PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, julio del 2025

Señor (a)
Tito Fernel Bermudez Botello
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7420906
Coordinador académico
SENA – Centro de tecnologías Agroindustriales
Cartago.

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7420906 del año 2025

María Alejandra Florez Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1143844093 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en SENA – Centro de tecnologías Agroindustriales, 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: SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS MCTE ($31.768.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS UN MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($2.501.730) Correspondiente a 63 horas mensuales. b) Siete (7) pagos mensuales, iguales de marzo a septiembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($ 3.971.000) Correspondiente a 100 horas mensuales cada uno. y c) Un (1) pago correspondiente al mes de octubre por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($1.469.270). Correspondiente a 37 horas mensuales. (amparado por el CDP 4925 de 11 de enero de 2025) el valor del contrato será ajustado al momento de suscribir el contrato según el termino de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito

Plazo: Será hasta el 09 de octubre de 2025.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, LLEVANDO A CABO LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA RED DE CONOCIMIENTO, ÁREA TEMÁTICA Y LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA), EN LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O A DISTANCIA, PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA 2025 POR EL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES (23 CONTRATOS)

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral y/o para el trabajo, según lo establecido en los lineamientos institucionales.	Se participa en jornadas programadas por la institución. Se cumple con responsabilidad en el apoyo y orientación en los procesos de selección de la fase de	Informes del Instructor, Listado de asistencia

		planeación, y la inducción de los aprendices	
2	Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Informe de Actividades Académicas: 100 horas: 3118453; 2879728; 2879729; 3096475; 3097793; 3097720. Total: 100 horas.	Se entrega la guía de aprendizaje, formato plan de trabajo.
3	Desarrollar el programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias,	Se elaboran y presentan los informes mensuales requeridos dentro de los	Entrega de las guías de aprendizaje correspondientes y su respectivo instrumento de evaluación y planeación pedagógica.

	como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación y la atención de los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos.	plazos establecidos, participando en las actividades de evaluación a aprendices.	
4	Garantizar la actualización de los contenidos y uso de tecnologías, en las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).	Control y seguimiento al progreso de los aprendices,	Asistencia que reposa en la plataforma de Sofia Plus y las secciones virtuales con los pedagogos.

		acompañamiento en su proceso formativo.	
5	Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo de 2 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación y asocio de aprendices a las rutas de aprendizaje, informe de novedades.	Se realiza planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, reporte de juicios evaluativos y demás elementos para la ejecución de los proyectos formativos.	Los soportes se evidencian con los Pantallazos de las sesiones sincrónicas y los trabajos que reposan como evidencia en el archivo de evidencias y la plataforma.

6	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación cuando se asignen acciones relacionadas y se presenten novedades con el desempeño de los aprendices.	Ejecución de la formación incluyendo la aplicación de materiales y documentos institucionales.	El material de apoyo que reposa en la plataforma y la guía de aprendizaje que es entregada en la carpeta evidencias.
7	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SGSST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los	Se cumple con los protocolos, normas y reglamentos adoptados en la institución, se mantiene el ambiente de aprendizaje	Se entregan los nuevos documentos de compromiso siguiendo las recomendaciones del SIGA.

	mismos reportando novedades al inicio de la formación y cada vez que se requiera utilizando el formato "verificación de condiciones de ambiente de aprendizaje" o el establecido por la institución durante la vigencia.	aseado y cuidar de los bienes siguiendo el sistema SG-SST.	
8	Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Se desarrollaron según los lineamientos recibidos.	Se entrega la guía de aprendizaje, formato plan de trabajo, uso de la plataforma Zajuna.

9	Informar en un plazo máximo de dos (2) días a Gestión Educativa y a la Coordinación Académica las novedades que le sean reportadas por los aprendices tales como: corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento u otras que se puedan presentar en el desarrollo del programa de formación.	Se desarrollaron según los lineamientos recibidos.	Los soportes se suben a Sofia Plus elaborados por los aprendices.
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Se desarrollaron según los lineamientos recibidos.	Los soportes se suben a Sofia Plus elaborados por los aprendices.

11	Participar en las actividades anexas a la formación, tales como: actualización, elaboración y análisis de normas sectoriales de competencia laboral, diseño y desarrollo curricular, procesos de investigación aplicada SENNOVA y/o documentación de programas para registro calificado; cuando sean requeridos desde la coordinación de formación profesional integral y las demás coordinaciones, por su calidad de expertos técnicos en un área específica.	No se participa este mes, ya que no hay procesos de capacitación y programas para registro calificado.	No hay evidencia en el drive porque no se desarrolló en el mes
12	Participación en las capacitaciones programadas por el Centro de formación o la institución en aras del fortalecimiento de las	Se participa en jornadas programadas por la	Informes del instructor, Listado de

	competencias pedagógicas y didácticas que redunden en beneficio de la formación profesional integral.	institución	Asistencia.
13	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y/o “Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2023.	Certificado en Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados y/o Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio	Orientar formación virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” - preinscrito Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa correspondiente a la actualización vigente

14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Se realizan las actividades de formación teniendo en cuenta el acompañamiento y seguimientos respectivos.	Formatos correspondientes en el archivo evidencias Y reportes a Coordinación Académica.

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

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. 79040578 de la planilla enlace, correspondiente al mes de junio 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma
María Alejandra Florez Castro
Contratista
C.C. 1143844093

Recibí a satisfacción:

Firma
Tito Fernel Bermudez Botello
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7420906
Coordinador académico