PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Pereira 25 de Marzo de 2025

Señor (a)
Gustavo Adolfo Gallego Quintero
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7348383
Cargo del supervisor
Dependencia Centro Agropecuario
Ciudad Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2025

Referencia: No (CO1.PCCNTR.7348383) del año 2025

Julián Andrés Yepes Giraldo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 75090832 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Atención Sector Agropecuario, 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: Copiar el texto de la minuta del contrato. Se fija como valor total del contrato la suma **CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($47.221.646).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintiseis (26) días mes de febrero por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.243). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno. c) Un último pago

correspondiente a doce (12) días mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($1.839.804).

Plazo: Será hasta el 12 de 12 de 2025.

OBJETO:
Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2025.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área **SERVICIOS DE BARISMO**, dentro del Programa **ARTICULACIÓN CON LA MEDIA**, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA.	Realizar formación en la ficha 2916536, 2912343 y 3155796 correspondiente al programa Técnico en servicio de barismo en el municipio de Gúatica. IE San Clemente. Ficha 3164654 en el municipio de Santuario IE María Auxiliadora y ficha 1355560 en IE Villa Santana en Pereira correspondientes al programa técnico en Agroindustria alimentaria.	En anexos
2	**2.** Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	Prestar acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de sus proyectos productivos	En anexos
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo	Revisión y creación de guías de aprendizaje	En anexos

	curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación.		
4	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos 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 inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente.	Inscripción de aprendices nuevos para el proceso de matricula	Sofia plus
5	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos 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 inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente.	Informe mensual de ejecución de contrato	En anexos
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.	N.A para este periodo	N.A para este periodo

7	Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA.	Se trabaja de acuerdo a los principios y valores de buen gobierno	Código de ética y buen gobierno
8	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Inducción Siga	Informe del mes
9	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo.	Uso de elementos de seguridad	En anexos
10	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario	Seguimiento a etapa productiva y proyecto productivo	En anexos
11	Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	N.A para este periodo	N.A para este periodo

12	Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección.	Revisión fichas técnicas de materiales de formación	En anexos
13	Participar de las actividades de desarrollo institucional como el tiempo dedicado por los directivos docentes y los docentes a la formulación, desarrollo, evaluación, revisión o ajustes del proyecto educativo institucional; a la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de estudios; a la investigación y actualización pedagógica; a la evaluación institucional anual; y a otras actividades de coordinación con organismos o instituciones que incidan directa e indirectamente en la prestación del servicio educativo, dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Articulación del SENA con la Educación Media.	Participación en los agrupamientos programados semanalmente	En anexos
14	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental	Participación en los agrupamientos programados semanalmente	En anexos

15	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.	Acercamiento a instituciones educativas, presentación de programas formativos. Realización de matrículas de los nuevos grupos de formación.	En anexos y Sofía plus
16	Cumplir cabalmente con las actividades de formación programadas según la necesidad el Centro de formación.	Fichas de formación atendidas	En anexo
17	No cancelar injustificadamente o modificar unilateralmente cualquier actividad de formación programada sin previa autorización escrita de la supervisión del contrato o de la persona designada por la entidad para tal efecto y únicamente podrá darse en casos excepcionales donde se identifiquen circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.	Se ha cumplido cabalmente con las actividades programadas	En anexos
18	Tomar todas las medidas razonables para mitigar el impacto de las cancelación o modificaciones en la formación priorizando la continuidad del servicio de formación y la atención a los aprendices.	Se ha cumplido cabalmente con las actividades programadas	En anexos

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 y el No. 7959905856 de la planilla de pago de Sura del mes de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Julián Andrés Yepes Giraldo

Contratista

C.C. No. 75090832

Recibí a satisfacción:

Firma

Gustavo Adolfo Gallego Quintero

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7348383 de 2025

Cargo Supervisor

Fotos Marzo 2025




































Induccion SIGA
Puntos totales 75/85
El Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) del SENA es el modelo operativo que, bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), coordina los sistemas de gestión de la entidad (Calidad, Ambiental, Energía, Seguridad y Salud en el Trabajo, y Seguridad y Privacidad de la Información) con el Sistema de Control Interno, funcionando de manera transversal con las políticas y dimensiones del MIPG.
Al adoptar este modelo unificado, el SENA logra una visión integral de su operación, optimizando procesos y generando mayor valor público.
Correo *
origenpasiocafe@gmail.com
5 de 5 puntos
Nombre(s). *
Julián Andrés
Yepes Giraldo

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Julian Andres Yepes Giraldo

C.C 75.090.832

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 18 de marzo 2025

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76808981000