



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, Agosto 2025

Señor

WILBER GIOVANNY QUEZADA HERRERA

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8214058**

Cargo del Supervisor: Coordinador Académico

Dependencia: Coordinación Académica

Ciudad: Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Agosto del año 2025.

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 8214058 del año 2025

KEVIN ELIAS YURGAKY CORDOBA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.077.430.656** de Quibdó, en mi calidad de contratista del SENA, para atender los procesos de formación en la modalidad de titulada y/o complementaria en el programa Técnico en SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS, en cumplimiento del Contrato de prestación de servicios de la referencia CO1.PCCNTR.8214058, 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 VEINTIDÓS MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS (\$22.046.473) M/CTE. Estos serán pagados por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a tres (3) días del mes de Agosto de 2025, por valor de QUINIENTOS TREINTA Y TRES CON TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$533.382) M/CTE, b) tres(3) pagos iguales correspondientes a los meses de abril a Noviembre de 2025, por un valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$5.333.824)M/CTE, c) Un último pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2025, por valor CUATRO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL DOCIENTOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (\$4.089.265) M/CTE.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

**OBJETO:**

Prestar servicios personales de carácter temporal de Treinta y siete (37) instructores, para orientar, acompañar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en los programas de oferta regular titulada y FIC del Centro de Recursos Naturales.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyo en la inducción de aprendices: Participar activamente en el proceso de inducción de aprendices matriculados, generando sentido de pertenencia e identificación con el SENA, según las temáticas sugeridas.	En este caso no he sido partícipe de alguna inducción	N/A
2.	Portafolio del Instructor: Elaborar, actualizar y presentar el Portafolio del Instructor, garantizando el registro de los siguientes elementos en la plataforma asignada.	Planeación pedagógica, guías de aprendizaje, talleres, instrumentos de evaluación y registro oportuno de resultados de aprendizaje en el sistema académico.	N/A
3.	Asistencia a reuniones y capacitaciones: Participar en capacitaciones y reuniones convocadas por el coordinador académico, subdirector o supervisor.	Hasta el momento no se ha presentado alguna capacitación o evento.	N/A



4.	Planilla de cobro: Diligenciar y presentar la planilla de cobro de honorarios a través del sistema establecido (http://contratistas.sena.edu.co).	Registro de Actividades desarrolladas	Documento anexo en GF y http://contratistas.sena.edu.co
5.	Confidencialidad: No divulgar información confidencial del SENA ni utilizarla en beneficio propio o de terceros.	Uso adecuado de las plataformas y sistemas informativos del SENA, protegiendo la información teniendo en cuenta los pilares de la ciberseguridad: confidencialidad, disponibilidad, autenticidad e integridad.	Plataforma: https://www.senasofiaplus.edu.co
6.	Custodia de bienes: Proteger y garantizar el buen uso de los bienes entregados para el desarrollo del contrato, gestionando mantenimientos y asegurando su devolución al finalizar el contrato.	Garantizo la protección y buen uso de los bienes a mi cargo.	Plataforma: https://miinventario.sena.edu.co/inicio.aspx
7.	Legalización de comisiones: Presentar la legalización de comisiones de servicios dentro de los cinco días hábiles posteriores a su finalización.	No Aplica	No Aplica



8.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se está trabajando en la creación del proyecto formativo.	N/A
9.	Desarrollar personalmente bajo los parámetros de calidad y del Código de Integridad del SENA, la totalidad de las acciones de formación contratadas en los ambientes de formación asignados por la Coordinación Académica del Centro de Formación, de acuerdo con la programación establecida.	Implementación de estrategias pedagógicas y didácticas en el ambiente de formación con los aprendices del programa Técnico en sistemas Teleinformáticos bajo la orientación del instructor técnico.	Evidencias fotográficas en el ambiente de formación.
10.	Impartir formación, según le sea requerido, en la etapa lectiva o en seguimiento a etapa productiva, haciendo uso del LMS dispuesto por la Entidad y las herramientas de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje que garanticen la formación profesional integral de los aprendices asignados.	Realicé el proceso de entendimiento de las plataformas LMS de la entidad para utilizarlas con los aprendices.	N/A



11.	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFÍA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Verificar que los juicios de evaluación se encuentren registrados en los espacios del LMS y el Sistema de Gestión Académica (SOFÍA Plus), con el fin de garantizar que los	Uso de la plataforma senasofiaplus.edu.co para los registros de juicios evaluativos acorde con las competencias y resultados de aprendizaje evaluados según la planeación y registro de inasistencia.	Plataforma: https://www.senasofiaplus.edu.co
-----	--	---	--



	registros corresponden a la ejecución de la formación.		
12.	Brindar asesoramiento personalizado a los aprendices, retroalimentación y evaluación de sus actividades, haciendo uso de la metodología y recursos tecnológicos en el marco de la función orientadora de la formación virtual SENA.	Evaluación y seguimiento a los talleres y actividades de planeación de acuerdo a el uso del entorno de desarrollo, con el fin de obtener los resultados esperados.	Juicios de evaluación, listas de chequeos y talleres
13	Hacer uso del LMS establecido por la Entidad, así como de las herramientas tecnológicas que sean necesarias para orientar de manera adecuada el programa de formación programado.	Se está realizando el proceso de capacitación sobre el uso de estas herramientas.	N/A
14	Orientar la formación con calidad y eficiencia, haciendo uso de todas las herramientas disponibles, brindando las guías de aprendizaje diseñadas, evaluando de manera apropiada, de acuerdo con la metodología de la formación profesional integral SENA.	Creación de la guía de aprendizaje de acuerdo con el diseño curricular del programa Técnico en Sistemas Teleinformáticos del proyecto Jóvenes en PAZ, se ha implementado diferentes herramientas con el fin de brindar una formación de calidad.	N/A



15	Participar activamente en las jornadas de trabajo y transferencias en relación con la actividad contractual.	Durante el mes de Agosto, no se realizó alguna actividad dónde pudiese acompañar a los aprendices.	N/A.
16	Presentar oportunamente cuenta de cobro de manera mensual en el aplicativo SECOP II con los soportes correspondientes, conforme a las instrucciones brindadas.	GF_1077479059_8214058_S EP_2025 GC_1077479059_8214058_S EP_2025	SECOP II Documento enviado a Coordinación.
17	Participar bajo previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No Aplica	No Aplica

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. 9488450871 de APORTES EN LÍNEA, expedida por Mi Planilla correspondiente al mes de agosto del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

KEVIN ELIAS YURGAKY CORDOBA

Contratista

C.C. No.1.077.479.059 de Quibdó

Recibí a satisfacción:

Firma

WILBER GIOVANNY QUEZADA HERRERA

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.7576441 de 2025

Cargo: Coordinador Académico

