



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Ibagué, noviembre de 2025

Señor (a)

EDNA PAOLA OSORIO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7353932 del año 2025

Coordinador Académico

Centro de Comercio y Servicios

Sena Regional Tolima

Ibagué

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7353932 del año 2025

YANET PATRICIA TRUJILLO SANCHEZ, identificada con la cédula de ciudadanía **No 65.742.663** de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios Regional Tolima, en cumplimiento del Contrato de prestación de servicios de carácter temporal, 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 CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE. (\$45.995.110)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$3.986.243)**. b) Nueve (09) 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 pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de **SEISCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$613.268)**.

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección general, en la CUENTA DE AHORROS N° 59741844901 de BANCOLOMBIA S.A cuyo titular es la contratista. **PARAGRAFO PRIMERO:** el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para la Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de aportes al sistema general.

Plazo: Será hasta el 4 de diciembre de 2025

OBJETO:

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACION EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE INTEGRACION CON LA MEDIA Y ASI CUMPLIR LAS METAS ESTABLECIDAS PARA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS EN LA VIGENCIA 2025 DE ACUERDO CON LO CONCERTADO CON LAS DISTINTAS REDES DE CONOCIMIENTO DEFINIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DEL SENA.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir para la cual fue contratado.	<p>Aplique los procedimientos relacionados en la Ejecución de la Formación Profesional Integral que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol GFPI-P-006. Versión 5.</p> <p>Formatos:</p> <p>GOR-F-084_Formato_de_Acta_V02 GOR-F-085_Registro_de_Asistencia_V02</p> <p>GFPI-F-135 V04 Formato de guía de aprendizaje</p>	<p>Esto se puede evidenciar en</p> <p>GOR-F-084 V02 Acta y GOR-F-085 V02 Registro de asistencia. Evidencias registradas en el documento de evidencias fotográficas adjunto a la carpeta GC de la presente cuenta de cobro contractual enviadas por medio de Google Drive a la Líder del programa de Articulación</p>
2.	Comprometerse a capacitarse en el idioma inglés durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). Cuando los requisitos de la formación así lo ameriten	<p>Me encuentro certificada en los niveles de Inglés con la entidad: Servicio Nacional de Aprendizaje SENA –</p> <p>Complementaria virtual en ingles nivel I 60 horas 23/ 11/ 2011</p> <p>Complementaria virtual en ingles nivel II 60 horas 14/ 03/ 2012</p> <p>Complementaria virtual en ingles nivel III 60 horas 27/ 07/ 2012</p> <p>Complementaria virtual en ingles nivel IV 60 horas 10/ 09/ 2012</p> <p>Complementaria virtual en english dot works level V ingles 60 horas 13/ 07/ 2015</p>	<p>Las evidencias se encuentran en la plataforma de Esto se puede evidenciar en la página web http://certificados.sena.edu.co</p> <p>931000254239CC65742663E NIVEL I</p> <p>931000284086CC65742663E NIVEL II</p> <p>931000315185CC65742663C NIVEL III</p> <p>931000328214CC65742663C NIVEL IV</p> <p>920700979283CC65742663C NIVEL V</p>
3.	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas	<p>Me encuentro certificada en el curso:</p> <p>Planeación de técnicas e instrumentos de evaluación a la formación profesional integral (11/05/2023)</p> <p>Organización de archivos de gestión. (02/11/2023)</p> <p>Servicio al cliente (04/11/2023)</p> <p>Transformación tecnológica de la gestión documental en el sector productivo: retos y oportunidades. (14/11/2023)</p>	<p>Las evidencias se encuentran en la plataforma de certificados SENA.</p> <p>9310002713787CC65742663C.</p> <p>9310002821065CC65742663C.</p> <p>9310002864755CC65742663C.</p> <p>931000295029CC65742663C</p>



4.	Apoyar e impulsar, la selección de estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado	<p>Apoye la selección estrategias de enseñanza – aprendizaje y evaluación para aplicarlo en las actividades enmarcadas en el proceso de fortalecimiento en la planeación pedagógica y diseño curricular en la ejecución del programa Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras. Código del programa 133100 V2. Proyecto formativo.</p> <p>Proyecto Formativo Código 3198172 grado Decimo Aprendizaje Basado en Problemas, Aprendizaje Significativo y Aprendizaje por Proyectos, Proyectos Formativos y Planeación Pedagógica así:</p> <p>Estrategias de Enseñanza: .- Consulta sobre documentos y soportes contables Comprobante de contabilidad y soportes de contabilidad Factura, egresos, recibos de caja, comprobante de contabilidad. .</p> <p>Estrategias de Aprendizaje: -. Elaboración documentos</p> <p>Estrategias de Evaluación: -Talleres Prácticos -Evaluación Escrita -Portafolio digital y físico del aprendiz</p> <p>Clase presenciales apoyada de herramienta digitales, WhatsApp web,</p> <p>Las anteriores estrategias fueron implementadas a la formación presencial</p> <p>Institución Educativa Técnica Maximiano Neira Lamus Fichas 3168347- 3168350</p> <p>Institución Educativa Técnica Medalla Milagrosa Ficha 3168345</p>	<p>Se puede evidenciar en:</p> <p>GOR-F-084 V02 Acta y GOR-F-085 V02 Registro de asistencia. Evidencias registradas en el documento de evidencias fotográficas adjunto a la carpeta GC de la presente cuenta de cobro contractual enviadas por medio de Google Drive a la Líder del programa de Articulación</p> <p>GFPI-135 V04 guía de aprendizaje No. 04 - organizar los documentos y la información de acuerdo con las políticas contables establecidas por el ente económico</p> <p>Fichas 3168347- 3168350-3168345</p>
5.	Apoyar la selección y evaluación de ambientes de aprendizaje asignados por las instituciones de educación, con base en los	Durante este periodo no realice la selección y evaluación de ambientes de aprendizaje asignados por las instituciones.	Sin evidencia por no realizar esta actividad en el presente mes



	resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices		
6.	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	<p>Oriente formación presencial en él, Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras del Programa 133100 V2</p> <p>Proyecto Formativo Código 3198172 grado Decimo</p> <p>Acompañamiento al proceso contable y financiero en cinco pymes de algunos municipios del departamento del Tolima.</p> <p>GFPI-135 V04 guía de aprendizaje No. 04 - organizar los documentos y la información de acuerdo con las políticas contables establecidas por el ente económico.</p> <p>Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.</p> <p>Resultado de Aprendizaje: Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.</p> <p>Competencia: 999999999- Resultado de aprendizaje de etapa práctica.</p> <p>Resultado de Aprendizaje: 999999999 – 01 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</p> <p>Fichas 3168347- 3168350 - 3168345</p>	<p>Se evidencia en: en el aplicativo Sena Sofia Plus – Rol Instructor generar PDF de proyecto formativo.</p> <p>GOR-F-084 V02 Acta y GOR-F-085 V02 Registro de asistencia. Evidencias registradas en el documento de evidencias fotográficas adjunto a la carpeta GC de la presente cuenta de cobro contractual enviadas por medio de Google Drive a la Líder del programa de Articulación.</p>
7.	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	<p>Programe en el mes de noviembre las actividades a desarrollar en la formación presencial de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad en lo establecido en los Proyectos Formativos del Técnico en Contabilización de Operaciones</p>	<p>Se puede evidenciar en:</p> <p>GOR-F-084 V02 Acta y GOR-F-085 V02 Registro de asistencia. Evidencias registradas en el documento de evidencias fotográficas adjunto a la carpeta GC de la presente cuenta de cobro</p>



		<p>Comerciales y Financieras, Código No 133100 V2 grados decimos.</p> <p>Proyecto Formativo Código 3198172 grado Decimo Acompañamiento al proceso contable y financiero en cinco pymes de algunos municipios del departamento del Tolima.</p> <p>Competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa así:</p> <p>Actividades de enseñanza: Consultas Títulos valores, documentos contables y comerciales, Documentos internos y externos.</p> <p>Actividades de Aprendizaje: Talleres prácticos a través del desarrollo del ciclo contable y elaboración documentos soporte contables.</p> <p>Actividades de evaluación: Evaluación de conocimiento, mediante el método de observación en proceso de formación</p> <p>Fichas 3168347- 3168350 - 3168345</p>	<p>contractual enviadas por medio de Google Drive a la Líder del programa de Articulación</p> <p>GFPI-135 V04 guía de aprendizaje No. 04 - organizar los documentos y la información de acuerdo con las políticas contables establecidas por el ente económico</p> <p>Fichas 3168347- 3168350-3168345</p>
8	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	<p>Verifiqué la asistencia de cada uno de los aprendices de grado once como del grado decimo de las instituciones educativas a mi cargo, de la técnica en Contabilización de operaciones comerciales y financieras.</p> <p>Organice, revise y cargue los archivos con la documentación requerida para el proceso de matrícula aprendices que inician la técnica año 2026.</p> <p>IE Medalla Milagrosa IE Maximiliano Neira Lamus.</p> <p>Realice y entregue informes finales grados Decimo</p>	<p>Se puede evidenciar en: GOR-F-084 V02 Acta y GOR-F-085 V02 Registro de asistencia. Evidencias registradas en el documento de evidencias fotográficas adjunto a la carpeta GC de la presente cuenta de cobro contractual enviadas por medio de Google Drive a la Líder del programa de Articulación.</p>



		<p>Fichas 3168347- 3168350-3168345</p> <p>Realice reunió padres de familia grado decimo IE Maximiliano Neira Lamus fichas 3168347- 3168350</p> <p>Se presento los documentos solicitados para la ejecución de la cuenta de cobro del mes de noviembre de 2025 con los anexos.</p> <p>1.- Planilla generada por el SISTEMA Si Contratistas Versión ENERO - 2.25</p> <p>2.- Informe Mensual de Ejecución Contractual GTH-F-062 V10</p> <p>3.- Soporte de pago a Seguridad Social -SALUD en FAMISANAR, – PENSIÓN en COLPENSIONES y ARL Positiva correspondiente al mes de octubre.</p> <p>4.- Diagrama Horario Instructor – Sofia Plus en PDF</p> <p>5.- Reporte de Tiempos de Apoyo a la Formación – Sofia Plus en PDF (con fecha del 1 al 30 de noviembre 2025).</p> <p>6.- Guías de Aprendizaje Utilizadas GFPI-F-135 en PDF.</p> <p>Actualicé en la Plataforma Secop II, El plan de pagos, con los archivos de Gestión Financiera y Gestión Contractual, según Circular No. 1-3-2020-000054, Lineamientos Tramite de pagos Honorarios Contratistas.</p>	<p>Aplicativo Si contratista https://contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx</p> <p>Plataforma SI CONTRATISTAS Plataforma Secop II</p> <p>Archivos GF_65742663_5925_NOV_2025.pdf GC_65742663_5925_NOV_2025.zip Contrato No CO1.PCCNTR.7353932</p>
9.	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	<p>Verifiqué las evidencias de forma presencial en cuanto a calidad, y autenticidad, teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos en la estructura curricular para establecer los criterios de evidencias tanto de: Conocimiento, Desempeño y Producto, del Programa de Formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales Financieras Código 133100 V2 grados Decimos.</p>	<p>Se pueden evidenciar en la plataforma SofiaPlus.</p> <p>GOR-F-084 V02 Acta y GOR-F-085 V02 Registro de asistencia. Evidencias registradas en el documento de evidencias fotográficas adjunto a la carpeta GC de la presente cuenta de cobro contractual enviadas por medio de Google Drive a la Líder del programa de Articulación.</p>



		<p>Emití los juicios evaluativos de todas las fichas a mi cargo grados Decimo</p> <p>Competencia básica. - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.</p> <p>Resultados de aprendizaje: -. Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.</p> <p>Fichas: 3168347- 3168350-3168345</p> <p>La evaluación fue realizada en una escala de 1 a 5, donde se aprobaba el resultado de aprendizaje con una nota superior a 4,5. Entregué a los aprendices los instrumentos de evaluación para su conocimiento y utilización en función del aprendizaje antes de ser aplicados, de las Competencias grados Decimo.</p>	<p>Plataforma SofiaPlus- Ejecución de la formación- Administrar ruta de aprendizaje.</p>
10.	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	<p>Participe de la reunión virtual el 7 y 19 de noviembre programada por la coordinadora Académica del programa de la AMT para las orientaciones sobre la elaboración del formato 023 parcial grados decimo como de la elaboración de los informe finales, entrega cuenta, estado de matrículas, certificación, cadena de formación, estado de las fichas (SofiaPlus)</p> <p>Todo lo anterior logrando unificar criterios para orientar formación, teniendo en cuenta fases, tiempo de actividades, desarrollo de las competencias y dar formación presencial con todo el material pedagógico actualizado y ajustado a las competencias y actividades a desarrollar.</p>	<p>Se pueden evidenciar Correo electrónico de la coordinadora académica</p> <p>GOR-F-084 V02 Acta y GOR-F-085 V02 Registro de asistencia. Evidencias registradas en el documento de evidencias fotográficas adjunto a la carpeta GC de la presente cuenta de cobro contractual enviadas por medio de Google Drive a la Líder del programa de Articulación.</p>
11.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto	<p>Durante el periodo actual no participe en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices</p>	<p>Sin evidencia por no realizar esta actividad en el presente mes.</p>



	contractual de ejecutar acciones de formación.		
12.	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	<p>Verifiqué las evidencias de forma presencial en cuanto a calidad, y autenticidad, teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos en la estructura curricular para establecer los criterios de evidencias tanto de: Conocimiento, Desempeño y Producto, del Programa de Formación Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales Financieras Código 133100 V2 grados Once y Decimos.</p> <p>Emití los juicios evaluativos de todas las fichas a mi cargo grados Decimo</p> <p>Competencia básica. -</p> <p>Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <p>- Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.</p> <p>Fichas: 3168347- 3168350-3168345</p>	<p>Esto se pude evidenciar en:</p> <p>Plataforma Sofia plus- Ejecución de la formación- Reporte juicios evaluativos.</p>
13.	Diseñar, actualizar y apoyar el fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación	<p>Desarrollé las guías de aprendizaje para la formación del programa Técnico en Contabilización de Operaciones comerciales y financieras, las cuales fueron entregadas a los docentes de apoyo, para socializar y entregar a los aprendices de cada Institución educativa técnica a mi cargo.</p> <p><u>Grado decimo</u></p> <p>GFPI-135 V04 guía de aprendizaje No. 04 - organizar los documentos y la información de acuerdo con las políticas contables establecidas por el ente económico</p> <p>Fichas 3168347- 3168350 - 3168345</p>	<p>Esto se pude evidenciar en evidencias fotográficas adjunto en el archivo GC de la presente cuenta de cobro contractual enviadas por medio de Google Drive a la Líder del programa de Articulación</p>
14.	Diseñar materiales de formación para el programa que estén	<p>Programe las actividades a desarrollar en la formación presencial de enseñanza – aprendizaje –</p>	<p>Esto se puede evidenciar en:</p>



	orientando en el proceso de formación.	<p>evaluación de conformidad en lo establecido en los Proyectos Formativos del Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, Código No 133100 V2 grados decimo</p> <p>Proyecto Formativo Código 3198172 grado Decimo Acompañamiento al proceso contable y financiero en cinco pymes de algunos municipios del departamento del Tolima.</p> <p>Competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa así:</p> <p>Estrategias de Enseñanza: .- Consulta sobre documentos y soportes contables Comprobante de contabilidad y soportes de contabilidad Factura, egresos, recibos de caja, comprobante de contabilidad. .</p> <p>Estrategias de Aprendizaje: -. Elaboración documentos</p> <p>Estrategias de Evaluación: -Talleres Prácticos -Evaluación Escrita -Portafolio digital y físico del aprendiz</p> <p>Fichas 3168347- 3168350 - 3168345</p>	<p>GOR-F-084 V02 Acta y GOR-F-085 V02 Registro de asistencia. Evidencias registradas en el documento de evidencias fotográficas adjunto a la carpeta GC de la presente cuenta de cobro contractual enviadas por medio de Google Drive a la Líder del programa de Articulación</p> <p>GFPI-135 V04 guía de aprendizaje No. 04 - organizar los documentos y la información de acuerdo con las políticas contables establecidas por el ente económico</p> <p>Fichas 3168347- 3168350-3168345</p>
15.	Apoyar el seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación	<p>Realice seguimiento semanal al desarrollo de la guía de aprendizaje y planeación pedagógica través de herramientas tecnológicas, a la formación profesional integral en cada una de las fichas asignadas, dando uso a los procedimientos y formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y dando cumplimiento al reglamento del aprendiz, y Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 V5.</p> <p>Los formatos utilizados:</p> <p>GOR-F084_Formato_de_Acta_V02</p>	<p>Esto se puede evidenciar en:</p> <p>GOR-F-084 V02 Acta y GOR-F-085 V02 Registro de asistencia, GFPI-F-135 V04 Formato de guía de aprendizaje Evidencias registradas en el documento de evidencias fotográficas adjunto a la carpeta GC de la presente cuenta de cobro contractual enviadas por medio de Google Drive a la Líder del programa de Articulación</p>



		<p>GORF085_Registro_de_Asistencia_V02</p> <p>GFPI-F-135 V04 Formato de guía de aprendizaje</p> <p>GFPI-F-134 V2 Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo.</p> <p>Proyecto Formativo 3198172 grado decimo.</p> <p>Fichas: 3168347- 3168350 3168345</p>	
16.	<p>Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.</p>	<p>Realice seguimiento al proyecto formativo y cada una de sus fases, a la planeación pedagógica y guías de aprendizaje para el programa de formación, técnico en contabilización de operaciones Comerciales y Financieras código del programa 133100 V2.</p> <p>Proyecto Formativo Código 3198172 grado Decimo</p> <p>Acompañamiento al proceso contable y financiero en cinco pymes de algunos municipios del departamento del Tolima. Fase de planeación.</p> <p>Reporté la programación del mes de noviembre de 2025, a fin de garantizar la integralidad en la ejecución de la formación.</p>	<p>Esto se evidencia en:</p> <p>GFPI-F-134 V2 Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo.</p> <p>GOR-F-084 V02 Acta reunión que reposa en el Drive de la Líder del programa de Articulación (AMT) Regional Tolima.</p> <p>Diagrama de Horarios del Instructor. – Plataforma Sofia plus</p> <p>Reporte de Tiempos y Actividades del Instructor. Plataforma Sofia plus</p>
17.	<p>Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofia Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle), Territorium y formación por proyectos; así mismo la implementación de las TICS en los encuentros sincrónicos y asincrónicos que lo ameriten en las plataformas Microsoft Teams, Google Meet y demás disponibles en los procesos de formación en la web.</p>	<p>Aplique en el desarrollo de la FPI del programa 133100 V2 técnico en contabilización de operaciones Comerciales y Financieras, el uso de plataformas virtuales y herramientas TIC, por parte de los aprendices como:</p> <p>Sofia plus Google Meet Correo Soysena WhatsApp Web</p> <p>para el envío y descarga de la guía de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación, evidencias de conocimiento-desempeño y producto.</p> <p>Así los aprendices interactúan adecuadamente y desarrollan habilidades en su manejo de herramientas TIC.</p>	<p>Evidencias registradas en el documento de evidencias fotográficas adjunto a la carpeta GC de la presente cuenta de cobro contractual enviadas por medio de Google Drive a la Líder del programa de Articulación</p>



		Fichas: 3168347- 3168350 -3168345	
18.	Colaborar y apoyar la Conformación de equipos ejecutores para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red.	No colabore ni apoye la conformación de equipos ejecutores para el desarrollo de la FPI	Sin evidencia por no realizar esta actividad en el presente mes.
19.	Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato y los pagos mensuales de seguridad social, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.	<p>Participe en la reunión programada por la coordinadora y líder del programa de AMT el 7 y 19 de noviembre la cual se realizó de manera virtual.</p> <p>Revisé diariamente el correo institucional y demás requerimientos escritos de la Persona encargada del Apoyo a la Supervisión Programa de articulación.</p> <p>Revise, organice y cargue los archivos con la documentación requerida para el proceso de revisión Etapa practica grado decimo (Bitácoras y elaboración parcial formato 023.)</p> <p>Fichas: 3168347- 3168350 - 3168345</p> <p>Cumplí con los tiempos de presentación de informes pertinentes en el desarrollo de la cuenta de cobro mes actual.</p> <p>Realicé el cargué en el SECOP II de la información correspondiente al mes de noviembre/2025, adjuntando los archivos:</p> <p>GF_65742663_5925_NOV_2025.pdf (Planilla de pago generada en Si Contratistas mes de septiembre, Planilla de pago aportes a salud (Famisanar) pensión (Colpensiones) y Arl (Positiva) mes de octubre.</p> <p>GC_65742663_5925_NOV_2025.zip (Informe Mensual de Ejecución Contractual de formación GTH-F-062 V10, Informe de apoyo a la formación. Diagrama horario del instructor. Guías de Aprendizaje GFPI-F-135 utilizadas en el presente mes.</p>	<p>Se pueden evidenciar en:</p> <p>GOR-F-084 V02 Acta reunión que reposa en el Drive de la Líder del programa de Articulación (AMT) Regional Tolima.</p> <p>evidencias fotográficas adjunto a la carpeta GC de la presente cuenta de cobro contractual enviadas por medio de Google Drive a la Líder del programa de Articulación</p> <p>Plataforma SECOP II, mis contratos, detalle, ejecución del contrato, plan de pagos. Archivos:</p> <p>GF_65742663_5925_NOV_2025.pdf GC_65742663_5925_NOV_2025.zip Contrato No CO1.PCCNTR.7353932</p> <p>GTH-F -062 V10 Informe mensual de las actividades del mes de actual. Diagrama Horario Instructor – Sofia Plus Reporte de Tiempos de Apoyo a la Formación Mes Actual. Planilla de Si contratistas del mes Actual</p>



		Evidencias mensuales de ejecución contractual.)	
20.	Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente, cuando la formación así lo amerite.	Recordé a las instituciones educativas a mi cargo dar continuidad al desarrollo de las competencias transversales, grados decimo en los comités académicos realizados.	Se pueden evidenciar en: GOR-F-084 V02 Acta reunión que reposa en el Drive de la Líder del programa de Articulación (AMT) Regional Tolima. evidencias fotográficas adjunto a la carpeta GC de la presente cuenta de cobro contractual enviadas por medio de Google Drive a la Líder del programa de Articulación
21.	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Realicé el seguimiento de asistencias y revisé las Bitácora de Seguimiento Etapa practica del mes a los aprendices de los grados decimo, como el diligenciamiento de los formatos GFPI-F-023V6 Formato se seguimiento evaluación de atapa productiva Fichas: 3168347- 3168350 - 3168345	Se pueden evidenciar en: GOR-F-084 V02 Acta reunión que reposa en el Drive de la Líder del programa de Articulación (AMT) Regional Tolima. evidencias fotográficas adjunto a la carpeta GC de la presente cuenta de cobro contractual enviadas por medio de Google Drive a la Líder del programa de Articulación formatos GFPI-F-023V6 Formato se seguimiento evaluación de atapa productiva GFPI-F-147V04 Bitácora de Seguimiento Etapa practica de cada aprendiz que se encuentra en el PC personal del instructor en carpeta por I.E.
22.	Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices.	Realice acompañamiento a las Instituciones Educativas asignadas a mi cargo, a la ceremonia de graduación de los aprendices grado Once que recibieron el título de Técnicos en Contabilización de Operaciones comerciales y financieras IE Medalla Milagros (25/11/2025). IE Maximiliano Neira Lamus (28/11/2025)	Se pueden evidenciar en: GOR-F-084 V02 Acta y GOR-F-085 V02 Registro de asistencia. Evidencias registradas en el documento de evidencias fotográficas adjunto a la carpeta GC de la presente cuenta de cobro contractual enviadas por medio de Google Drive a la Líder del programa de Articulación



23.	El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual; cuando la formación o el perfil así lo requiera.	Durante el periodo actual no aplique al proceso de certificación de las normas de competencia “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”	Sin evidencia por no realizar esta actividad en el presente mes.
24	Apoyar el seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, y/o herramientas de colaboración en línea de las tics, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva)	Realice seguimiento al diligenciamiento y entrega del formato GFPI- F-147V4 Bitácora de Seguimiento Etapa práctica verificando que la información estuviera completa, grados Once y decimo de las Instituciones Educativas a mi cargo. Fichas 3168347- 3168350 - 3168345	Se pueden evidenciar en: GOR-F-084 V02 Acta y GOR-F-085 V02 Registro de asistencia. Evidencias registradas en el documento de evidencias fotográficas adjunto a la carpeta GC de la presente cuenta de cobro contractual enviadas por medio de Google Drive a la Líder del programa de Articulación.
25	Apoyar el seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva)	Realice seguimiento al diligenciamiento y entrega del formato GFPI- F-147V4 Bitácora de Seguimiento Etapa práctica verificando que la información estuviera completa, grados Once y decimo de las Instituciones Educativas a mi cargo. Fichas 3168347- 3168350 - 3168345	Se pueden evidenciar en: GOR-F-084 V02 Acta y GOR-F-085 V02 Registro de asistencia. Evidencias registradas en el documento de evidencias fotográficas adjunto a la carpeta GC de la presente cuenta de cobro contractual enviadas por medio de Google Drive a la Líder del programa de Articulación.
26	Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva)	Realice seguimiento al diligenciamiento de Etapa práctica verificando que la información estuviera completa.	Se pueden evidenciar en: GOR-F-084 V02 Acta y GOR-F-085 V02 Registro de asistencia. Evidencias registradas en el documento de evidencias fotográficas adjunto a la carpeta GC de la presente cuenta de cobro contractual enviadas por medio de Google Drive a la Líder del programa de Articulación.
27	Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser	Durante el periodo actual no fui asignado para participar en los comités de evaluación de etapa productiva.	Sin evidencia por no realizar esta actividad en el presente mes.



	analizadas por el comité. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva)		
28.	Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera.	Durante el periodo actual no fui asignado para apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales,	Sin evidencia por no realizar esta actividad en el presente mes.
29.	Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso, cuando así se requiera.	Para el presente periodo contractual no estuve programada en formación titulada modalidad virtual-	Sin evidencia por no realizar esta actividad en el presente mes.
30.	Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del Decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como “el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta...”. Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato.	Durante este periodo no fui asignada para apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del Decreto 1330 de julio de 2019.	Sin evidencia por no realizar esta actividad en el presente mes

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.				
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 No. de la planilla **4625888261**, operador ACH SOI periodo octubre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

YANET PATRICIA TRUJILLO SANCHEZ

Contratista

C.C. No. 65.742.663 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

Firma

EDNA PAOLA OSORIO MUÑOZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7353932 del año 2025

Coordinador(a) Académico(a)