PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga- Talantico. Agosto 2025

Señor (a)
ERMIT ANTONIO SANDOVAL GUEVARA
COORDINACIÓN DE GRUPO ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7403333 del año 2025
Centro Para el Desarrollo Agroecologico y Agroindustrial
Sabanalarga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7403333 del año 2025

HAYLIN LIZETH GALLOR AVENDAÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1045706050 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.7403333 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 cuarenta y cuatro millones trescientos cuatro mil setecientos sesenta y nueve pesos PESOS M/CTE ($ 44.304.769). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de dos millones novecientos doce mil setecientos setenta PESOS M/CTE. ($ 2.912.770), b) once (11) pagos iguales por los meses de marzo y noviembre por un valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil ciento once pesos PESOS M/CTE, ($4.599.111) cada uno.

1	$ 2.912.770	**28/02/2025**
2	$ 4.599.111	**31/03/2025**
3	$ 4.599.111	**30/04/2025**
4	$ 4.599.111	**31/05/2025**
5	$ 4.599.111	**30/06/2025**
6	$ 4.599.111	**31/07/2025**
7	$ 4.599.111	**31/08/2025**

8	$ 4.599.111	**30/09/2025**
9	$ 4.599.111	**31/10/2025**
10	$ 4.599.111	**30/11/2025**

Plazo: Hasta el 30 de noviembre de 2025, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha Inicio: 10 de Febrero del año 2025
Fecha terminación: 30 de Noviembre del año 2025
9 meses y 19 dias 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 Estructurar sistema de gestión ambiental y similar, de acuerdo a las necesidades de la coordinación académica del centro CEDAGRO

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir en el desarrollo de actividades de formación profesional de los programas ofertados por el Centro de formación, garantizando las condiciones de calidad establecidas.	Asistir de manera oportuna a las instituciones educativas y desarrollar las competencias y resultados de aprendizaje asignados a dicha competencia. Verificar la información consignada en los archivos digitales de los aprendices en la vigencia 2025, Fichas 2908867, 2908859,	Formación presencial. Gestión de actividades en la plataforma Sofia Plus de las Fichas 2908867, 2908859, 2904858, 2904838 3159703, 3159720 Promotoría en Manejo Ambiental y Monitoreo Ambiental

		2904858, 2904838, 3159703, 3159720	
2	Apoyar al equipo de Sofía Plus, en la entrega de la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo correspondiente.	Suministrar la información de manera oportuna relacionada con la documentación para la creación del rol en SOFIA PLUS	Consolidado del Instrumento interno para la asignación de roles en SOFIA PLUS
3	Supervisar el proceso formativo de los aprendices a los cuales se les brindará formación profesional.		
4	Efectuar de forma puntual y fundamentada las consideraciones relativas con las competencias, fichas y programas ofertados por el Centro de Formación siguiendo los plazos establecidos por la coordinación académica.	Se ejecutaron las actividades de formación, según la planeación pedagógica, y guías de aprendizaje del programa de Promotoría en manejo ambiental y Monitoreo ambiental teniendo en cuenta la programación según las necesidades del servicio del centro	Formatos de asistencia y evidencias fotográficas
5	Asegurar el cumplimiento de los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Organizar de manera armónica la documentación recolectada de Actas de Inicio y verificación de Ambientes de Aprendizajes, Articular Currículo, Formato de Etapa Practica, Bitácoras, Actas de Inducción, Actas de reunión de	BITACORAS 2024 – 2025 IED LESTONNAC – FICHA: 2908867 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1yqUVQTSv_YzRGdmEmmLM1p0Nn6os4GrY BITACORAS 2024 – 2025 IED LESTONNAC – FICHA: 2908859 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/16v0IAuo7ZCR6hPDgb63myg0EKRpIOmA0 BITACORAS 2024 – 2025 IED JOSE MARIA VELAZ – FICHA: 2904858 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/11yrYK62KRpkURfmY6EQXuxoW3XgfOyKI BITACORA 2024 – 2025 IED LOS ROSALES – FICHA: 2904838 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CSwvdXPOgQy9kMQpx7ZPaMV7pF6nq4Gm

			BITACORAS 2025 IED JOSE MARIA VELAZ – FICHA: 3159703 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/13_OOvTBW0q8k94aIKFumeYWoTUgyBLZg ficha 2908859 LESTONNAC

6	Participar en los comités de evaluación de las fichas asignadas durante cada trimestre académico.	Participar de los Comité de Seguimiento y Evaluación de las fichas 2908867, 2908859 2904858, 2904838, 3159703, 3159720, reportando toda novedad académica, comportamental o de los aprendices relacionados en las fichas 2908867, 2908859, 2904858, 2904838, 3159703, 3159720	Evidencia fotográfica y registro de asistencia a las reuniones.
7	Colaborar en la planificación, elaboración y ejecución de los proyectos formativos asegurando el debido cumplimiento de los entregables en cada una de las fases establecidas.	Elaborar y ejecutar los proyectos formativos del programa técnico en Promotoría en manejo ambiental	Proyecto formativo documentado en el aplicativo Sofia plus. Promotoría en manejo Ambiental
8	Elaborar dentro de los plazos 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 ser que será utilizado en las fichas asignadas durante la ejecución del contrato.	Conformar comité de desarrollo curricular. Actualizar la planeación pedagógica del programa Técnico en Promotoría en manejo Ambiental y Monitoreo Ambiental Elaborar y actualizar las guías de aprendizaje del programa técnico en Promotoría en	Acta De Comité De Equipo De Desarrollo Curricular Planeacion Pedagógica Guías De Aprendizaje https://drive.google.com/drive/folders/1UugQ5NgTqE50KoXPgnZEPtha_CWe1YhM

		manejo Ambiental y Monitoreo Ambiental Elaborar material de apoyo e instrumentos del programa Técnico en Promotoría en manejo Ambiental y Monitoreo Ambiental Elaborar los planes de sesión del programa técnico en Promotoría en manejo Ambiental y Monitoreo Ambiental	
9	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva de la formación.	Actualizar las mallas del programa Técnico en Promotoría en manejo Ambiental y Monitoreo Ambiental Seguir la programación de fichas del programa Promotoría en manejo Ambiental y Monitoreo Ambiental	Malla curricular. Programación del programa promotoría en manejo ambiental y Monitoreo Ambiental

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.

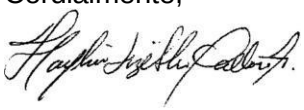
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	31425	Sabanalarga – Barranquilla – Sabanalarga	21/07/2025	21/07/2025
2.	31425	Sabanalarga – Barranquilla – Sabanalarga	22/07/2025	22/07/2025
3.	31425	Sabanalarga – Barranquilla - Sabanalarga	24/07/2025	24/07/2025

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 expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de julio 9489509576 del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



Haylin Lizeth Gallor Avendaño
Contratista
C.C. No. 1045706050

Recibí a satisfacción:

ERMIT ANTONIO SANDOVAL GUEVARA
COORDINACIÓN DE GRUPO ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7403333 del año 2025