



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, diciembre de 2025

Señor

Jorge Armando Varela Rendón

SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR. 7368930

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Centro de Comercio y Servicios SENA Regional Tolima

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

**Referencia:** CO1.PCCNTR. 7368930 del año 2025

**MARTHA DENIS ROJAS MARTINEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 65696522 de Espinal, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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

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 NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$2.913.024). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre 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 DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$3.526.292).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **CUENTA DE AHORROS N° 59742215371** de **BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el Contratista; **PARAGRAFO PRIMERO:** el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para la Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos profesionales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

**Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre 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:

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.	<p>En el periodo ejecutado del 1 al 23 de diciembre se procedió aplicar los procedimientos relacionados con la consecución de procesos para ejecución de la formación profesional titulada presencial, impartiendo formación asignada</p> <p><b>planeación pedagógica formato GFPI-F-134.</b></p> <p>GFPI-F135 Ver 4 guía de aprendizaje Informe Mensual de Ejecución Contractual GTH-F-062 V.10 <b>GF_65696522_29025_DIC_2025.pdf</b> <b>GC_65696522_29025_DIC_2025.zip</b></p>	<p>-La F.P.I., se logra evidenciar en los formatos: <b>planeación pedagógica formato GFPI-F-134.</b> <b>GFPI-F135</b> guía de aprendizaje <b>GFPI-F-021</b> Formato notificación novedades ambiente.</p> <p>-GFPI-F-165 selección modificación alternativa etapa productiva 2 Informe Mensual de Ejecución Contractual <b>GTH-F-062 V.10</b> <b>GF_65696522_29025_DIC_2025.pdf</b> <b>GC_65696522_29025_DIC_2025.zip</b></p>
2.	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.	No oriente formación en ambientes virtuales.	-Durante el periodo no se manejó herramientas tecnológicas como lo establece establecido la Guía Orientación Formación ambientes virtuales.
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	Estoy certificado en las normas sectoriales de competencia NSCL 210601020 "Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa – Con vigencia de 25 de mayo de 2025.	<p>- La certificación de la competencia laboral se puede evidenciar en la plataforma de certificados SENA.</p> <p>-Certificados que se encuentran validados en la hoja de vida dentro de la agencia pública de empleo.</p>



	adelante para certificar habilidades pedagógicas.		
4.	Apoyar e impulsar, la selección de estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	<p>FICHAS: 3139908 ENFERMERIA,</p> <p>Seleccioné las estrategias de enseñanza –aprendizaje y evaluación:</p> <p><b>Estrategias de enseñanza:</b> análisis de casos reales , Análisis, Síntesis, lecturas críticas</p> <p><b>Estrategias de aprendizaje:</b> Talleres, Socialización de resultados, intervención activa de los aprendices.</p> <p>Estrategias de enseñanza: Aprendizaje basado en la evidencia de proyecto formativo practica hospitalaria como se relaciona la Guía de aprendizaje y evidencias de desempeño</p> <p><b>Estrategias de evaluación:</b> Métodos didácticos de enseñanza, Presentación de estudios de caso, notas de enfermería, administración de medicamentos, curaciones Las anteriores estrategias fueron aplicadas como apoyo al proceso de formación de los aprendices con verificación de listas de chequeo de la FICHA: 3139908 ENFERMERIA, <b>Nombre de la competencia:</b> Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud , Asistir personas según la etapa del ciclo vital y guías de manejo de salud.</p>	<p>–La selección de las estrategias de enseñanza - aprendizaje y evaluación, se logra evidenciar en los formatos que se implementaron para la siguiente formación.</p> <p>Formatos:</p> <p>–Guía de Aprendizaje: <b>GFPI-F-135 -V04-</b> se anexa</p> <p>–Evidencias fotográficas a la formación FICHA: ENFERMERIA, 3139908 , Imágenes Fotográficas de las actividades desarrolladas en la práctica o EVIDENCIA DE DESEMPEÑO adjuntas en esta cuenta de cobro.</p>



5.	Apoyar la selección de ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	<p><b>FORMACION TITULADA:</b>  <b>Ficha:</b> 3139908  <b>ENFERMERÍA</b> En el periodo contractual ejecutado de la formación presencial se realizó PRACTICA HOSPITALARIA: HOSPITAL SANFRANCISCO ENFERMERIA, SALA DE PARTOS  planeación pedagógica formato GFPI-F-134.</p> <p><b>Ficha: 3139908 ENFERMERÍA</b>  Nombre de la competencia:  Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de Salud y Asistir personas según la etapa del ciclo vital y Guías de manejo de salud, en el campo de practica: HOSPITAL SAN FRANCISCO.</p>	<p>–Se Puede evidenciar en las formaciones desarrolladas en el ambiente de formación, Se ve reflejado en evidencias fotográficas curso</p> <p>complementario y Formación Titulada como se anexa a la cuenta.</p> <p><b>Planeación pedagógica formato GFPI-F-134.</b> Donde está establecido el proyecto formativo.</p> <p><b>GFPI-F-021</b> Formato notificación novedades ambiente.</p>
6.	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	<p>Supervise formación profesional integral práctica clínica presencial facilitando que el aprendiz adquiera conocimientos y habilidades y destrezas tras haber vivido una experiencia pedagógica de aprendizaje clínico según necesidades desde el perfil de salida como lo relaciona la estructura.</p> <p><b>FORMACION TITULADA</b></p> <p><b>FICHA:</b> 3139908  <b>ENFERMERIA, Nombre de la competencia:</b>  . Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud , Asistir personas según la etapa del ciclo vital y guías de manejo de salud</p> <p><b>Actividades que se Evaluación durante el desarrollo de la práctica hospitalaria en ambientes</b></p>	<p>La formación profesional integral, se logra evidenciar en el siguiente Formato:</p> <p><b>Guía de Aprendizaje: GFPI-F-135 V4 2994202 evidenciados en los criterios de evaluación:</b> requisitos exigidos en la formación: solución de problemas de acuerdo con metodologías de análisis y estándares de evaluación como toma de decisiones y análisis en los estudios de caso y desarrollo actividad realizadas en práctica hospitalaria como se evidencia en el anexo fotográfico como también DRIVE como evidencia la carpeta del instructor y portafolio de aprendices: listas de chequeo</p> <p><b>GF_65696522_29025_DIC_20 25.pdf</b></p>



		<p><b>reales de formación</b> mediante análisis de casos reales en el campo de practica estrategias de evolución permanente con lista de chequeo (que se encuentran en Drive de grupo) y protocolos de procedimientos (paso a paso en la práctica, revisión de consultas, se incentiva la participación en la realización de las actividades afines a la formación mediante acciones pertinentes al perfil.</p>	<p><b>GC_65696522_29025_DIC_2025.zip</b>, la cual se adjunta a esta cuenta.</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>Para la vigencia del mes en curso, se realizó la programación de la formación</p> <p><b>FORMACION TITULADA</b>  <b>Ficha:</b> 3139908 ENFERMERIA,  <b>COMPETENCIA;</b>          Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud, Asistir personas según la etapa del ciclo vital y guías de manejo de salud</p> <p><b>ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA:</b>          Enseñanza tradicional y expositiva haciendo uso de herramientas tecnológicas, método de problemas, metodología de situación o caso revisando cada uno de los resultados de aprendizaje.          Lecturas de documentos suministrados, casos, exposiciones respecto a contenidos a consultar, interpretación de preguntas</p> <p><b>ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:</b>          lecturas, taller educativo, mesa redonda estudio de caso, trabajos colaborativos, se ejecutan procesos de interpretación, argumentación y de proposición de lectura</p>	<p>Evidenciar en la implementación:</p> <p>Formatos:</p> <p><b>Guía de aprendizaje GFPI-F-135 V4</b> que reposan en el portafolio virtual (Drive) del instructor donde se soporta el proceso de aprendizaje contextual (identificar, Explorar), argumentativo a (reflexivo y analítico) y propositivo (evaluar) que se anexan en el presente informe de ejecución contractual.</p> <p>-Evidencia fotográfica del</p> <p>-DRIVE de formación donde se detalla la carpeta del instructor como también el portafolio de aprendices: en las listas de chequeo evaluadas</p> <p>- <b>Diagrama horario del instructor</b> que reposa en el aplicativo <b>Sofia plus</b> anexa en el presente informe de ejecución contractual.</p> <p>- <b>Reporte de gestión de tiempos</b> actividades de</p>



		<p>crítica, se socializan las consultas, se realizaron debates, lecturas dirigidas</p> <p><b>ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN:</b> simulaciones y estrategias de evolución con lista de chequeo (paso a paso en la práctica con simulador). Presentación de trabajos escritos, revisión de consultas, se incentiva la participación en formación.</p>	<p>apoyo a la formación, que reposa en el aplicativo <b>sofiaplus</b> anexas en el presente informe de ejecución contractual.</p>
8.	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	<p>Durante este periodo se solicitó la autorización de los documentos para iniciar la segunda práctica a la subdirección regional según alistamiento para inicio de práctica.</p> <p><b>FORMACION TITULADA</b> . Ficha: <b>3139908 ENFERMERÍA</b> Competencia: Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud , Asistir personas según la etapa del ciclo vital y guías de manejo de salud -Realicé el informe mensual Formato <b>GTH-F-062 V.10</b> Informe mensual ejecución contractual.</p> <p>Presenté los documentos solicitados para la ejecución de la cuenta de cobro del mes correspondiente de 2025 anexos.</p> <p>-Planilla generada por el SISTEMA Si Contratistas diciembre 2025 según lo establecido.</p> <p>-Informe Mensual de Ejecución Contractual GTH-F-062 V.10 correspondiente al mes Diagrama Horario Instructor – Sofia Plus en PDF, (Reporte de Tiempos de</p>	<p>- <b>Diagrama horario</b> y el reporte de tiempos del instructor que reposa en el aplicativo <b>sofiaplus</b> anexa en el presente informe de ejecución contractual.</p> <p>-Informe mensual Formato <b>GTH-F-062 V.10 Informe</b> mensual ejecución contractual, reposa en Plataforma <b>SECOP II</b>, mis contratos, ID contrato, detalle, ejecución del contrato, plan de pagos.</p> <p>- <b>Guías de Aprendizaje Utilizadas GFPI-F-135. V04</b></p> <p><b>GF_65696522_29025_DIC_2025.pdf</b></p> <p><b>GC_65696522_29025_DIC_2025.zip</b></p> <p>-</p>



		<p>Apoyo a la Formación – <b>Sofia Plus</b> en PDF</p> <p><b>-Guías de Aprendizaje Utilizadas GFPI-F-135 en PDF. V05.</b></p>	
9.	<p>Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.</p>	<p>Para el mes de diciembre se realizaron</p> <p>las evaluaciones de actividades de las fichas ejecutadas</p> <p><b>FORMACION TITULADA</b>  <b>Ficha:</b> 3139908 ENFERMERIA,  <b>Competencia:</b> Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud , Asistir personas según la etapa del ciclo vital y guías de manejo de salud.</p> <p>Evaluación que corresponde a los resultados de aprendizaje en el proceso formación de desempeño como lo relaciona <b>Guías de Aprendizaje en los criterios de evaluación y listas de chequeo.</b></p>	<p>-Se realizó evidencia de producto y desempeño para verificar el aprendizaje, como se relacionan en las fotografías.</p> <p>-Se evaluó juicios evaluativos en SOFIAPLUS, como parte del cierre de la etapa lectiva y la práctica hospitalaria frente a los conocimientos adquiridos.</p> <p>- <b>Guías de Aprendizaje Utilizadas GFPI-F-135 v4 criterios de evaluación</b> donde reposan las listas de chequeo</p> <p>- Evidencia fotográfica y el DRIVE de formación donde se detalla la carpeta del instructor como también el portafolio de aprendices</p>
10.	<p>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.</p>	<p>- Para el periodo contractual, participe como parte del equipo que oriento y superviso la práctica hospitalaria como lo relaciona el plan de trabajo y la programación según la fo Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud, Asistir personas según la etapa del ciclo vital y guías de manejo de salud formación integral del Técnico en ejecución y la programación como lo relaciona el desarrollo curricular y la planeación pedagógica, conjunto con las instructoras Clemencia Cardoso y Flor de María García, instructoras de formación práctica hospitalaria</p>	<p>Se evidencia en este periodo fui asignada desarrollar actividades relacionadas con esta obligación contractual.</p> <p>- La planeación pedagógica formato <b>GFPI-F-134 V4</b> reportada como gerente de proyecto en el aplicativo <b>SOFIAPLUS</b> en la carpeta de Contenidos del Curso de la titulada asignada, cuales se adjuntan en esta cuenta de cobro.</p> <p>-Verificación Planeación en la plataforma <b>SOFIAPLUS planeación pedagógica formato GFPI-F-134</b></p>





		<b>-FORMACION TITULADA</b> <b>FICHA: : 3139908</b> <b>ENFERMERIA, Competencia:</b> Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud , Asistir personas según la etapa del ciclo vital y guías de manejo de salud Gerente Lilian Roció Martínez	
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.	En el periodo contractual no se resocializaron conocimientos en senología	-No se socializo el Reglamento Aprendiz Sena ya que no se ejecutó formación.
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 mes de cobro se reportar en el sistema Sofía Plus juicios las inasistencias a práctica. Ficha: 3139908 . . - .	se evidencian reportes en la plataforma <b>Sena sofia plus</b> de juicios evaluativos de la formación que se orientó como lo relaciona la planeación pedagógica.
13.	Diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.	En el periodo de cobro se seleccionaron materiales de aprendizaje y se rediseño y/o actualizo la guía de aprendizaje de practica según los criterios de evaluación según los estudios de caso reales según las actividades realizadas y actualizaciones y	Se evidencia en las actividades propuestas a la formación e instrumentos y/o formatos para presentar en el desarrollo de practica que se relaciona guía de aprendizaje <b>GFPI-F-135 V4</b> que se adjuntan en esta cuenta de cobro.





		protocolos hospitalarios vigentes asignados.	
14.	Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación.	<p>Planee, diseñe y se ajustó material de aprendizaje y refuerzo de las competencias impartidas en el programa de formación asignado, guiándome de las estructuras curriculares y referenciada en las guías de aprendizaje código <b>GFPI-F-135 V4</b>, bibliografías recomendadas, para la formación:</p> <p><b>FORMACION TITULADA</b>  <b>FICHA: 3139908</b>  <b>ENFERMERIA, Competencia:</b>  Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud, Asistir personas según la etapa del ciclo vital y guías de manejo de salud  Gerente Lilian Roció Martínez</p> <p><b>MATERIAL DE ENSEÑANZA</b>  Guías de aprendizaje para la formación, ejecutando actividades para alcanzar los resultados de aprendizaje requeridos en la competencia.</p> <p><b>MATERIAL DE APRENDIZAJE Y EVALUACION</b>  -Implementé actividades prácticas realizados en el campo real de formación hospitalaria y sus respectivas evaluaciones a través del desempeño académico soportadas con material de formación aplicadas a través del uso de herramientas tecnológicas y vivenciales.</p> <p>Actividades de Enseñanza: -  Explicación y casos práctico.  “requisitos de la solución de problemas -Preguntas generadoras que enriquecen en aprendizaje la guía de aprendizaje</p>	<p>Se Puede evidenciar en guías de aprendizaje código <b>GFPI-F-135 ver 4</b> adjuntas en esta cuenta de cobro cada una de las fichas donde se evidencia los resultados de producto, desempeño y conocimientos como lo relaciona el material de apoyo y la práctica hospitalaria de la <b>FICHA: 3139908 ENFERMERIA</b>, y el respectivo DRIVE DE LA FORMACION.</p> <p><b>GF_65696522_29025_DIC_2025.pdf</b></p> <p><b>GC_65696522_29025_DIC_2025.zip</b></p>



		entre ellos los aprendizajes previos.	
15.	Apoyar el seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación.	<p>Para la vigencia de este mes se realizó el seguimiento de la formación <b>TITULADA</b> presencial asignada, referente a la entrega de evidencias, trabajos Planteados y asistencia a la formación de acuerdo con las competencias y resultados de aprendizaje:</p> <p>Para lo anterior se utilizaron listas de asistencia, <b>Guías de aprendizaje</b> y listas de chequeo autorizados por la Red de salud actividades de aprendizaje para así realizar los ajustes y las mejoras, necesarias a cada una de ellas, que se llevaron a cabo a través de casos reales realizando cada una de las acciones desarrolladas con los pacientes como administración de medicamentos.</p>	<p>El seguimiento a las distintas actividades de formación se logra evidenciar en: los formatos que se implementaron para las formaciones.</p> <p>Guía de Aprendizaje: <b>GFPI-F-135 -ver 4. Y listas de chequeo de practica hospitalaria que reposan en el portafolio virtual DRIVE y portafolio de aprendices</b></p> <p><b>GPFI-F-134Planeacion Pedagógica Proyecto Formativo</b></p>
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.	En el periodo contractual no Apoyó ni gestionó este proceso con ninguna formación.	No se soportan evidencias, obligación no programada
17.	Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofía Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle), Sajuna 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	<p>Para el presente periodo se hizo uso de la plataforma <b>Sofiaplus</b>, para realizar procesos que facilitan la parte administrativa de la formación</p> <p>-Verifico el cumplimiento del sistema integrado de gestión verificando los procesos como lo reacciona la FPI.</p>	<p>-Como evidencia el <b>reporte de tiempos</b> apoyo a la formación en SENA <b>Sofia plus</b>.</p> <p>- reporte de inasistencia a la formación en <b>Sofia plus</b>.</p> <p>- se registró inasistencias ficha del proyecto a la cual estoy asociada en la plataforma sofiaplus.</p> <p>- <b>Diagrama horario</b> y el <b>reporte de tiempos</b> del instructor que reposa en el aplicativo <b>sofiaplus</b> anexan en el presente informe de</p>



	los procesos de formación en la web.		ejecución contractual. -Guía de Aprendizaje: <b>GFPI-F-135 –ver 4</b>
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.	<p>Para el periodo contractual, me asociaron para participar en el equipo de desarrollo curricular en el área de salud para la formación técnica que relaciono a continuación.</p> <p><b>FORMACION TITULADA</b>  <b>FICHA:</b> 3139908 ENFERMERIA,  <b>Competencia:</b> Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud , Asistir personas según la etapa del ciclo vital y guías de manejo de salud.</p>	<p>Sin evidencia en este periodo fui asignado desarrollar actividades relacionadas con esta obligación contractual.</p> <p>La <b>planeación pedagógica formato GFPI-F-134</b> reportada en el proyecto en el aplicativo en <b>sofiaplus</b>. Encontrado en el DRIVE de la ficha.</p>
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>Se presentó los documentos solicitados por el supervisor de contratistas para la presentación de la cuenta de cobro del mes de diciembre de 2025 con los.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagrama horario de instructor,</li> <li>-Reporte de tiempos de Apoyo a la Formación,</li> <li>-Informe mensual de Ejecución Contractual Formato <b>GTH-F-062 V.09</b>,</li> <li>-planilla si contratista.</li> <li>-guías de formación profesional integral utilizadas en el mes de diciembre Formato <b>GFPI-F-135 V0</b></li> </ul> <p>Realicé el cargué en el SECOP II de la información correspondiente al mes.</p> <p>Adjuntando los archivos:</p> <p><b>GF_65696522_29025_DIC_2025.pdf</b></p> <p>(Planilla de pago generada en Si Contratistas mes y las constancias de afiliación de</p>	<p>Lo puedo evidenciar en Plataforma SECOP II plan de pagos diciembre CONTRATO CO1.PCCNTR. 7368930.</p> <p>CARPETAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Diagrama Horario Instructor – reposa en la plataforma Sofia Plus</li> <li>-Reporte de Tiempos de Apoyo a la Formación Mes Actual.</li> </ul> <p><b>GF_65696522_29025_DIC_2025.pdf</b></p> <p><b>GC_65696522_29025_DIC_2025.zip</b></p> <p><b>GTH-F -062 V.10</b> Informe mensual de las actividades del mes de actual.</p> <p>Planilla de pago generado por la aplicación de <b>Si contratista</b> mes Actual.</p> <p>Guías de aprendizaje <b>GFPI-F-135 V.04</b>.utilizadas en el presente mes.</p>



		seguridad social del mes correspondiente.  <b>GC_65696522_29025_DIC_2025.zip</b> (Informe Mensual de Ejecución Contractual <b>GTH-F-062 V.10</b> , Diagrama Horario Instructor, Reporte de Tiempos de Apoyo a la Formación, Guías de Aprendizaje <b>GFPI-F-135 V.04</b> .	Los documentos antes relacionados reposan en la Plataforma <b>SECOP II</b> : mis contratos, ID contrato-CO1.PCCNTR. 7368930, detalle, ejecución la cual se adjunta a esta cuenta.
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 el periodo actual no fui asignada para garantizar, ni gestionar la programación de los instructores de las competencias transversales.	Sin evidencia ya que en este periodo no fui asignado desarrollar actividades relacionadas con esta obligación Contractual.
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.	En el periodo contractual no se Apoyó ni se gestionó este proceso con los aprendices.	No se soportan evidencias, obligación no programada
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.	En el periodo contractual no se Apoyó ni se gestionó este proceso con los aprendices.	No se soportan evidencias, obligación no programada
23.	Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo con su especialidad, cuando la entidad lo requiera	Para el periodo contractual no he sido invitado hacer parte de comités técnicos asesores y evaluadores de procesos contractuales.	No recibí invitaciones para participar activamente a estos comités técnicos.
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	Durante el periodo actual no fui notificado para para realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva.	No se soportan evidencias, obligación no programada.



	programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.		
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.	Durante el periodo actual no fui asignado para realizar seguimiento a la bitácora de seguimiento.	Sin evidencia ya que en este periodo no fui asignado desarrollar actividades relacionadas con esta obligación Contractual.
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.	Durante el periodo actual no fui asignado para evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva.	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.	Durante el periodo actual no fui asignado para Participar en los comités de evaluación de etapa productiva.	Sin evidencia ya que en este periodo no fui asignado desarrollar actividades relacionadas con esta obligación Contractual.
28.	Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del decreto 1330 de diciembre 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	En el periodo contractual no se participó, pero me encuentro dispuesta para apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos, mecanismos, objetivos misionales para el mejoramiento continuo, para garantizar que las ofertas y desarrollo de programas académicos se realicen en condiciones de calidad.	No se soportan evidencias, obligación no programada.



	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."		
--	---	--	--

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. de la planilla \_\_\_\_\_ operador Aportes en Línea y periodo **noviembre** de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Cordialmente,

**Firma**

Martha Denis Rojas Martínez  
Contratista  
C.C.65696522 de Espinal

Recibí a satisfacción:

**Firma**

Jorge Armando Varela Rendon  
Supervisor(a) Contrato CO1. PCCNTR.7368930/ 2025  
**Coordinador Académico**