



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

Ibagué, diciembre de 2025

Señora

EDNA PAOLA OSORIO MUÑOZ

SUPERVISORA CONTRATO No. **7357210** del año **2025**

Coordinadora Académica

Centro de Comercio y Servicios

Regional Tolima

Ibagué

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

Referencia: 7357210 del año 2025

Andrea Marcela Mozo Aristizábal, identificada con la cédula de ciudadanía No. **28.539.844** de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios, 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 CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$45.535.159). 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 QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$3.526.292). 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).

Plazo: Será hasta el 4 de diciembre de 2025

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios de carácter temporal como instructor para impartir formación en los diversos programas de integración con la media y así 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 dirección 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.	Revise, organice, los documentos de matrículas 2026-2027 para la Técnica en Asistencia en Organización de Archivos en las IET Comercial "Caldas" y IET Santiago Vila IE Sor Josefa.	Esto se puede evidenciar en: GOR-F-084 V02 Acta de la formación enviada al correo asignado por líder del programa de articulación (AMT), Regional Tolima como se evidencia en el Archivo Adjunto GC_28539844_22225_DIC_2025
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.	Durante este periodo no se realizó la actividad.	Sin evidencia, por no ejecutar la actividad.
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 adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Cuento con las siguientes normas: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa - nivel intermedio. Código: 210602021 – versión: 1 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa - nivel avanzado. Código: 210601020- versión: 2 Orientar formación presencial de acuerdo con los procedimientos técnicos y normativa – nivel intermedio. Código: 240201056- versión: 2	Estas certificaciones se evidencian en la página de Sena Sofia Plus.
4.	Apoyar e impulsar la selección de estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Durante el periodo actual no fui asignado para desarrollar actividades relacionadas con esta obligación contractual de Apoyar e impulsar la selección de estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Sin evidencia debido a que en el periodo actual no fui asignado para desarrollar actividades relacionadas con esta obligación contractual.
5.	Apoyar la selección y evaluación de ambientes de aprendizaje asignados por las instituciones de educación, con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Apoyar la selección y evaluación de ambientes de aprendizaje asignados por las instituciones de educación, con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Sin evidencia ya que en este periodo no fui asignado desarrollar actividades relacionadas con esta obligación contractual.
6.	Orientar los procesos de aprendizaje según las	Durante el periodo actual no fui asignado para desarrollar actividades relacionadas con	Sin evidencia debido a que en el periodo actual no fui asignado para



	necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	esta obligación contractual de Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	desarrollar actividades relacionadas con esta obligación contractual.
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.	Durante el periodo actual no fui asignado para desarrollar actividades relacionadas con esta obligación contractual de 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.	Sin evidencia debido a que en el periodo actual no fui asignado para desarrollar actividades relacionadas con esta obligación contractual.
8	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	<p>Diligencé y envíe el reporte de informe contractual y los demás soportes de la cuenta.</p> <p>GC_28539844_22225_DIC_2025 GF_28539844_22225_DIC_2025</p> <p>Realicé el cargué de los documentos de los aprendices del grado 9°, actualización de registros académicos y verificación de los documentos.</p> <p>Se realizó revisión, corrección y organización de documentación académica de las fichas de 10° 3168821, 3168823 y 3175350.</p>	<p>Esto se puede evidenciar en:</p> <p>Diagrama Horario y reporte de tiempos de la formación, los cuales pueden consultarse en la plataforma SENA SOFIA PLUS – ROL Instructor – Gestión de Ambientes.</p> <p>Plataforma SECOP II, mis contratos, detalle, ejecución del contrato, plan de pagos agosto.</p> <p>Archivos: GF_28539844_22225_DIC_2025 Planilla si Contratista Planilla 9495213410 pago seguridad social noviembre 2025.</p> <p>GC_28539844_22225_DIC_2025</p> <p>Informe contractual Evidencias fotográficas.</p>
9.	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	Durante el periodo actual no fui asignada para desarrollar actividades relacionadas con esta obligación contractual de Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	Sin evidencia debido a que en el periodo actual no fui asignado para desarrollar actividades relacionadas con esta obligación contractual.
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	Durante el periodo actual no se conformaron equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios en el programa de Operación Turística Local.	Sin evidencia debido a que en el periodo actual no participé en equipos de desarrollo curricular.



	diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.		
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 contractual de ejecutar acciones de formación.	Durante el periodo actual no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación contractual sobre participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos.	Sin evidencia debido a que en el periodo actual no participé en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos.
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.	Durante el periodo actual no realice procesos como: Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.	Durante el periodo evaluado no se generaron registros, soportes o actividades asociadas a la obligación.
13.	Diseñar, actualizar y fortalecer el banco de actividades de los programas de formación.	Durante el periodo actual no diseñe, ni actualice, ni apoye el fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.	Sin evidencia ya que en este periodo no fui asignado desarrollar actividades relacionadas con esta obligación contractual.
14.	Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación.	Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación.	Sin evidencia ya que en este periodo no fui asignado para diseñar material de formación.
15.	Apoyar el seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación	Durante el periodo actual no fui asignado para desarrollar actividades relacionadas con esta obligación contractual de Apoyar el seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación	Sin evidencia ya que en este periodo no fui asignado desarrollar actividades relacionadas con esta obligación contractual
16.	Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que	Durante el periodo actual no me desempeñe 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	Sin evidencia ya que en este periodo no fui asignado desarrollar actividades relacionadas con esta obligación contractual.



	garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	
17.	Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía 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	Durante el periodo actual no apliqué el proceso de formación de competencias en el manejo de plataformas o herramientas TICS.	Sin evidencia ya que en este periodo no apliqué el proceso de formación de competencias en el manejo de plataformas o herramientas TICS, actividades relacionadas con esta obligación contractual.
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.	Durante el periodo actual no apoyé ni gestioné el proceso de conformación de equipos ejecutores para el desarrollo de la formación profesional.	Sin evidencia ya que en este periodo no apoyé ni gestioné el proceso de conformación de equipos ejecutores para el desarrollo de la formación profesional.
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>Revisé diariamente el correo institucional y demás requerimientos escritos por el supervisor del contrato.</p> <p>Cumplí con los tiempos de presentación de informes pertinentes en el desarrollo de la cuenta de cobro mes actual.</p> <p>Cargué en el SECOP II de la información correspondiente al mes de diciembre/ 2025, adjuntando los archivos:</p> <p>GF_28539844_22225_DIC_2025 PDF (Planilla de pago generada en Si Contratistas mes de noviembre, Certificado de pago a Salud).</p> <p>GC_28539844_22225_DIC_2025 PDF (Informe Mensual de Ejecución Contractual de formación GTH-F-062 V10, Diagrama horario del instructor, Guías de Aprendizaje GFPI-F-135 utilizadas en el presente mes, Evidencias mensuales de ejecución contractual de agosto.</p>	<p>se pueden evidenciar en:</p> <p>Correos recibidos y respuestas a los mismos con la información solicitada que reposa email andreitamozo-83@hotmail.com y vía WhatsApp Imagen fotográfica adjunta a esta cuenta.</p> <p>Plataforma SECOP II, mis contratos, detalle, ejecución del contrato, plan de pagos.</p> <p>GC_28539844_22225_DIC_2025 GF_28539844_22225_DIC_2025</p> <p>GTH-F -062 V10 Informe mensual de las actividades del mes de actual. Diagrama Horario Instructor – Sofía Plus</p> <p>Reporte de Tiempos de Apoyo a la Formación Mes Actual.</p> <p>Planilla de Si contratistas del mes Actual.</p>



		<p>Durante el mes se adelantó el proceso de cargue y verificación de los documentos de los aprendices del grado 10° del programa de articulación con la media técnica de los diferentes técnicos, aplicando como criterio de organización el orden cronológico.</p> <p>Participé en la reunión virtual sobre el diligenciamiento del ultima cuenta de cobro de la vigencia 2025.</p> <p>Revise los documentos de los estudiantes de grado noveno, para ser matriculados en el técnico en el año 2026.</p> <p>Apoyé el proceso de cadena de formación para la vigencia 2026.</p>	Pantallazo a convocatoria a reunión convocada por la Coordinadora Académica.
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.	Durante este periodo no se gestionaron la realización de competencias transversales.	Sin evidencia por no realizar esta actividad en el presente mes
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.	Durante este periodo no desarrollé actividades respecto a las competencias transversales en las fichas asignadas.	Sin evidencia por no realizar esta actividad.
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.	<p>Verifique los formatos 023 cargados del programa de Articulación con la Media Técnica de la formación Operación Turística Local: FICHAS GRADO 10°: 3168821, 3168823 Y 3175350.</p> <p>Realicé el acompañamiento en la ceremonia de graduación de los aprendices de grado 11° de la Institución Educativa Técnica Comercial "Caldas" Guamo- Tolima.</p>	<p>Se evidencia en: Pantallazo de cargue en el OneDrive designado por la Coordinadora Académica.</p> <p>GOR-F-084 V02 Acta de la formación enviada al correo asignado por líder del programa de articulación (AMT), Regional Tolima como se evidencia en el Archivo Adjunto</p>
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.	<p>Me encuentro certificada en la competencia laboral:</p> <p>Norma de competencia laboral Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. 240201056 expedida el día 19 de diciembre de 2024.</p>	<p>Se puede evidenciar:</p> <p>En la plataforma Certificados – SENA SOFIA PLUS.</p>



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)	Durante el periodo no se realizó seguimiento a las formaciones tituladas a mi cargo de la etapa práctica puesto que ya finalizaron el proceso satisfactoriamente.	Sin evidencia debido a que en el periodo actual no desarrolle actividad relacionada con esta obligación contractual
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)	No realicé Seguimiento Etapa Productiva de las instituciones asignadas a mi cargo, ya que estas fueron cargadas en el drive hasta el mes de noviembre con los grados 10.	Sin evidencia debido a que en el periodo actual no realice seguimiento a las respectivas bitácoras
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)	Durante el periodo actual no fui asignado para desarrollar actividades relacionadas con esta obligación contractual de revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices.	Sin evidencia ya que en este periodo no fui asignado desarrollar actividades relacionadas con esta obligación contractual.
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 analizadas por el comité. (Cuando aplique en seguimiento a etapa productiva)	Durante el periodo actual no fui asignado para desarrollar actividades relacionadas con esta obligación contractual.	Sin evidencia por no realizar esta actividad en el presente mes.
28	Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo con 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, de acuerdo con su especialidad.	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.	Durante el periodo actual no di 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.	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 desarrollé actividades relacionadas con esta obligación contractual.	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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **9495213410**, operador **Aportes en línea** y periodo **noviembre de 2025**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

Andrea Marcela Mozo Aristizábal
Contratista
C.C. No. 28.539.844 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

Firma

EDNA PAOLA OSORIO MUÑOZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 7357210 del año 2025
Coordinadora Académica