



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Campoalegre, julio 2025

Señor (a)

Diego Andrés Méndez Pastrana

SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.7391567

Coordinador Académico

Centro de Formación Agroindustrial “La Angostura”

Campoalegre

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7391567 del año 2025

Mayra Alejandra Perdomo Perdomo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.075217438 de Neiva (H), en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de coordinación académica, 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 del 01 al 31 de julio de 2025.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total del contrato la suma de CINCUENTA MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$50.353.467) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un (5) pago por el mes de julio de 2025, proporcional a los días de ejecución del contrato, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$4.605.500) MCTE y diez (10) pagos mensuales de febrero a diciembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS PESOS (\$4.605.500) MCTE cada uno. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y



Financiera de la Dirección General, en la CUENTA DE AHORROS No. 14732048295 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para realizar actividades de apoyo pedagógico a los instructores y seguimiento al cumplimiento de los procedimientos del proceso de ejecución de la Formación Profesional, para garantizar la calidad en la formación en el Centro de Formación Agroindustrial.

Obligaciones Específicas:

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|----|--|--|---------------------------------|
| 1 | Apoyar el seguimiento a la información registrada en el aplicativo de gestión académica, generando informes de seguimiento y acciones de mejora que garanticen su veracidad, eficiencia y transparencia en la gestión de la formación. | Revisión y seguimiento de las novedades registradas por ficha de formación. | Reportes |
| 2 | Apoyar a la supervisión de instructores con la validación de evidencias de ejecución de las obligaciones contractuales. | Acompañamiento a la atención del instructor de acuerdo a las obligaciones contractuales de la cuenta mes de julio. | Registro y captura de pantalla. |
| 3 | Realizar actividades de acompañamiento a la ejecución de la formación profesional integral para generar estrategias que aumenten los indicadores de retención. | Brindar acompañamiento a los instructores en la planeación y preparación de sus sesiones formativas, promoviendo la construcción colaborativa de los siguientes elementos, en coherencia con sus competencias y áreas de formación: Guías de aprendizaje, Instrumentos de evaluación, Planes concertados Actas de equipo ejecutor trimestral. | Evidencia fotográfica. |



| | | | |
|---|--|---|--|
| 4 | Realizar acompañamiento a la formación, que garantice el desarrollo de la misma en los horarios programados, acorde a los procedimientos, al enfoque y estrategias pedagógicas vigentes. | Realice visitas periódicas a los ambientes de formación para verificar el cumplimiento de los horarios programados, identificar posibles desviaciones o necesidades de ajuste, y brindar retroalimentación oportuna a los instructores, asegurando que el desarrollo de la formación se alinee con los procedimientos establecidos y las estrategias pedagógicas. | Evidencia captura de pantalla y fotografía. |
| 5 | Realizar seguimiento a los requerimientos, adquisición y entrega de materiales de formación y EPP, conforme a los proyectos formativos, que garanticen su oportunidad y utilización. | Seguimiento mensual a instructores, para verificar el estado de los requerimientos de materiales de formación y elementos de protección personal (EPP), desde su solicitud hasta la entrega final, asegurando que se gestionen de manera oportuna y estén disponibles según las necesidades de los proyectos formativos, garantizando así su correcta utilización durante las actividades programadas del mes de julio. | Reporte con evidencia fotográfica de la participación. |
| 6 | Participar en la programación de instructores y ambientes de formación del Centro. | Se brindará asesoría a los instructores para la adecuada ejecución de la programación pedagógica, en concordancia con los lineamientos de sus respectivos programas de formación, así mismo de la presentación de las actas para el comité de evaluación y seguimiento. | Reporte con evidencias fotográficas de la participación. |
| 7 | Realizar acompañamiento a los instructores en aspectos pedagógicos durante la planeación, ejecución, evaluación y administración educativa de las acciones de formación. | Participé en el alistamiento y programación de los acompañamientos a los procesos pedagógicos de los instructores, en coordinación con la instructora de instructores María Antonia González. | Reporte con evidencias fotográfico. |



| | | | |
|----|---|---|------------------------------------|
| 8 | Preparar la logística, gestión y desarrollo de las actividades del equipo pedagógico de centro. | Se brindó apoyo en la logística y el desarrollo de la reunión del equipo profesional pedagógico-curricular, en articulación con equipos ejecutores; Asimismo, se gestionó la organización de los aprendices próximos a iniciar su etapa productiva, realizando el respectivo cierre de su formación lectiva, con el fin de garantizar la continuidad y cumplimiento del proceso formativo del mes de julio. | Reporte de evidencia fotográfica. |
| 9 | Apoyar la logística, preparación, insumos, trazabilidad y cierre de los comités de seguimiento y evaluación de los aprendices conforme a lo indicado en el reglamento del aprendiz. | Participe en el proceso de la preparación y trazabilidad de la ejecución del antes, durante y después del desarrollo del comité de evaluación y seguimiento desarrollado en el mes de julio. Así mismo se ejecutó la revisión de los correos donde esta reposadas las actas por fichas y programas con el consolidado de novedades reportadas CES. Se proyecta acta de novedades según la clasificación de solicitud por programas. Así mismo el desarrollo de las notificaciones, citaciones, organización en Excel de atendidos por novedades, creación de actas, invitaciones y resoluciones, notificaciones y envío por cada ficha y creación de las mismas, desarrollo del comité de manera presencial y virtual con aprendices e Instructores del centro. | Reporte con evidencia fotográfica. |
| 10 | Realizar seguimiento a las fichas de formación que inician etapa productiva. | Se reciben indicaciones por parte del coordinador para iniciar los seguimientos a las fichas que inician a etapa productiva en el siguiente trimestre de formación y equipo ejecutor académico. | Evidencia fotográfica. |



| | | | |
|----|---|--|---------------------------|
| 11 | Realizar seguimiento a los reportes de juicios de evaluación, que garanticen la evaluación oportuna y dentro de los tiempos establecidos. | Durante este mes de julio, se ejecutó la revisión de juicios de evaluación a petición de los instructores para sus requerimientos, así mismo el apoyo en su búsqueda en la plataforma de Sofia Plus dando la información oportuna a solicitud de coordinación académica y de los instructores para sus procesos de comité, reingresos y otros temas académicos formativos. | Evidencia Fotográfica |
| 12 | Apoyar la programación de inducción y reinducción, garantizando que se realice conforme a los estándares de calidad y oportunidad de la formación, acorde a los lineamientos establecidos dentro de la circular de inducción vigente. | Durante este mes de julio, se brindó acompañamiento al proceso de reingresos, atendiendo con disposición y compromiso cada una de las solicitudes y requerimientos establecidos. Se procuró dar respuesta oportuna a los aprendices y a los equipos de formación, facilitando el retorno de quienes, por diferentes circunstancias, deseaban continuar con su proceso formativo, siempre en coherencia con los lineamientos institucionales y con un enfoque de inicio y continuidad a la formación. | Pantallazos. |
| 13 | Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA | Participe en el desarrollo de actividades de bienestar laboral a través de unas actividades culturales, así mismo de los eventos deportivos, con la realización de pausas activas grupales organizadas por las diferentes coordinaciones, fomentando el autocuidado y el trabajo en equipo y de la reunión de los lineamientos SIGA en el centro de formación. | Evidencia fotográfica. |
| 14 | Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual | Se presenta el informe con sus evidencias fotográficas de las actividades del mes de julio. | Informe por dependencias. |



| | | | | |
|----|--|--|--------------------------------------|-----|
| 15 | Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. | Se cumplió con las actividades del objeto contractual según las necesidades propias desde la coordinación académica. | Informe dependencias. Fotografía. | por |
|----|--|--|--------------------------------------|-----|

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. 33632392 de la planilla, operador y periodo junio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (11) folios



Cordialmente,

Firma

Mayra Alejandra Perdomo

Contratista

C.C. 1.075.217.438

Recibí a satisfacción:

Firma

Diego Andrés Méndez Pastrana

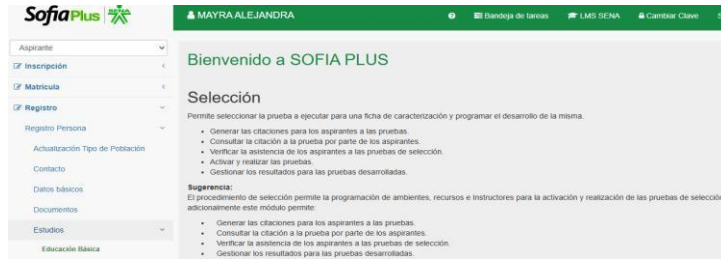
Supervisor(a) CONTRATO N. CO1.PCCNTR.7391567 del año 2025

Coordinador Académico



EVIDENCIAS

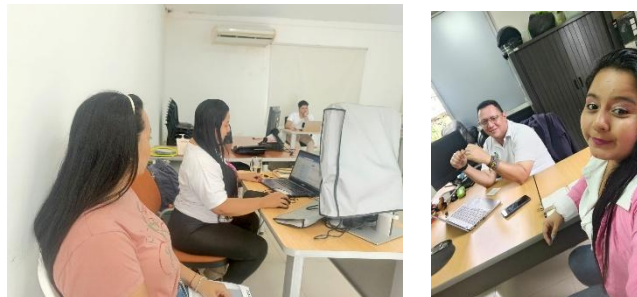
Obligación 1:



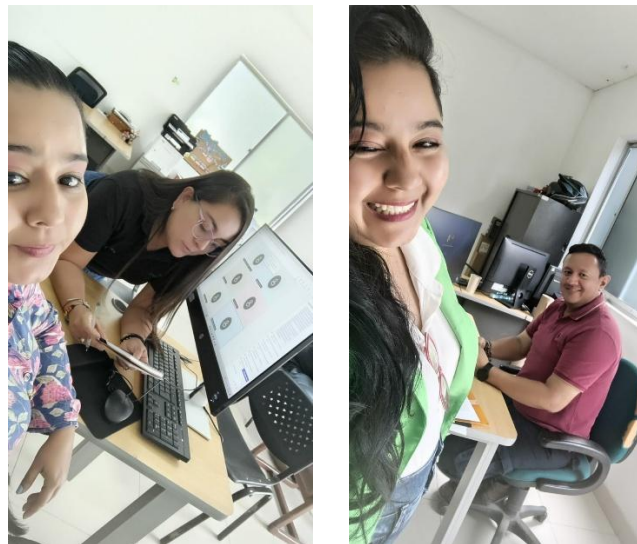
Obligación 2:



Obligación 3:



Obligación 4:





Obligación 5:



Obligación 6:



Obligación 7:





Obligación 8:



Obligación 9:



Obligación 10

:

Obligación 11:



| Detalle Inscripción | |
|---|--|
| Estado | Reto VÁLIDO |
| Modalidad | Fecha Activación: 2024-01-11 Descripción: Por retiro de viaje de trabajo para Villavieja |
| Concepción/Modalidad | Forma/Concepción: Norma 204 N.R. Lugar: Convención ELÉCTRICO 21 (SAL. SUR DE ASIA) COMPAÑÍAS (HUILA) |
| Módulo Inscripción | 1333383 |
| Identificador Ficha de Caracterización | 788516 |
| Nombre del Programa | 052571123EMFER1401L |
| Fecha de Inicio del Programa de Formación | 13371204 |
| Fecha de Fin del Programa de Formación | 13363263 |
| Detalle Ficha de Caracterización | De Operación |
| Identificación | 31. 9191964 |
| Nombre | DIVAS STICK |

| ANÁLISIS DE AVANCE DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DISPONIBLES DEL PROGRAMA CON LOS QUE SE CUENTA Y EN LOS CUALES SE PUEDE REALIZAR EL REINGRESO ESPECIAL DEL SOLICITANTE: MARÍA MERCEDES PERDOMO ESCOBAR. | | |
|---|---|---|
| ESTADO | Terminada por fecha | Se encuentra en etapa productiva |
| DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN | Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos | Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos |
| CÓDIGO DEL PROGRAMA | 623324 | 753662 |
| VERSIÓN | 1 | 1 |
| MODALIDAD DE FORMACIÓN | PRESENCIAL | PRESENCIAL |
| REGIONAL | 42 - Regional Huila | 42 - Regional Huila |
| CENTRO DE FORMACIÓN | Centro Agroindustrial la Argentina | Centro Agroindustrial la Argentina |
| AVANCE DEL PROCESO FORMATIVO | Se encuentra con 48 resultados de aprendizaje aprobados. | Se encuentra en el 5to semestre de formación. |
| RESULTADO DE APRENDIZAJE PENDIENTES POR EVALUAR | Se encuentran pendientes por evaluar 10 resultados de aprendizaje | 3 resultados de aprendizaje de etapa lectiva. |

| INDICADORES | Ficha de Caracterización Destino |
|-----------------------------------|--|
| RAP EVALUADOS DE LA ETAPA LECTIVA | 48 resultados de aprendizaje evaluados de la etapa lectiva |
| RAP PENDIENTES PARA EVALUAR | 3 resultados de aprendizaje de etapa lectiva |

Teniendo en cuenta la información de la tabla anterior, el grupo ficha que se propone para el reingreso especial en la ficha de caracterización no. 295562, a inicios del quinto trimestre de la etapa lectiva, y fecha del 25 de julio de 2024. Al solicitante se le deberá evaluar los resultados de aprendizaje ubicados en la ficha de destino que fueron aprobados en la ficha origen, y así dar cumplimiento al avance de los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva. Lo anterior se propone como alternativa de reingreso, por ser esta la única ficha que cumple con las características solicitadas dentro de la guía de reingreso especial como ficha de destino. A continuación, se relacionan los resultados de aprendizaje aprobados durante la etapa lectiva en la ficha de destino:

| INDICADORES | INDICADORES |
|---|--|
| 1- PROMOVER LA INTERACCIÓN BONA FIDE CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALIDAD EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. | 225567- REFLEXIONAR TÉCNICAMENTE SOBRE LA EXPERIENCIA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y CONSERVACIÓN DEL ÁREA OCUPACIONAL. |
| 1- PROMOVER LA INTERACCIÓN BONA FIDE CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALIDAD EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. | 225568- ADOPTAR RESPONSABILIDADES EN LOS CONTEXTOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DEL DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL. |
| 1- PROMOVER LA INTERACCIÓN BONA FIDE CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALIDAD EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. | 225569- INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES. |
| 1- PROMOVER LA INTERACCIÓN BONA FIDE CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALIDAD EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. | 225570- GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PENDIENTES, FORTALECIENDO EL EQUIPO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADO HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL Y LA DESARROLLO SOCIAL. |

a) Determinar a cuál grupo-ficha se puede realizar el reingreso especial, teniendo en cuenta la información del grupo-ficha origen y destino, al avance de la formación.

