



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, Diciembre de 2025

Señora

MARIA KATALINA RANGEL GUTIERREZ

SUPERVISORA DE CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8692825 del año 2025

Coordinadora Académica

Centro de Desarrollo Agroempresarial

Chía

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8692825 del año 2025

Gina Yulieth Castañeda Ardila, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.070.018.328 de Cajicá Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en la red de conocimiento Institucional de Pedagogía, área temática de **Coordinación en sistemas integrados de Gestión** del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, 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 Un millón quinientos treinta y tres mil ciento setenta pesos M/Cte. (\$1.533.170). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer y único pago por el mes de diciembre de 2025, por valor de Un millón quinientos treinta y tres mil ciento setenta pesos M/Cte. (\$1.533.170).

Plazo Inicial: Hasta el diecinueve (19) de diciembre de 2025 sin superar la vigencia presupuestal

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral: Titulada, Complementaria y Seguimiento Etapa Productiva, en las diferentes modalidades programadas en la red de conocimiento LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN, en el área temática de COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION en los municipios del área de cobertura del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca



Obligaciones Específicas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral, en los programas de la red objeto del contrato según asignación de grupos de programas de formación titulada, complementaria presencial y/o complementaria virtual del centro, en las diferentes jornadas diurna, nocturna y fin de semana, conforme a lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA definidos documentado por la entidad en la plataforma Compromiso.	Se desarrollo formación profesional integral aplicando estrategias enseñanza - aprendizaje de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto de formación correspondiente a las siguientes fichas: • 2996596- coordinación en sistemas integrados de gestión • 3065296- coordinación en sistemas integrados de gestión • 3238287- coordinación en sistemas integrados de gestión	• Lista de Asistencia
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución del contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de	Se planea la formación teniendo en cuenta la programación de resultados de aprendizajes, con revisión inicial de planeación pedagógica y guías del programa.	• Material utilizado para la formación



	evaluación).		
3	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la 9 GTH-F-075 V09 entidad defina en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se emitieron los siguientes juicios evaluativos: • 3065296- coordinación en sistemas integrados de gestión RAP: Verificar la eficacia del tratamiento del riesgo y las oportunidades con base en el marco estratégico de los sistemas integrados de gestión.	Evidencia
4.	Efectuar seguimiento y evaluación a etapa productiva de los aprendices de programas cuando le sean asignados.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo de objeto del contrato no se requirió
5	Participar en las actividades de apoyo a la formación (alistamiento, inducción, bienestar al aprendiz, Sennova, autoevaluación y registro calificado, emprendimiento, divulgación de oferta regular y apoyar	Se está trabajando en el semillero de cambio climático, en el tema de sistemas de alarmas tempranas y revisión de cartilla de cambio climático, minidocumental de cambio climático.	Evidencias



	ofertas especiales y formación complementaria), convocadas por el centro de formación para fortalecer el proceso formativo.		
6	Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas a ello, considerando los lineamientos institucionales.	Se cuenta con un SharePoint institucional donde se tienen las planeaciones pedagógicas por cada ficha de programa de coordinación en sistemas integrados de gestión, de igual forma las evidencias de los aprendices se solicita mediante correo electrónico y teams, donde se da la retroalimentación de los trabajos presentados.	• Evidencia SharePoint • Evidencia trabajos de aprendices
7	Propiciar el cumplimiento del reglamento del aprendiz y validar novedades de aprendices (reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones) comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias y hallazgos en el registro de la información	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo de objeto del contrato no se requirió
8	El cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el	Se cumple con las obligaciones	N/A



	presente contrato, así como cualquier otra consecuencia derivada de su correcta ejecución.		
--	--	--	--

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 DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	N/A			
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. 81562888 de la planilla, operador: Enlace operativo y periodo: Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”) (Planilla pago seguridad social disponible en informe de gestión financiera GF según circular 3-2023-000008 del 18 de enero de 2023)

Evidencias disponibles en expedientes electrónico y repositorios institucionales habilitados para tal fin.

Evidencias en cinco (05) Folios

Cordialmente,

Firma

GINA YULIETH CASTAÑEDA ARDILA

Contratista

C.C. No. 1.070.018.328 de Cajicá

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIA KATALINA RANGEL GUTIERREZ

Supervisora de Contrato. No. CO1.PCCNTR.8692825

Coordinadora Académica



EVIDENCIAS DICIEMBRE DE 2025 GINA YULIETH CASTAÑEDA ARDILA
Contrato No. CO1.PCCNTR.8692825 del año 2025

Obligación 1: Ejecutar la formación profesional integral, en los programas de la red objeto del contrato según asignación de grupos de programas de formación titulada, complementaria presencial y/o complementaria virtual del centro, en las diferentes jornadas diurna, nocturna y fin de semana, conforme a lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA definidos documentado por la entidad en la plataforma Compromiso.

Imagen 1. Listados de asistencia

PROGRAMA DE FORMACIÓN: <u>Coordinación SIG</u>		FICHA DE CARACTERIZACIÓN: <u>3238282</u>		AMBIENTE DE FORMACIÓN: <u>102</u>		MUNICIPIO: <u>Tecancipa</u>	
No.	NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	IDENTIFICACION	13/12/25.	COMPROMISO	FIRMA DE ASISTENCIA	COMPROMISO	COMPROMISO
1	Yenifer Xamara Catalina	1070022035	Yenifer X.				
2	Yenifer Lorena Castro	1077024005	Yenifer L. Castro				
3	Dylan Ruben Flores	1044211192	Dylan Ruben				
4	Johan Andrey Hernandez	1013532288	Johan Hernandez				
5	Daniela Rubiano Dieria	1076729532	Daniela Sierra				
6	Jessica Paola Gutierrez	1075669220	Jessica				
7	Jessica Hailen Pareda G.	1075673742	Jessica Pareda				
8	Karen Tatiana R.	1057462255	Karen Patricia				
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							



Obligación 3: Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la 9 GTH-F-075 V09 entidad defina en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.

Imagen 3. Reporte juicios evaluativos

Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
BRAYAN ESTIVEN	JIMENEZ ROA	POR CERTIFICAR	39091 - Auditar procesos de gestión de acuerdo con normativa y manuales técnicos	644272 - RAP3: DETERMINAR NO CONFORMIDADES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS APLICABLES.
BRAYAN ESTIVEN	JIMENEZ ROA	POR CERTIFICAR	39091 - Auditar procesos de gestión de acuerdo con normativa y manuales técnicos	644273 - RAP2: EVALUAR EVIDENCIAS DE LOS PROCESOS SEGÚN LOS REQUISITOS DE LA NORMA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS APLICABLES.
BRAYAN ESTIVEN	JIMENEZ ROA	POR CERTIFICAR	39091 - Auditar procesos de gestión de acuerdo con normativa y manuales técnicos	644274 - RAP1: EJECUTAR AUDITORIA A LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS.
SARAI VALENTINA	BOADA ARANGO	POR CERTIFICAR	39091 - Auditar procesos de gestión de acuerdo con normativa y manuales técnicos	644272 - RAP3: DETERMINAR NO CONFORMIDADES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS APLICABLES.
SARAI VALENTINA	BOADA ARANGO	POR CERTIFICAR	39091 - Auditar procesos de gestión de acuerdo con normativa y manuales técnicos	644273 - RAP2: EVALUAR EVIDENCIAS DE LOS PROCESOS SEGÚN LOS REQUISITOS DE LA NORMA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS APLICABLES.
SARAI VALENTINA	BOADA ARANGO	POR CERTIFICAR	39091 - Auditar procesos de gestión de acuerdo con normativa y manuales técnicos	644274 - RAP1: EJECUTAR AUDITORIA A LOS PROCESOS DE LA

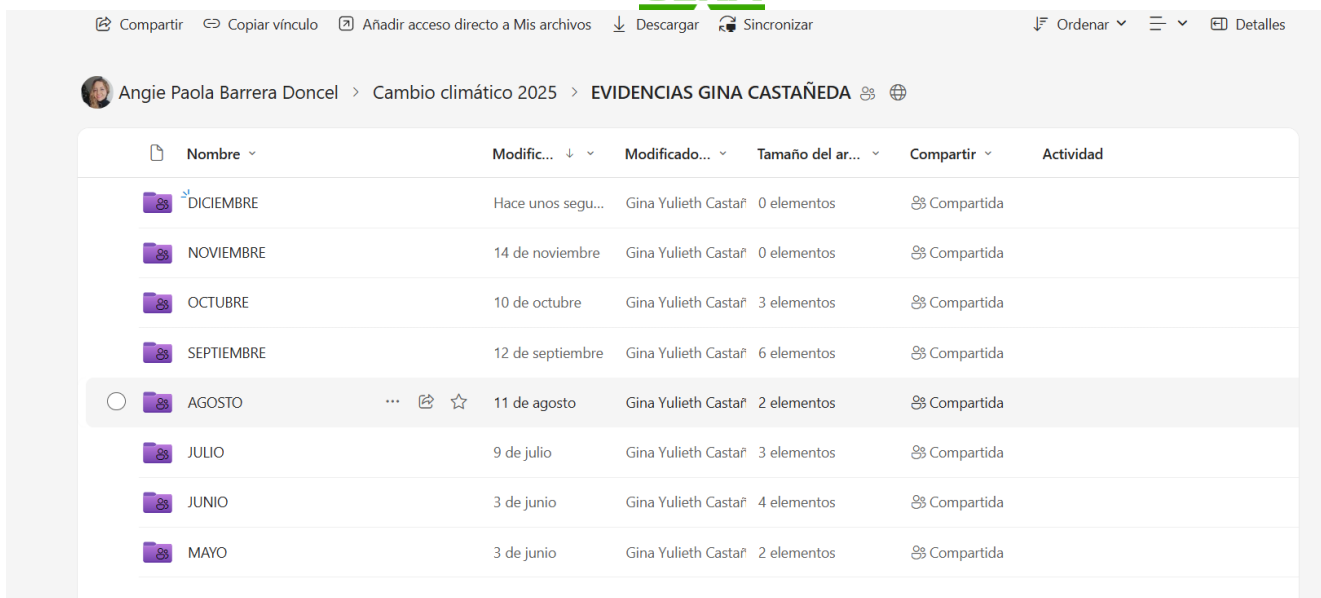
Fuente: Autor

Obligación 4. Efectuar seguimiento y evaluación a etapa productiva de los aprendices de programas cuando le sean asignados.

Para el periodo de objeto del contrato no se requirió

Obligación 5. Participar en las actividades de apoyo a la formación (alistamiento, inducción, bienestar al aprendiz, Sennova, autoevaluación y registro calificado, emprendimiento, divulgación de oferta regular y apoyar ofertas especiales y formación complementaria), convocadas por el centro de formación para fortalecer el proceso formativo.

Imagen 4. Evidencias semillero cambio climático



Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Sincronizar Ordenar Detalles

Angie Paola Barrera Doncel > Cambio climático 2025 > EVIDENCIAS GINA CASTAÑEDA

Nombre	Modific...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
DICIEMBRE	Hace unos seg...	Gina Yulieth Castañ	0 elementos	Compartida	
NOVIEMBRE	14 de noviembre	Gina Yulieth Castañ	0 elementos	Compartida	
OCTUBRE	10 de octubre	Gina Yulieth Castañ	3 elementos	Compartida	
SEPTIEMBRE	12 de septiembre	Gina Yulieth Castañ	6 elementos	Compartida	
AGOSTO	11 de agosto	Gina Yulieth Castañ	2 elementos	Compartida	
JULIO	9 de julio	Gina Yulieth Castañ	3 elementos	Compartida	
JUNIO	3 de junio	Gina Yulieth Castañ	4 elementos	Compartida	
MAYO	3 de junio	Gina Yulieth Castañ	2 elementos	Compartida	

Fuente: Autor

Obligación 6. Mantener organizadas y actualizadas las evidencias en las plataformas destinadas a ello, considerando los lineamientos institucionales.

Imagen 5. SharePoint Compartido



GESTION INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Grupo privado No se sigue 15 miembros

Inicio Conversaciones Documentos Compartido con nosotros Bloc de notas Páginas Contenido del sitio Papelera de reciclaje Editar Volver a la versión clásica de SharePoint

Nuevo Cargar Editar en vista de cuadrícula Compartir Copiar vínculo Sincronizar

Documentos > General > Portafolio del instructor > 2024 > 2773492 > 1. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ

Nombre	Modificado	Modificado por	Agregar columna
1. FORMATO ACTA PLAN CONCERTADO	3/23/2024	Francy Alexandra Garzon I	
2. DISEÑO CURRICULAR	3/23/2024	Francy Alexandra Garzon I	
3. PROYECTO FORMATIVO	3/23/2024	Francy Alexandra Garzon I	
4. PLANEACION PEDAGOGICA DEL PROYECTO	3/23/2024	Francy Alexandra Garzon I	
5. GUIAS DE APRENDIZAJE	3/23/2024	Francy Alexandra Garzon I	
6. INSTRUMENTOS DE EVALUACION	3/23/2024	Francy Alexandra Garzon I	

Fuente: Instructores Técnicos HSEQ



Imagen 6. Evidencia de trabajos aprendices

Comunicaciones Institucionales Direccion General - Responsable: Maria Vict...		
Ayer		
Externo	Yurany Rodriguez Actividad por inasistencia, Yamile Vargas No suele recibir correo electrónico de yurany1724@gmail.com. Por qué es esto im...	Dom 12:37
Externo	Faysuri Rincón bernal taller del día 13-12-2025 No suele recibir correo electrónico de rinconbernalalfaysuri@gmail.com. Por qué es ...	Dom 9:32
Externo	PROYECTO FORMATIVO INASISTENCIA 13-12-2025 No suele recibir correo electrónico de formativoproyectosena@gmail.com. Por qu...	Dom 9:13
Externo	mario alberto cogollo santos Envío de actividad por inasistencia No suele recibir correo electrónico de yaneymar2006@hotmail.com. Por qué es es...	Dom 8:47

Fuente: Autor

Obligación 7. Propiciar el cumplimiento del reglamento del aprendiz y validar novedades de aprendices (reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones) comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias y hallazgos en el registro de la información.

Para el periodo de objeto del contrato no se requirió