PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga agosto 2025

Señor

Olga Beatriz Ladino Soto
SUPERVISOR CONTRATO **No**. **CO1.PCCNTR.7472685**
Cargo del Supervisor: Coordinadora Académica
Guadalajara de Buga

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7472685 del año 2025

Morelia Martínez González, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1115085348** de Buga en mi calidad de Contratista del SENA, en bilingüismo, en cumplimiento del Contratode Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividadesrealizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($46.455.061).

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 CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (2.146.438).

b. Tres (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 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 al mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($2.913.024).

Plazo: Será hasta el **19** de **diciembre** de **2025**

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor SENA a través de acciones regulares en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual en cualquier programa de los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	A. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas como sofía plus y territorium. **Grupo: 3131426** **Programa:** TÉCNICO EN SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA **Competencia:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN **Resultado De Aprendizaje:** Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor correspondientes alportafolio del instructor yplaneación de la formación de la página 1 a la página 17.

		actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos. Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales. Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa. Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación. Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación. **Grupo: 3067126** **Programa:** TECNÓLOGO EN PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA **Resultado De Aprendizaje:** Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.	

		Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico. Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. **Grupo: 2996147** **Programa:** TECNÓLOGO EN PRODUCCIÓN GANADERA **Competencia:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA **Resultado De Aprendizaje:** Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.	

		Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico. Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. **Grupo: 3266177** **Programa:** Complementaria de Inglés Pre-intermedio III **Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia. **Resultado De Aprendizaje:** Relatar eventos y sucesos en inglés contados por terceros, teniendo en cuenta las funciones y formas del lenguaje. Identificar las ideas principales de textos en inglés según el género periodístico. Intercambiar información en inglés teniendo en cuenta situaciones cotidianas en escenarios de viajes y de negocios.	

		Redactar documentos en inglés solicitando información de acuerdo con contextos académicos, laborales, sociales y comerciales. **Grupo: 3171830** **Programa:** Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos **Competencia:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. **Resultado De Aprendizaje:** Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico. Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.	

		Grupo: 3140173 **Programa:** Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos **Competencia:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. **Resultado De Aprendizaje:** Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico. Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. **Grupo: 3067126** **Programa:** Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos **Competencia:** Producir textos en inglés en forma escrita y oral.	

		Resultado De Aprendizaje: Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos. Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos. Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores. Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc. Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico. Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización. Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.	

		Grupo: 3171861 **Programa:** Técnico en electricista industrial **Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común **Resultado De Aprendizaje:** Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos. Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales. Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa. Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación. Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación. **Grupo: 2996270** **Programa:** Tecnólogo en Control	

		de Calidad de Alimentos **Competencia:** Producir textos en inglés en forma escrita y oral. **Resultado De Aprendizaje:** Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos. Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos. Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores. Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc. Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico. Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización. Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.	

		Grupo: 3272342 **Programa:** Técnico en Procesamiento de Carnes **Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común **Resultado De Aprendizaje:** Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos. Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales. Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa. Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación. Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.	

2	B. Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboraciónde planeacionespedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución dela formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se asistió a reuniones de equipo de industria y agroindustria el día: **Semana de Alistamiento:** Reunión con equipo de Instructores de Bilingüismo. Actualización de Guías de aprendizaje, planeaciones pedagógicas, materiales e instrumentos de evaluación. Capacitaciones.	Se presenta evidencia en la página 17 a la 20.
3	C. Participar en la programación y ejecucióndel proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimientode aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.	Para el presente mes no se desarrolló esta actividad.	Para el presente mes no se desarrolló esta actividad.
4	D. Realizar seguimiento dela etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo conlos lineamientos establecidos	Para el presente mes no se desarrolló esta actividad.	Para el presente mes no se desarrolló esta actividad.
5	E. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus y DRIVE de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias en la página 20.

	Profesional Integral, verificado mediante lagestión del portafolio de evidencias del instructor.		
6	F. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.	Se realiza cargue de la información en SECOP II, en la sección del contrato **CO1.PCCNTR.7472685** numeral 7 “Ejecución del contrato” en los formatos vigentes a la fecha.	Se relaciona evidencia en la página 20 y 21.
7	G. Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y ala Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesosde matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.	Para el presente mes no se desarrolló esta actividad.	Para el presente mes no se desarrolló esta actividad.
8	H. Realizar el Alistamientode la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.	Para el presente mes no se desarrolló esta actividad.	Para el presente mes no se desarrolló esta actividad.
9	I. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en elTrabajo.	Se realizó la capacitación de seguridad y salud en el trabajo, manual de discapacidad y el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	Se relaciona evidencia en la página 22.

10	J. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promocióndel portafolio de servicios.	Actividad permanente ya que es inherente a los procesos de promoción y divulgación institucionales, ferias, divulgación, oferta regular, redes sociales institucionales y de centro.	Se evidencia en la página 23.
11	K. Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANESDE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	Se presenta certificación de la norma.	Se evidencia en la página 24.
12	L. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.	Se valoraron los resultados de aprendizaje 8 grupos.	Se evidencia en la página 24.

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 informen 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 informede ejecución contractual. Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y planilla No 1073779843 correspondiente al mes de julio del operador Pago SIMPLE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Cordialmente,

Firma
Morelia Martínez González
Contratista
C.C. No. 1115085348

Recibí a satisfacción:

Firma

Señor
Olga Beatriz Ladino Soto
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7472685**
Cargo del Supervisor: Coordinadora Académica
Guadalajara de Buga