



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Diciembre de 2025

Señora
Yolanda Cárdenas Villamartín
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7375157
COORDINADORA ACADEMICA
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
SENA Regional Tolima
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 7375157 del año 2025

JAIME NIETO DIAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93383277 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: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE. (\$47.834.914). 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 DOS MILLONES NOVECIENTOSTRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$2.913.023). 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 TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOSNOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$3.526.292).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:	
contratar la prestación de servicios de carácter temporal como instructor para impartir formación en las diferentes áreas de conocimiento del centro de comercio y servicios en el marco de programas de formación titulada y complementaria (regular) 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:

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista	Tuve en cuenta los procedimientos y formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA para el desarrollo de las actividades utilizando	En la formación impartida durante el mes de a, se tienen como evidencia las guías de aprendizaje GFPI-F-135-V04. Se evidencia en el reporte de tiempos de



	<p>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>	<p>los formatos: Para el presente mes de diciembre, aplique procedimientos para la ejecución de la formación Profesional Integral Titulada y Complementaria.</p> <p><u>Formación Titulada</u></p> <p>Ficha: 3358127 – Asistencia Administrativa</p> <p>Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.</p> <p>Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales</p> <p>Municipio de Coyaima</p> <p><u>Formación Complementaria</u></p> <p>Ficha: 3398584 - curso introductorio a la formación profesional de 48 horas en Coyaima</p>	<p>apoyo a la formación diagrama horario del instructor en el aplicativo Sena Sofia plus. se implementó las guías de aprendizaje formato actualizado V04 para las formaciones tituladas y complementarias adjuntas a esta cuenta de cobro. Archivo: GC_93383277_22725_DIC_2025.ZIP</p>
2	<p>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.</p>	<p>Durante el periodo diciembre no participé en el desarrollo de dicha obligación contractual.</p>	<p>No se presentan evidencias por no tener acciones de esta obligación.</p>
3	<p>Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias</p>	<p>En este momento me encuentro preinscrito en la plataforma dsnft.sena.edu.co para la certificación de la competencia laboral: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo, Código 240201056 V2, en el Centro de Comercio -Sena Regional Antioquia. Radicado 2024-05-9301-850_1</p>	<p>Se puede evidenciar: En la plataforma dsnft.sena.edu.co Se puede evidenciar en la plataforma certificados.sena.edu.co.</p>



	que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.	<p>También me encuentro preinscrito en la plataforma dsntf.sena.edu.co para la certificación de la competencia laboral Norma de competencia “Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, Código 240201081 V1, en el Centro de Comercio -Sena Regional Antioquia. Radicado 2024-05-9301-850_1</p> <p>También me encuentro preinscrito en la plataforma dsntf.sena.edu.co para la certificación de la competencia laboral Norma de competencia Norma de competencia “Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa”, Código 210601020 V2, en el Centro de Comercio -Sena Regional Antioquia. Radicado 2024-05-9206-875_1</p> <p>DESARROLLO CURRICULAR EN LA FORMACION PROFESIONAL A TRAVES DE LAS DIDACTICAS ACTIVAS. (40Horas, 31 septiembre, 2021, SENA) APLICACION DE METODOLOGIAS PARA EL DESARROLLO DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR (48 Horas, 24 septiembre, 2021, SENA) UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TIC EN LA ORIENTACIÓN DE LOS PROCESOS FORMATIVOS. (80 HORAS, 12/06/2021, SENA). INDUCCION AL PUESTO DE TRABAJO - INSTRUCTORES DE CONTRATO - LINEAMIENTO ENI (18 Horas, 24 abril, 2021, ENI) DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA (96 Horas, 21 Diciembre, 2020 , SENA) PLANEACION PEDAGOGICA DE LA FORMACION PROFESIONAL (60 Horas, 27 Julio, 2020, SENA)</p>	
4	Apoyar e impulsar, la selección de estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el	Apoyé en la selección de estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación, para el proceso de formación de las siguiente Fichas:	Las presentes acciones se encuentran adjuntas a esta cuenta en el archivo GC_93383277_22725_DIC_2025.ZIP Diagrama horario instructor-diciembre, reporte apoyo a la formación diciembre, Guía de aprendizaje GFPI-F-135-V04.



	<p>programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.</p>	<p><u>Formación Titulada</u></p> <p>Ficha:3358127 – Asistencia Administrativa</p> <p>Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.</p> <p>Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.</p> <p>Municipio de Coyaima</p> <p><u>Formación Complementaria</u></p> <p>Ficha: 3398584 - curso introductorio a la formación profesional de 48 horas en Coyaima</p> <p><u>Estrategias de enseñanza:</u> componente Formativo comprensión de información para la solución de ejercicios y problemas, Uso de operaciones matemáticas básicas en la solución de problemas, Competencias matemáticas, modelación, lógica, conjunto y trigonometría.</p> <p><u>Estrategias de aprendizaje:</u> Cuadro Sinóptico, línea de tiempo, Lectura comprensiva, Gráfico, cartillas, Exposición coherente.</p> <p><u>Estrategias de evaluación:</u></p> <p>Cuestionario sobre procedimientos aritméticos.</p>	
5	<p>Apoyar la selección de ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los</p>	<p>Verifiqué las condiciones del ambiente de aprendizaje asignado para impartir formación al inicio y terminación de la sesión, de acuerdo con la programación de ambientes de aprendizaje por la coordinación académica.</p> <p><u>Formación Titulada</u></p>	<p>Para la formación Titulada: Se puede verificar en la minuta del servicio de vigilancia con el recibido y entrega del ambiente de formación.</p> <p>Para las formaciones complementarias se dispone de las imágenes en el informe de evidencias adjunto a esta cuenta.</p>



	aprendices.	<p>Ficha:3358127 – Asistencia Administrativa</p> <p>Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.</p> <p>Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.</p> <p>Municipio de Coyaima</p> <p><u>Formación Complementaria</u></p> <p>Ficha: 3398584 - curso introductorio a la formación profesional de 48 horas en Coyaima</p>	
6	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	<p>Orienté los procesos de aprendizaje, teniendo en cuenta las metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, en los siguientes grupos:</p> <p><u>Formación Titulada</u></p> <p>Ficha:3358127 – Asistencia Administrativa</p> <p>Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.</p> <p>Municipio de Coyaima</p> <p><u>Formación Complementaria</u></p> <p>Ficha: 3398584 - curso introductorio a la formación profesional de 48 horas en Coyaima</p>	<p>En la formación impartida durante el mes de diciembre, se tienen como evidencia las guías de aprendizaje GFPI-F-135-V04, las evidencias de desempeño y de producto de los aprendices en la formación que se encuentran en la aplicación classroom.</p> <p>Las presentes acciones se encuentran adjuntos a esta cuenta en el archivo GC_93383277_22725_DIC_2025.ZIP Diagrama horario instructor diciembre, reporte apoyo a la formación diciembre.</p> <p>Listado de asistencia que reposa en el archivo del instructor y además se encuentra adjunta a esta cuenta. en el archivo GC_93383277_22725_DIC_2025.ZIP</p>



7	<p>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>	<p>programé las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional para el proceso de formación de la siguiente ficha.</p> <p><u>Formación Titulada</u></p> <p>Ficha:3358127 – Asistencia Administrativa</p> <p>Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.</p> <p>Municipio de Coyaima</p> <p><u>Formación Complementaria</u></p> <p>Ficha: 3398584 - curso introductorio a la formación profesional de 48 horas en Coyaima</p> <p><u>Actividades de enseñanza:</u> componente Formativo comprensión de información para la solución de ejercicios y problemas, Uso de operaciones matemáticas básicas en la solución de problemas, Competencias matemáticas, modelación, lógica, conjunto y trigonometría.</p> <p><u>Actividades de aprendizaje:</u> Cuadro Sinóptico, línea de tiempo, Lectura comprensiva, Gráfico, cartillas, Exposición coherente.</p> <p><u>Actividades de evaluación:</u> Evidencia de conocimiento:</p> <p>Cuestionario sobre procedimientos aritméticos, Evidencia de desempeño</p> <p>Informe del planteamiento de ecuación, Evidencia de producto</p> <p><u>Actividades de aprendizaje:</u> comic digital, Sinóptico, línea de tiempo, Lectura comprensiva, Gráfico, cartillas, Exposición coherente.</p>	<p>En la formación impartida durante el mes de diciembre, se tienen como evidencia las guías de aprendizaje GFPI-F-135-V04.</p> <p>Las presentes acciones se encuentran adjuntos a esta cuenta en el archivo GC_93383277_22725_DIC_2025.ZIP Diagrama horario instructor diciembre, reporte apoyo a la formación.</p>
---	--	--	--



		<u>Actividades de evaluación:</u> Formulación de preguntas, Talleres prácticos, Cuestionarios.	
8	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	<p>Para el mes objeto de cobro reporte la siguiente información académica:</p> <p>*Solicite autorización para la apertura de los cursos complementarios a la coordinadora, envíe los documentos de identidad y el formato de asistencia al área de gestión académica para la matrícula de los aprendices, realice la creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices para las fichas:</p> <p><u>Formación Titulada</u></p> <p>Ficha:3358127 – Asistencia Administrativa</p> <p>Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.</p> <p>Municipio de Coyaima</p> <p><u>Formación Complementaria</u></p> <p>Ficha: 3398584 - curso introductorio a la formación profesional de 48 horas en Coyaima</p> <p>Como información académica presente todos los informes mensuales de ejecución contractual de manera oportuna y con todos los requerimientos solicitados.</p>	<p>La apertura y matriculas de las fichas complementarias se pueden verificar en la plataforma sofia plus.</p> <p>Los informes presentados en el mes objeto de cobro se pueden verificar en la plataforma: SECOP II – Plan de Pagos contrato No. CO1.PCCNTR. 7375157 evidencias que se conforman en dos carpetas:</p> <p>GC_93383277_22725_DIC_2025.ZIP GF_93383277_22725_DIC_2025.pdf</p>
9	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de	<p>Para el presente mes de diciembre realice juicios evaluativos de la siguiente ficha:</p> <p><u>Formación Complementaria</u></p> <p>Ficha: 3398584 - curso introductorio a la formación profesional de 48 horas en Coyaima.</p>	<p>Se puede evidenciar en Sena Sofia plus y reporte de juicios evaluativos de la siguiente ficha:</p> <p><u>Formación Complementaria</u></p> <p>Ficha: 3398584 - curso introductorio a la</p>



	Evaluación vigente.		formación profesional de 48 horas en Coyaima.
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.	Para el mes objeto de cobro no conforme equipos de desarrollo curricular.	Sin evidencia actividad ejecutada.
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.	Para el mes objeto de cobro no participe del proceso de inducción de aprendices.	Se puede verificar en el diagrama Horario Instructor.
12	Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo	Para el presente mes de diciembre realice juicios evaluativos de la siguiente ficha:	Se puede evidenciar en Sena Sofia plus y reporte de juicios evaluativos de la siguiente ficha:



	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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><u>Formación Complementaria</u></p> <p>Ficha: 3398584 - curso introductorio a la formación profesional de 48 horas en Coyaima.</p>	<p><u>Formación Complementaria</u></p> <p>Ficha: 3398584 - curso introductorio a la formación profesional de 48 horas en Coyaima.</p>
13	<p>Diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.</p>	<p>Revise actividades guías de aprendizaje, utilizada en este periodo para las formaciones complementarias de diciembre.</p> <p>el plan estratégico de mercadeo de acuerdo con el comportamiento del mercado y direccionamiento organizacional.</p> <p><u>Formación Titulada</u></p> <p>Ficha:3358127 – Asistencia</p>	<p>En la formación impartida durante el mes de diciembre, se tienen como evidencia las guías de aprendizaje GFPI-F-135-V04.</p> <p>Las presentes acciones se encuentran adjuntos a esta cuenta en el archivo GC_93383277_22725_DIC_2025.ZIP</p>



		<p>Administrativa</p> <p>Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.</p> <p>Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.</p> <p>Municipio de Coyaima</p> <p><u>Formación Complementaria</u></p> <p>Ficha: 3398584 - curso introductorio a la formación profesional de 48 horas en Coyaima</p>	
14	Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación.	<p>Diseñe materiales de formación, los cuales corresponden a presentaciones en power point, Excel y material de apoyo, para las siguientes formaciones:</p> <p><u>Formación Titulada</u></p> <p>Ficha:3358127 – Asistencia Administrativa</p> <p>Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.</p> <p>Municipio de Coyaima</p> <p><u>Formación Complementaria</u></p> <p>Ficha: 3398584 - curso introductorio a la formación profesional de 48 horas en Coyaima</p>	<p>En las formaciones impartidas durante el mes de diciembre, se tiene como evidencia la Guía de Aprendizaje GFPI-F-135 V04 que se encuentran en la aplicación classroom.</p> <p>Las presentes acciones se encuentran adjuntos a esta cuenta en el archivo GC_93383277_22725_DIC_2025.ZIP</p>
15	Apoyar el seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.	<p>Apoye el seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la dirección a través de las listas de asistencia y las actividades realizadas.</p>	<p>En las formaciones impartidas durante el mes de diciembre, se tiene como evidencia las Guías de Aprendizaje GFPI-F-135 V04 Que reposan en la aplicación classroom.</p> <p>Listas de asistencia formaciones complementarias.</p> <p>Las presentes acciones se encuentran</p>



			adjuntos a esta cuenta en el archivo GC_93383277_22725_DIC_2025.ZIP
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 garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Durante diciembre no participé en el desarrollo de dicha obligación contractual.	Sin evidencia por no tener acciones en esta obligación.
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 sincronicos y asincrónicos que lo ameriten en las plataformas Microsoft Teams, Google Meet y demás disponibles en los procesos de formación en la web.	<p>En el desarrollo del proceso de formación se implementó:</p> <p>Sofía Plus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programar las formaciones complementarias de acuerdo con el calendario académico. • Registre los juicios evaluativos para las formaciones complementarias dentro de los tiempos estipulados. <p>TIC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implemente Classroom como herramienta para subir y mantener evidencia de ejecución (asistencia, actividades, evaluaciones, seguimiento de aprendizajes). • Diseño y utilice materiales didácticos digitales (presentaciones, videos, infografías, simuladores, etc.). 	<p>Las presentes acciones se encuentran adjuntos a esta cuenta en el archivo GC_93383277_22725_DIC_2025.ZIP</p> <p>Diagrama horario instructor-diciembre, reporte apoyo a la formación diciembre.</p> <p>Los reportes generados en la plataforma se pueden verificar en Sofia Plus.</p>
18	Colaborar y apoyar la	Durante diciembre no participé en el	Sin evidencia por no tener acciones en esta



	conformación de equipos ejecutores para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red.	desarrollo de dicha obligación contractual.	obligación.
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 dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores.	<p>Durante el mes de diciembre se realizó el proceso administrativo de presentar la cuenta del presente periodo presentando la siguiente información el día y la hora correspondiente, con el fin de hacer verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales: planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y /o prestación de servicios, con la firma del contratista y supervisor de contrato, pago de seguridad social correspondiente al mes de diciembre, evidencias mensuales, diagrama horario instructor, reporte de tiempos de apoyo a la formación, guías de aprendizaje utilizadas en el periodo diciembre, informe de ejecución contractual diciembre.</p> <p>GF_93383277_22725_DIC_2025.ZP GC_93383277_22725_DIC_2025.ZIP</p> <p>Así mismo, estuve atento a las directrices que el grupo de gestión académica y supervisión de contratos recomendaron para la buena ejecución de este.</p>	<p>Los originales reposan en la plataforma SECOP II – Plan de Pagos contrato No. CO1.PCCNTR. 7375157 evidencias que se conforman en dos carpetas:</p> <p>GF_93383277_22725_DIC_2025.pdf GC_93383277_22725_DIC_2025.ZIP</p>
20	Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las	Durante diciembre no participé en el desarrollo de dicha obligación contractual. ya que desde coordinación académica se realizó la gestión de programación de las competencias	Sin evidencia por no tener acciones en esta obligación.



	formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente, cuando la formación así lo amerite.	transversales.	
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 diciembre no participé en el desarrollo de dicha obligación contractual.	Sin evidencia por no tener acciones en esta obligación.
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.	Durante diciembre no participé en el desarrollo de dicha obligación contractual.	Sin evidencia por no tener acciones en esta obligación.
23	Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo con su especialidad, cuando la entidad lo requiera	No fui requerido para participar en comités técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales.	No se presentan evidencias por no tener acciones de esta obligación.
24	Apoyar el seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera	No tengo a mi cargo tituladas que se encuentran en etapa productiva por lo que durante este periodo no he sido asignado para realizar actividades de seguimiento.	No se presentan evidencias por no tener acciones de esta obligación.



	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)		
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 tengo a mi cargo tituladas que se encuentran en etapa productiva por lo que durante este periodo no he sido asignado para realizar actividades de seguimiento.	No se presentan evidencias por no tener acciones de esta obligación.



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).	No tengo a mi cargo tituladas que se encuentran en etapa productiva por lo que durante este periodo no he sido asignado para realizar actividades de seguimiento.	No se presentan evidencias por no tener acciones de esta obligación.
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).	No se han presentado casos de aprendices a mi cargo para comités de evaluación de etapa productiva por lo tanto no he sido citado a participar en un comité.	No se presentan evidencias por no tener acciones de esta obligación.
28	Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del Decreto 1330 de julio de 2019, especialmente lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la	Durante diciembre no participé en el desarrollo de dicha obligación contractual.	No se presentan evidencias por no tener acciones de esta obligación.



	<p>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</p>	
--	---	--



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.”		
--	--	--

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. No. de planilla **92194286** operador mi planilla.com y periodo de Noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

JAIME NIETO DIAZ

Contratista

C.C. No. 93.383.277

Recibí a satisfacción:



Firma

Yolanda Cárdenas Villamarín

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 7375157 de 2025

Coordinadora académica

Centro de comercio y servicios

SENA Regional Tolima

Ciudad.