



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mosquera, diciembre de 2025

Señor

Pablo Antonio Sarmiento Primiciero

Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.7690735

Instructor G20

Coordinador académico

Centro de Biotecnología Agropecuaria CBA

Mosquera – Cundinamarca

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7690735 del año 2025

Erika Liliana Ramirez Alfonso identificado con la cédula de ciudadanía No. 1072194578 de Sibaté Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la Media, 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 Treinta y nueve millones quinientos cincuenta y cinco mil setecientos noventa y cuatro pesos M/Cte. (\$39.555.794 COP). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 proporcional a la fecha de inicio b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025 por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve quinientos once pesos M/Cte. \$4.599.511 cada uno y un C) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 proporcional a la fecha de inicio.



Plazo: Será Hasta el 12 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor contratista para impartir la formación programada por el Centro de Biotecnología Agropecuaria, en el marco del programa de Articulación con la Media, en la red comercio exterior o en otras áreas afines a su perfil, de acuerdo con las necesidades del Centro de Biotecnología Agropecuaria, en el municipio de Mosquera y su área de cobertura, siguiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la Formación Profesional Integral observando los lineamientos establecidos en los procedimientos del proceso misional 'Gestión de la Formación Profesional Integral'	Se realiza proceso de certificación para las fichas de grado once 2902411 ,2902418 Se realiza el debido Cierre de la vigencia 2025 para las fichas de grado, decimo, 3166940 y 3146877.	• Carpeta de certificación fichas Once 2902411 ,2902418 13. CERTIFICACION 2025 • Fases por GAES fichas 3166940 y 3146877 grado decimo: FASES DEL PORYECTO POR GAES FCHA 3166940 FASES DEL PROYECTO FICHA 3146877 TOCE • Control de notas.



			• Fotos de Evidencia. • Portafolio de aprendices: Classroom Ficha 2902411: https://classroom.google.com/c/Njk5MDUxODkxMjY1?cjc=3xuneerg TEAMS 3166940: TECNICO EN OPERACION EN COMERCIO EXTERIOR FICHA 3166940 General Microsoft Teams Drive 2902418: https://drive.google.com/drive/folders/1O0SiEkOZGwz2JT0kGfnYvSh3eOQ5FyLy?usp=drive_link Classroom Ficha 3146877: https://classroom.google.com/c/Njk5MDUxODkxMjY1?cjc=3xuneerg
2	Coadyuvar al proceso de matrícula de los aspirantes, que se presentan voluntariamente tras haber recibido sensibilización y análisis de las condiciones, en concordancia con los lineamientos institucionales en el marco de la articulación del SENA con el Establecimiento Educativo.	Para el presente mes no se realizaron acciones sobre esta obligación, la evidencia de la gestión del proceso de matrícula llevada a cabo se puede evidenciar en las cuentas de cobro de los	Evidencia del proceso de matrícula de las fichas correspondientes a grado 10 podrá ser evidenciado en el portafolio del instructor. <u>3. FICHAS ASIGNADAS 2025</u> Y en las cuentas de cobro cargadas.



		meses inmediatamente anterior.	RAMIREZ ALFONSO ERIKA LILIANA
3	Colaborar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, así como en el reconocimiento de aprendizajes previos.	La inducción de las fichas 3146877 del colegio Miguel Antonio Caro de Funza y Ficha 3166940 del Colegio Serrezuela de Madrid, las cuales corresponden a grado 10, se realizó durante los meses de marzo y abril, por lo cual la evidencia reposa en el informe de los meses mencionados.	Evidencia guía inducción en portafolio de aprendices: TEAMS 3166940: TECNICO EN OPERACION COMERCIO EXTERIOR FICHA 3166940 General Microsoft Teams Classroom Ficha 3146877: https://classroom.google.com/c/Njk5MDUxODkxMjY1?cjc=3xuneerg Cuenta de Cobro GC MARZO Y ABRIL: RAMIREZ ALFONSO ERIKA LILIANA
4	Realizar acompañamiento, seguimiento y evaluación del resultado de aprendizaje de la etapa práctica.	Se lleva a cabo proceso de certificación para las fichas de grado once 2902411 ,2902418 en las cuales se diligenciaron todos los formatos de seguimiento a etapa práctica, como bitácoras, con sus fases, formatos 165 y 023.	• Carpeta de certificación fichas Once 2902411 ,2902418 13. CERTIFICACION 2025 • Fases por GAES fichas 3166940 y 3146877 grado



		Se realiza recopilación de las fases por GAES, con sus respectivas bitácoras, se realiza marcación de alternativa etapa práctica grupal formato 165 y se lleva a cabo diligenciamiento primer momento de seguimiento a etapa practica formato 023 fichas 3166940 y 3146877 grado decimo, acompañada del acta de cierre vigencia 2025	decimo: FASES DEL PORYECTO POR GAES FCHA 3166940 FASES DEL PROYECTO FICHA 3146877 TOCE • Portafolio de aprendices donde reposa el seguimiento realizado Classroom Ficha 2902411: https://classroom.google.com/c/Njk5MDUxODkxMjY1?cjc=3xuneerg TEAMS 3166940: TECNICO EN OPERACION COMERCIO EXTERIOR FICHA 3166940 General Microsoft Teams Drive 2902418: https://drive.google.com/drive/folders/1O0SiEkOZGwz2JT0kGfnYvSh3eOQ5FyLy?usp=drive_link Classroom Ficha 3146877:
--	--	---	---



			https://classroom.google.com/c/Njk5MDUxODkxMjY1?cjc=3xun_eerg
5	Contribuir de manera significativa en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas.	Se realiza desarrollo curricular durante la semana comprendida entre el 9 al 12 de diciembre del 2025, en la cual se llevó a cabo: • Presentación informe, observaciones y propuestas de innovación o actualización proyecto formativo. • Diligenciamiento FORMATO GFPI-F-025. • Diligenciamiento formato 035 por equipo ejecutor. • Ajuste Diagrama de Gantt TOCE.	• Agende de la semana y citación del coordinador académico. • Acta de equipo ejecutor y proyecto formativo actualización. • Formatos Diligenciados FORMATO GFPI-F-025 y 035. • TOCE planeación. Guías y material de apoyo aterrizadas según necesidad de las fichas. Adicional a esto se podrán encontrar dentro del portafolio de instructores: RAMIREZ ALFONSO ERIKA LILIANA y drive de cuenta de cobro:



			<u>RAMIREZ ALFONSO</u> <u>ERIKA LILIANA</u>
6	Formular y/o ajustar los proyectos formativos como parte de la estrategia metodológica de formación por proyectos para la ejecución de la formación profesional integral, conforme a los lineamientos establecidos en la GFPI G046 y GFPI M004.	Se lleva a cabo actualización y ajustes proyecto formativo TOCE. Se realiza desarrollo curricular durante la semana comprendida entre el 9 al 12 de diciembre del 2025	• Agende de la semana y citación del coordinador académico. • Acta de equipo ejecutor y proyecto formativo actualización. • Formatos Diligenciados FORMATO GFPI-F-025 y 035. • TOCE planeación. Guías y material de apoyo aterrizadas según necesidad de las fichas. Adicional a esto se podrán encontrar dentro del portafolio de instructores: <u>RAMIREZ ALFONSO</u> <u>ERIKA LILIANA</u> y drive de cuenta de cobro: <u>RAMIREZ ALFONSO</u> <u>ERIKA LILIANA</u>



7	Realizar el registro en el Sistema SOFIAPlus de todas las actividades que son de su responsabilidad, dentro del plazo máximo de tres (3) días, asegurando que la información registrada sea precisa y coherente con el proceso formativo. Estas actividades incluyen: i) Registro de los juicios evaluativos; ii) Creación de rutas y asociación de aprendices; iii) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.	• Se evalúa competencia técnica 4 Rap 2 competencias transversales y competencia etapa practica de las fichas 2902411 y 2902418, aprendices los cuales cumplieron con todo su proceso de formación correspondientes a grado once. • Se lleva a cabo el registro de inasistencia de los aprendices desertores de las fichas 2902422 y 2902418 con el fin de realizar el debido proceso de deserción. • Se emite juicio de evaluación de la mitad de las competencias transversales y se	• Reporte juicios de evaluación. • Pantallazos Sofia Plus, registro inasistencias. • Drive proceso de certificación. <u>13. CERTIFICACION 2025</u> • Drive cierre fichas decimo. <u>22. FICHAS DE GRADO DECIMO 2025 FINAL</u> • Portafolio de instructores: <u>RAMIREZ ALFONSO ERIKA LILIANA</u>
---	---	--	--



		evalúa competencia técnica 1 rap 1 y 2, competencia técnica 2 rap 1 y 2 para ficha 3146877 grado decimo. • Se evalúa competencia técnica 1 y 2 con sus respectivos RAPS ficha 3166940 grado decimo.	
8	Hacer uso eficiente de los aplicativos que la entidad facilita para la ejecución de las actividades relacionadas con las obligaciones contractuales, incluyendo el correo institucional, la plataforma LMS, entre otros, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contrato	Se hace uso del aplicativo Sena Sofia plus, One drive, correo institucional, SI contratistas, Secop II	Enlaces de entornos virtuales de aprendizaje y de Drive. RAMIREZ ALFONSO ERIKA LILIANA
9	Realizar transferencia técnica y pedagógica a los Establecimientos Educativos articulados para que adopten la formación por competencias, proyectos, la normatividad y lineamientos vigente del SENA.	Durante el mes en curso no se realiza acciones sobre esta obligación, teniendo en cuenta que, durante los meses de marzo y abril, se llevaron a cabo la concertación de la formación con las IE	Evidencia guía inducción en portafolio de aprendices: Classroom Ficha 2902411: https://classroom.google.com/c/Njk5MDUxODkxMjY1?cjc=3xuneerg TEAMS 3166940: TECNICO EN OPERACION



			<u>COMERCIO</u> <u>EXTERIOR FICHA</u> <u>3166940</u> <u>General</u> <u>Microsoft Teams</u> Classroom Ficha 3146877: https://classroom.google.com/c/Njk5MDUxODkxMjY1?cjc=3xuneerg Drive 2902418: https://drive.google.com/drive/folders/1O0SiEkOZGwz2JT0kGfnYvSh3eOQ5FyLy?usp=drive_link Cuenta de Cobro GC MARZO Y ABRIL: <u>RAMIREZ ALFONSO ERIKA</u> <u>LILIANA</u>
10	Realizar la evaluación técnica de ambientes de formación y entregar el concepto para dar la viabilidad de la articulación a los Establecimientos Educativos.	Durante el mes en curso no se realizaron acciones sobre esta obligación, sin, embargo durante la ejecución del contrato se registraron evidencia para esta obligación, las cuales podrán ser evidenciadas en el DRIVE PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR, dispuesto por la coordinación académica.	Portafolio instructor: <u>RAMIREZ ALFONSO</u> <u>ERIKA LILIANA</u>



11	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en el Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.	• Se evalúa competencia técnica 4 Rap 2 competencias transversales y competencia etapa practica de las fichas 2902411 y 2902418, aprendices los cuales cumplieron con todo su proceso de formación correspondientes a grado once. • Se emite juicio de evaluación de la mitad de las competencias transversales y se evalúa competencia tecina 1 rap 1 y 2, competencia técnica 2 rap 1 y 2 para ficha 3146877 grado decimo. Se evalúa competencia técnica 1 y 2 con sus	• Reporte juicios de evaluación. • Drive proceso de certificación. <u>13. CERTIFICACION 2025</u> • Drive cierre fichas decimo. <u>22. FICHAS DE GRADO DECIMO 2025 FINAL</u> • Portafolio de instructores: <u>RAMIREZ ALFONSO ERIKA LILIANA</u>
----	--	--	---



		respectivos RAPS ficha 3166940 grado decimo.	
12	Generar estrategias conjuntas entre los actores involucrados para fomentar la permanencia de los aprendices en la educación media técnica garantizando la permanencia en el proceso de formación de al menos el 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso programado y su certificación una vez culminado satisfactoriamente el proceso de formación.	Durante el mes en curso no se realizaron acciones sobre esta obligación, sin embargo durante la ejecución del contrato se registraron evidencia para esta obligación, las cuales podrán ser evidenciadas en el DRIVE PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR, dispuesto por la coordinación académica.	Portafolio instructor: RAMIREZ ALFONSO ERIKA LILIANA
13	Verificar las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIAPlus y registrar las inasistencias, reportando las novedades oportunamente al coordinador académico del SENA, profesional de apoyo del programa y, al Establecimiento Educativo.	Durante el mes en curso no se realizaron acciones sobre esta obligación sin embargo en meses anteriores se realizó revisión de listas de matriculados extemporánea de las fichas 3166940 y 3146877 de grado decimo. Se genero Ruta de aprendizaje para aprendices matriculados.	Se podrán encontrar dentro del portafolio de instructores: RAMIREZ ALFONSO ERIKA LILIANA y drive de cuenta de cobro: RAMIREZ ALFONSO ERIKA LILIANA
14	Realizar y entregar informes con las novedades académicas y disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del centro de formación.	Se realizan actas de cierre de cada una de las fichas asignadas durante la vigencia 2025, en las cuales se generan las observaciones necesarias	Actas de Cierre fichas 2902411 ,2902418 grado once y 3166940 y 3146877 fichas grado decimo.



		para el próximo año y para el proceso de certificación de las fichas correspondientes a grado once.	Portafolio del instructor RAMIREZ ALFONSO ERIKA LILIANA Drive certificación: 13. CERTIFICACION 2025 Drive Cierre fichas Decimo: 22. FICHAS DE GRADO DECIMO 2025 FINAL
15	Apoyar en la aplicación de medidas disciplinarias, formativas, académicas y sancionatorias de acuerdo con la tipificación de la falta cometida por el aprendiz SENA.	Durante el mes de curso no se presentaron situaciones para tomar acciones y medidas disciplinarias o formativas, sin embargo, en los meses anteriores se dejó evidencia de los casos presentados.	Portafolio del instructor RAMIREZ ALFONSO ERIKA LILIANA
16	Coadyuvar a la actualización de datos de los aprendices en el Sistema SOFIAPlus, incluyendo la caracterización de la población	Se realizaron actualizaciones de datos a los aprendices para certificación de las fichas correspondientes a grado once 2902411 ,2902418.	Drive certificación: 13. CERTIFICACION 2025
17	Participar en las reuniones programadas por el subdirector del Centro o el Coordinador Académico.	Se asiste a las instalaciones del CBA con el fin de finalizar proceso de certificación, cierre fichas de grado 11 y desarrollo curricular según agenda propuesta por la coordinación académico	Evidencias Fotográfica. Citación semana del 9 al 12 de diciembre del 2025. Drive certificación: 13. CERTIFICACION 2025 Drive Cierre fichas Decimo: 22. FICHAS



			<u>DE GRADO DECIMO</u> <u>2025 FINAL</u>
18	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda absoluta reserva de acuerdo a las cláusulas del contrato CO1.PCCNTR.7690735	Contrato firmado Plataforma SECOP II
19	Participar, en la medida de lo posible y conforme a su disponibilidad, en los programas de capacitación y actualización profesional organizados por la Entidad, siempre que estos estén directamente relacionados con el objeto contractual y sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones asumidas.	EL jueves 11 de diciembre se asiste a capacitación con el formador de formadores del Centro de formación.	Registro Fotográfico
20	Respetar y brindar un trato adecuado y profesional a los aprendices y demás miembros de la comunidad educativa del SENA, prestando sus servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia.	Teniendo en cuenta el procedimiento de la formación profesional integral, y por criterio propio se lleva a cabo una formación bajo el respeto y el derecho a la educación para los aprendices de las fichas: 2902411 ,2902418, 3166940 y 3146877	Las evidencias de esta obligación se encuentran dentro de este informe y sus anexos, garantizando el respecto por toda la comunidad educativa. Portafolio Instructor: <u>RAMIREZ ALFONSO ERIKA LILIANA</u>
21	Hacer un buen uso de los materiales de formación y los bienes entregados, así como de los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones, y devolverlos al finalizar el contrato o en caso de suspensión del mismo.	Durante el mes en curso no se realizó entrega de materiales de formación a los aprendices.	Durante el mes en curso no se realizó entrega de materiales de formación a los aprendices.
22	Realizar aportes técnicos en el trámite de adquisición de materiales de formación, a solicitud de la parte	Esta obligación no genero actividad durante el mes de noviembre	Esta obligación no genero actividad durante el mes de noviembre



	contratante, dentro del marco de las directrices establecidas.		
23	Colaborar con el área de contratación en la elaboración de fichas técnicas y requerimientos necesarios, como parte del proceso de estudios previos, análisis del mercado, pre-cotizaciones, justificaciones de las necesidades, evaluación técnica de ofertas y apoyo al seguimiento en la ejecución de los procesos de contratación, actuando conforme a las directrices establecidas y el objeto contractual.	Esta obligación no genero actividad durante el mes de noviembre	Esta obligación no genero actividad durante el mes de noviembre
24	Verificar mensualmente su programación en el aplicativo SOFIA PLUS y reportar cualquier novedad al respecto a su Supervisor de Contrato.	Se revisa programación asignada VS plataforma Sofia Plus, descargando reporte de horas.	PDF Reporte de horas programadas. Diagramación Sofia Plus
25	Presentar oportunamente los informes de legalización de comisiones y/o desplazamientos, detallando las actividades realizadas y los resultados obtenidos	Esta obligación no genero actividad durante el mes de noviembre	Esta obligación no genero actividad durante el mes de noviembre
26	Presentar los informes mensuales de ejecución contractual conforme a los lineamientos establecidos en el proceso estratégico de talento humano.	Se presenta Informe GTH-062-V10	Informe mensual de ejecución contractual Planilla Aplicativo SECOP. Informe de Evidencias.
27	El contratista deberá presentar oportunamente, de manera mensual, la cuenta de cobro con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato, so pena de inicio de incumplimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011.	Se realiza entrega de cuenta de cobro de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Coordinación durante el mes de diciembre 2025.	Drive cuentas de cobro 2025. RAMIREZ ALFONSO ERIKA LILIANA Portafolio Instructor: RAMIREZ ALFONSO ERIKA LILIANA



28	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.	Se lleva a cabo el trámite de documentación del proceso de certificación de las fichas 2902411 y 290218, teniendo en cuenta los lineamientos emitidos por la coordinación. Se realiza proceso de cierre fichas grado decimo 3166940 y 3146877	Drive certificación 2025. 13. CERTIFICACION 2025 Drive Cierre fichas Decimo: 22. FICHAS DE GRADO DECIMO 2025 FINAL Listas de Chequeo. Actas de cierre.
----	---	--	--

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

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 se adjunta Planilla No. 35477110 operador Asopagos, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Firma

Erika Liliana Ramirez Alfonso

Contratista

C.C. No. 1.072.194.578.

Recibí a satisfacción:

Firma

Pablo Antonio Sarmiento Primiciero

Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.7690735

Instructor G20

Coordinador académico

Centro de Biotecnología Agropecuaria CBA

Mosquera – Cundinamarca.