PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare, 11 de Diciembre 2025

Señor (a)
YONNATHAN VILLAMIZAR CLAVIJO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7416024**
Coordinador Académico
Gestión Contractual
San José del Guaviare

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

Referencia: CO1.PCCNTR**.**7416024 del año 2025

DIANA LORENA ARDILA CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.018.418.820 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en los programas de la red de gestión Administrativa, Contable y Financiera, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 56.182.946). 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 el valor de Cuatro Millones Ochenta Y Nueve Mil Doscientos Sesenta Y Cinco Pesos M/cte. ($ 4.089.265). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de Cinco Millones Trescientos Treinta Y Tres Mil Ochocientos Veinte Y Cuatro Pesos M/cte ($ 5.333.824) cada uno y un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de Cuatro Millones Ochenta Y Nueve Mil Doscientos Sesenta Y Cinco Pesos M/cte. ($ 4.089.265).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar acciones de formación profesional integral en la modalidad presencial y/o virtual, en los niveles de formación titulada y/o complementaria, de los programas de formación regular, campesena y/o economía popular de la red de gestión administrativa y financiera que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.	Impartir formación titulada en los programas designados para el periodo académico: 3173300 – Gestión Bancaria. 2995004 - Gestión Contable 3193273 - Gestión Contable 3335872 – Gestion Contable (virtual). 2977287 – Gestión Agroempresarial (virtual). 3335770 – Gestión Agroempresarial (virtual).	Programación en SOFIA Plus, formatos de asistencia
2	Realizar la planeación pedagógica del proyecto formativo de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento ejecución profesional integral dejando evidencia oportuna de los	Elaborar planeación pedagógica de los programas de formación del Sena Regional Guaviare	Planeación en el aplicativo SharePoint

	documentos generados de esta actividad (matriz de correlación de competencias, planeación pedagógica del proyecto formativo, proyecto formativo, guías de aprendizaje, materiales de estudio, instrumentos de evaluación) previo al desarrollo de la formación.		
3	Conformar 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, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras.	Elaboración, verificación y actualización de actividades de aprendizaje	Guías de aprendizaje y material de apoyo.
4	Aportar los productos generados del desarrollo curricular para impartir la FPI en las historias académicas de los programas dispuesto por el centro.		Carpeta en Drive
5	Realizar la ruta de aprendizaje y asociar a los aprendices antes del desarrollo de la formación	Recopilación de los documentos y proceso en Sena Sofia para la apertura de los complementarios	Carpeta en Drive
6	Realizar el alistamiento del proceso formativo de forma oportuna, verificando condiciones de ambiente, materiales de formación, tecnología necesaria para	Elaboración de guías y actas hacia la orientación de la formación.	Guías de aprendizaje, material de apoyo.

	aplicar las metodologías y estrategias establecidas en la planeación pedagógica del proyecto formativo y desarrollo curricular.		
7	Orientar la formación profesional integral (presencial y/o virtual) siguiendo los lineamientos del SIGA y haciendo uso de la estrategia de formación por proyecto apoyado por las técnicas didácticas activas, metodologías de formación aplicando las tecnologías de información y comunicación disponibles y pertinentes al tipo de enseñanza-Aprendizaje-evaluación requeridos para que el aprendiz alcance los resultados de aprendizaje.	Orientar procesos de aprendizaje en los diferentes grupos Poblacionales	Formatos de asistencia en la plataforma, sena sofia plus, Guías de aprendizaje, planeación
8	Aplicar las estrategias necesarias para promover la integralidad de la formación como la puntualidad, uso adecuado de uniforme y elementos de protección personal, comunicación asertiva, responsabilidad, ética e inteligencia emocional entro otros	Sensibilizar a los aprendices con su responsabilidad en los procesos de formación y su comportamiento	Asistencias a la formación, cumplimiento en su puntualidad al ingresar a la formación y su ética como aprendices Sena
9	Realizar la evaluación de las evidencias de conocimiento, desempeño y producto de forma oportuna (no debe superar el tiempo de duración del RAP), notificar libro de calificaciones parciales en las historias	Evaluar las competencias y resultados de aprendizaje de cada aprendiz.	Registro en la plataforma Senasofia plus las evidencias de las juicos evaluativos.

	académicas previo a la evaluación en el sistema académico administrativos senasofia plus.		
10	Realizar la gestión del proceso formativo utilizado las herramientas tecnológicas el LMS, plataforma Senasofiaplus, plataforma COMPROMISO, y la suite de office 365 como SharePoint donde se hará seguimiento al proceso formativo.	Utilizar las herramientas tecnológicas brindadas por el Sena para contribuir a la calidad de la formación.	Evidencias de los juicios de evaluación en Sofiaplus, actividades en teams
11	Coadyuvar en el proceso de divulgación y promoción de las ofertas formativas titulada y complementaria que ofrece el centro de formación profesional integral.	Apoyar la oferta de los programas en general impartidos por el Sena.	Divulgación en las redes sociales para ofertar los programas orientados por el Sena.

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.				

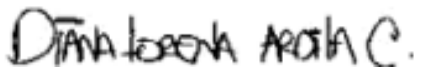
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

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. **7996281961** de la planilla, operador **SOI** del mes **de Diciembre 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



DIANA LORENA ARDILA CASTRO

Contratista

C.C. No. 1.018.418.820

Recibí a satisfacción:

YONNATHAN VILLAMIZAR CLAVIJO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR**.**7416024 de 2025

Coordinador Académico