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y a los estándares para la ejecución del programa de formación titulada y complementaria de la zona de influencia del Centro Pecuario y Agroempresarial, apoyando procesos de diseño y desarrollo curricular para el Programa de Formación de Gestión Bancaria.

Obligaciones Específicas:

NO	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Desarrollar acciones de formación de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato. Para ello se realizan reuniones mensuales de Equipo ejecutor Seguimiento Etapa Productiva	Acta No. 004 Reunión Equipo ejecutor (Imagen) El Acta original reposa en el drive de Coordcpya
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación profesional Integral y actividades de aseguramiento de la calidad conforme a las Necesidades institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No aplica en este periodo	No Aplica en este periodo

3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del Contrato.	Desarrollar acciones de formación de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Gestora de la formación ficha 3230956 Gestión Bancaria y de Entidades Financieras. • Impartir formación ID 3171902 Técnico en Asistencia Administrativa (Marquetalia -Caldas)
4	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con la modalidad, los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Desarrollar acciones de formación de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato (Socialización formaciones de aprendices que están finalizando su etapa lectiva.)	Registro Fotográfico
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o actividades de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se aplicó en este periodo	No aplica para este periodo
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje en las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Registro plataforma Sofía Plus "APROBADO", a los aprendices que finalizaron su etapa practica y cumplieron con todos los requisitos exigidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Emisión de Juicios Plataforma SOFIA PLUS aprendices finalizan etapa productiva y grupos en Formación.

7	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad.	No se ejecutó para este mes esta actividad	No aplica en este periodo
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Seguimiento aprendices plataforma Sofia plus que estén en estado FORMACION y no tengan resultados de aprendizaje y competencias por Evaluar diferente a su etapa practica	Reportes de Juicio Sofía Plus
9	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se ejecutó para este mes esta actividad	No aplica en este periodo
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Desarrollar acciones de formación de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Correos electrónicos a los aprendices recordando los deberes que asumen con la empresa y con el centro de formación

11	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el Centro programa.	Participar en las reuniones y convocatorias realizadas por el área encargada	
12	Apoyar al Centro de Formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Promoción de la oferta educativa por medio de plataformas digitales	Publicación de las historias de: Facebook Instagram WhatsApp
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Se realiza seguimiento a un grupo de aprendices asignados por la coordinación académica y misional	Reporte e informe seguimiento etapa productiva mes de Noviembre de 2025 y actualización del Drive
14	Aplicar al proceso de certificación y/o actualización en una norma sectorial de Competencia Laboral Técnica y/o en una norma sectorial de Competencia Laboral Pedagógica o en su defecto deberá aportar el respectivo certificado de la norma vigente, la aprobación de esta, o la evidencia de la inscripción efectiva, al informe de ejecución contractual.	No aplica para este periodo	No aplica en este periodo
15	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se realiza acompañamiento Aprendices acogida Banca y Emprendimiento, y actividades programadas por bienestar	Acompaña miento aprendices, actividades realizadas por bienestar al aprendiz ficha de Bancaria

16	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique.	No se ejecutó para este mes esta actividad	No aplica en este periodo
17	Atender los requerimientos realizados por el Supervisor del Contrato sobre el cumplimiento de su objeto contractual y de sus obligaciones contractuales en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del momento en que el Supervisor lo notifique ya sea promedio escrito o electrónico. La no respuesta del requerimiento puede dar origen al incumplimiento del Contrato.	No se ejecutó para este mes esta actividad	No aplica en este periodo
19	Realizar seguimiento a los aprendices de etapa productiva que le sean asignados durante la ejecución del contrato y presentar los respectivos informes que se generen de este seguimiento.	Desarrollar acciones de formación de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Informes de avances y actualización del drive de los aprendices atendidos

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 DESPLAZAMIENT O	FECHA DE DESPLAZAMIENT O INICIA L	FECHA DE DESPLAZAMIENT O FINA L

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 Pago planilla 949363886, Operadores Nueva EPS, Protección y ARL Positiva. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Firma



SANDRA MILENA PARRA BOCANEGRA

Contratista

C.C. No. 65829035 Chaparral - Tolima

Recibía satisfacción:

Firma

CLAUDIA SAMARA MAFLA HERNANDEZ

SUPERVISORCONTRATO No. CO1_PCCNTR_7352024 de 2025

Coordinador Académico(E)

ANEXO

SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

EVALUACION DESEMPEÑO APRENDIZ

The screenshot shows a calendar interface for the week of November 24-28, 2025. The calendar is viewed in a weekly layout. The days are: 24 Lun, 25 Mar, 26 Mié, 27 Jue, and 28 Vie. The time slots are marked from 8 AM to 12 PM. The following table summarizes the events shown in the calendar:

Fecha	Evento	Horario
24 Lun	EVALUACION DESEMPEÑOC	8 AM - 9 AM
25 Mar	EVALUACION DESEMPEÑOC	9 AM - 10 AM
27 Jue	EVALUACION DESEMPEÑOC	9 AM - 10 AM
25 Mar - 27 Jue	PREVENCIÓN CONSUMO DE SPA Y HABITOS DE VIDA SALUDABLE Diana Carolina Arevalo Fer	10 AM - 12 PM



EJECUCION FORMACION GESTION BANCARIA Y ENTIDADES FINANCIERAS ID 3230956



**EJECUCION FORMACION ID 3171902
TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
(MARQUETALIA CALDAS)**



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA MILENA PARRA BOCANEGRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL

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

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3118260 - ASESORIA COMERCIAL

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3171902 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA CLASIFICACIÓN Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN DE FORMA MANUAL O SISTEMATIZADA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA 3230956 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LAS POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 143,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: SANDRA MILENA PARRA BOCANEGRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL