



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, Septiembre 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 septiembre 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.	Durante el mes de Septiembre, no se hizo alguna actividad de inducción, por dicha razón no se asistió.	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.	Link de documentos de clase: https://drive.google.com/drive/folders/1NjOIs102EfhMsdhQB0kXSyl4g0qHBBD4?usp=sharing
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.	Para el mes de septiembre se pretense tener culminado la planeación del proceso 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.	<p>Ejecución de la competencia: Conocer y entender los componentes interno de un computador.</p> <p>Resultado de aprendizaje: El estudiante desarrollará la capacidad de reconocer, describir y analizar los componentes internos de un computador, comprendiendo en profundidad el funcionamiento de cada uno de ellos, así como la manera en que interactúan para garantizar el desempeño eficiente del sistema. Además, será capaz de interpretar la importancia de estos componentes en el contexto del hardware y su influencia en el procesamiento de datos y la ejecución de tareas computacionales.</p>	Evidencias fotográficas



11.	<p>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</p>	<p>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.</p>	<p>Plataforma: https://www.senasofiaplus.edu.co</p>
-----	---	---	--



	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.	Uso constante de múltiples herramientas tecnológicas que facilitan el desarrollo de la formación (Educaplay, Office 365, Google Drive, Canvas, Youtube, WhatsApp, etc), el LMS Zajuna, aún se encuentra en fase de desarrollo para poder ser utilizado en el proceso de formación.	Pantallazos y evidencias fotográficas.
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.	<p>Creación de la guía de aprendizaje de acuerdo con el diseño curricular del programa Tecnico en Sistemas Teleinformáticos del proyecto Jóvenes en PAZ, se ha implementado diferentes herramientas con el fin de brindar una formación de calidad. Ficha: 3197821</p> <p>Ejecución de la competencia:</p> <p>Ejecutar mediciones con multímetro</p> <p>Resultado de aprendizaje:</p>	Evidencia fotográfica y listado de asistencia



		<p>El estudiante adquirirá la habilidad para utilizar correctamente un multímetro, ejecutando mediciones eléctricas básicas como voltaje, corriente y resistencia, interpretando los resultados obtenidos y aplicando procedimientos seguros y adecuados para diagnosticar y solucionar problemas en circuitos eléctricos y electrónicos.</p>	
--	--	---	--



15	Participar activamente en las jornadas de trabajo y transferencias en relación con la actividad contractual.	Durante el mes de Septiembre, 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. 9491638505 de APORTES EN LÍNEA, expedida por Mi Planilla correspondiente al mes de Septiembre 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



							PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL	
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA							VERSION 3 <small>COORD. EPR PL 001</small>	
FECHA DE DICTAMENAMIENTO : 5/04/2018		REGIONAL : 27 Enero		CENTRO DE FORMACIÓN : 9522 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biotecnología		CIUDAD/PROVINCIA : Quilich		
Tema : Manejo de RAM								
NO.	INDICADOR DE ASISTENCIA	NOMBRES	APellidos	PROGRAMA DE FORMACION	CONGRES ELECTRONICO	SEÑALIZA	FIRMA	
01	CC	180807074	Antonio	Adriana Páez	Tercero en la terminal	18/01/2018 08:00	Sancti	
02	CC	2622490	Los cevallos	Gerardo U.	T. Sistema	18/01/2018 04:03	32262854	
03	T	180807074	Telefonos	Margaret Corral		18/01/2018 08:00	32262854	
04	CC	180807074	John Sebastian	Carolina Corral	T. Sistema	18/01/2018 08:00	32262854	
05	CC	180807074	Yerson David	Monica P.	T. Sistema	18/01/2018 08:00	32262854	
06	T	180807074	Helio Aloisio	Carolina Corral	T. Sistema	18/01/2018 08:00	32262854	
07	T	180807074	Manuel Andres	Carolina Corral	T. Sistema	18/01/2018 08:00	32262854	
08	CC	180807074	Yerson David	Monica P.	T. Sistema	18/01/2018 08:00	32262854	
09	CC	180807074	Yerson David	Monica P.	T. Sistema	18/01/2018 08:00	32262854	
10	CC	180807074	Yerson David	Monica P.	T. Sistema	18/01/2018 08:00	32262854	
11	CC	180807074	Yerson David	Monica P.	T. Sistema	18/01/2018 08:00	32262854	
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o a voz, en adelante a la formación en el IEN, autorizando que se realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

EPR PL 001

 Siga									
PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL									
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA									
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 11/01/2025					VERSION: 1 <small>(CÓPIA)</small> <small>EXP. 001</small>				
REGIONAL: 27 Chocó		CENTRO DE FORMACIÓN:		9322 Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad		CUADRA(MUNICIPIO):		Código:	
Exposición y explicaciones de los trabajos grupales									
<small>TEMA</small> <small>Nº</small>	<small>APellidos y Nombres</small> <small>Apellido</small> <small>Nombre</small>	<small>PROFESOR DE FORMACIÓN</small> <small>Apellido</small> <small>Nombre</small>	<small>CORREO ELECTRONICO</small>	<small>TELÉFONO</small>	<small>PRIMA</small>				
1	C. 103379940 TIGHEH GUTH	Palacios P. T. Sistema		3144413497	Tigheh				
2	C. 103379940 Y. Kady	Acosta Espinoza T. Sistema		305880336	Kady				
3	C. 103379940 LINDA GARCINE	Rojas Sánchez T. Sistema		3195810792	Linda				
4	C. 103379940 DOLY	Acosta Benito T. Sistema	nicad@sigla	311107600	Doly				
5	T. 103379940 SHON JAVY	Palacios Peña T. Sistema		3144549381	Shon Javy				
6	C. 103379940 YASION DEVID	Romano Quila T. Sistema		31535777379	Yason David				
7	C. 103379940 SHON SHON SETHIAN	Quila Quila T. Sistema	shonshon@sigla	3160020167	Shon Shon				
8	C. 103379940 YOLIPA	Acosta Espinoza T. Sistema	yoacosta@sigla	316001052	Yolipa				
9	T. 103379940 NELY ALON	Nely Alon T. Sistema	nellyal@sigla	312380717	Nely				
10	T. 103379940 YASIONE ANDRES	Quila Romano T. Sistema		3162728682	Yasione				
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Consentimiento de prueba: en la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un supervisor a la formación en el SENIA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GTH-F-062 V10



REGISTRO FOTOGRÁFICO





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KEVIN ELIAS YURGAKY CORDOBA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3197821 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 131,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	131,60
-------------------------------------	--------

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's				
--	--	--	--	--

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES			
-------------------------	--	--	--

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: KEVIN ELIAS YURGAKY CORDOBA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD