PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soledad, febrero del 2025

Señor (a)
HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7426803**
Cargo del supervisor: Coordinador Académico Programas Administrativos, Comerciales y Culturales
Dependencia CEDAGRO
Sabanalarga, Atlántico

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7426803 del año 2025

JEISMI YESENIA HERNANDEZ GONZALEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.562.489 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial de la Regional Atlántico, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.7426803, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de febrero objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: EL valor total del contrato es la suma CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($47.830.754). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Primer pago correspondiente al mes de febrero por DOS MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($2.912.770); 9 pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO ONCE PESOS M/CTE ($4.599.111) cada uno y último pago

correspondiente al mes de Diciembre por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M /CTE ($3.525.985).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios Personales de carácter temporal como INSTRUCTOR para la formación profesional integral, en las competencias de Emprendimiento y similares, de acuerdo a las necesidades de la coordinación académica del centro CEDAGRO

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en el desarrollo de actividades de formación profesional en los programas ofertados por el Centro de formación en condiciones de calidad.	Ejecución de la formación en programas; • Competencia atender clientes de acuerdo a normativa rap 2-ficha 3064581 técnico. atención integral al cliente • Competencia estructurar el plan de comunicación rap 1-ficha 2920891 - tecnólogo en desarrollo de procesos de mercadeo • Competencia definir el plan de comunicación rap1 y rap2-ficha 2824594 -2846411 tecnólogo en desarrollo de procesos de mercadeo. • Competencia definir plan de merchandising rap4- ficha 2824594c - 2846411 tecnólogo en desarrollo de procesos de mercadeo • Competencia preparación del plan de mercadeo rap1- ficha 3146248- tecnólogo en desarrollo de procesos de mercadeo.	Horas de formación rol de instructor Sena.

2	Compartir al equipo de Sofía Plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Rol de Instructor SENA	Rol equipo de desarrollo curricular- Gestionar rutas Adicionar actividades y activar para generar ruta instructor – Ejecución dela formación – Asociación – Evaluar
3	Apoyar con el seguimiento al proceso formativo de los aprendices a quienes se les brindará formación profesional.	Seguimiento y Evaluación de aprendices	Registro asistencia en plataforma Sena Sofía Plus, evaluación permanente de la formación.
4	Realizar y emitir oportunamente los respectivos juicios evaluativos de las competencias, fichas y programas ofertados por el Centro de Formación en los tiempos establecidos desde coordinación académica.	Evaluación de aprendices en todas las formaciones impartidas	sofia plus – evaluación de ruta de aprendizaje, generación de reporte de juicios evaluativos
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Elaboración del material de apoyo a la formación e informes contractuales	Material e Informes exigidos en la naturaleza contractual de acuerdo a formatos del sistema de gestión de la calidad SENA
6	Participar en los comités de	Participación en los comités de evaluación	Firmas de actas de comités de evaluación.

	evaluación de las fichas asignadas durante cada trimestre académico		
7	Participar en la formulación, elaboración y ejecución de los proyectos formativos garantizando el cumplimiento de los entregables en cada una de las fases establecidas	Participación de los comités de diseño curricular	Proyectos formativos planeación pedagógica Entregables elaborados por los aprendices en formación
8	Realizar, en los tiempos establecidos por la coordinación y previo al inicio de cada trimestre académico, el material de apoyo de formación (plan de concertación con aprendices, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y planes de sesión) que será utilizado en las fichas asignadas durante la ejecución del contrato	Elaboración del material de apoyo de formación de acuerdo a competencias asignadas	Material de apoyo socializado a los aprendices.

9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva de la formación.	Cumplimiento de las obligaciones contractuales	Cumplimiento de la obligaciones contractuales

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.				
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. 9481723552 de la planilla, Aportes en línea del mes de febrero del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (26) folios

Cordialmente,



JEISMI YESENIA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ
Contratista
C.C. No. 22562489 de Barranquilla

Recibí a satisfacción

HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7426803
Coordinador Académico Programas Administrativos, Comerciales y Culturales

CEDAGRO - Sabanalarga