PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, AGOSTO de 2025

Señor

JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.CO1.PCCNTR. 8222544 del año 2025
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago, Valle del Cauca

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

Referencia: CO1_PCCNTR_8222544 del año 2025

Mauricio Amariles Salazar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14801025 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: El valor del contrato proyectado será de: QUINCE MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOSS M/CTE ($15.208.930,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) Primer pago correspondiente al mes de agosto por valor de UN MILLON SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($1.628.110,00). Correspondiente a 41 horas mensuales. b) Tres (03) pagos mensuales, iguales de septiembre a noviembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($ 3.971.000) Correspondiente a 100 horas mensuales. cada uno y c) Un (1) pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($1.667.820,00). Correspondiente a 42 horas mensuales (amparado por el CDP 2925 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 10 de diciembre del 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios personales para impartir formación, en el programa de Articulación con la Educación media en los establecimientos educativos articulados con el Centro De Tecnologías Agroindustriales para en la vigencia 2025.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear procesos formativos que, respondan a la modalidad de atención del programa de articulación del SENA con la educación media en los establecimientos educativos articulados con el Centro de Formación.	Se apoyo dentro de la competencia de asistencia administrativa, en los insumos para la atención del programa de articulación del SENA con la institución educativa María Auxiliadora.	Listado de asistencia.
2	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases del proyecto formativo ejecutado en los establecimientos educativos articulados con el Centro de Formación.	Se brindó apoyo a la formación de aprendices, para estimular el emprendimiento y la orientación de los procesos de la cultura emprendedora y empresarial en la institución educativa Aguaclara.	Listado de asistencia.

3	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se brinda orientación en la institución educativa aguaclara, Para continuar con las respectivas etapas de la formación orientada a la cultura emprendedora.	Listado de asistencia.
4	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).	No se desarrolló en el mes.	No se desarrolló en el mes.
5	Orientar la formación profesional integral en los establecimientos educativos articulados con el Centro de formación para desarrollar en los aprendices las competencias específicas, establecidas en cada programa de formación.	Se brindo apoyo en la formación profesional integral en las Instituciones Educativas.	Listados de asistencia
6	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, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo,	No se desarrolló en el mes.	No se desarrolló en el mes.

	haciendo uso de la infraestructura física y tecnológica disponible en el Centro de Formación y los establecimientos educativos articulados con este.		
7	Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIA Plus en los plazos indicados en la normatividad vigente todas las actividades que, de acuerdo con los procesos que, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de las rutas de aprendizaje, etc.	Registro de 40 horas en la plataforma Sofía plus.	Aplicativo Sofia Plus. (Reporte Horas)
8	Rendir los informes (Planillas y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizajes realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del CTA para tal efecto.	No se desarrolló en el mes.	No se desarrolló en el mes.
9	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de	Realice el curso SST y cumplo de manera responsable con los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones establecidos	Certificado SST

	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST. Así como, el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	para el uso adecuado de los ambientes de formación, así como con las disposiciones del SG-SST. Además, promuevo y mantengo el orden, el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos espacios, garantizando un entorno seguro y funcional para todos.	
10	Aplicar el Reglamento del aprendiz SENA y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación.	No se desarrolló en el mes.	No se desarrolló en el mes.
11	Participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el Centro de Formación.	Comprometido con la mejora continua y la excelencia, me enfocaré en participar activamente en el logro de los indicadores de alta calidad establecidos para el CTA. A través de mi trabajo colaborativo, cumplimiento de estándares y atención a los detalles, aporte de manera efectiva al éxito de los objetivos del centro, asegurando un ambiente de aprendizaje de calidad para todos los aprendices.	Listados de asistencias.
12	Asistir a todas las reuniones convocadas por el CTA.	No se desarrolló en el mes.	No se desarrolló en el mes.

13	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 presenta informe mensual de ejecución de la formación.	Los soportes de las acciones realizadas se cargan en el Drive de evidencias y plataforma SECOP II.
14	Informar en un plazo máximo de dos 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.	No se desarrolló en el mes.	No se desarrolló en el mes.
15	Apoyar el desarrollo de las actividades específicas del programa de articulación del SENA con la educación media en el marco de su especialidad	Apoyo en los procesos de cultura emprendedora.	Listados de asistencia.

(No se realizaron desplazamientos)

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la planilla generada con numero 9490669097; correspondiente al mes de Agosto.
(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Cordialmente,

Firma
Mauricio Amariles Salazar
Contratista
C.C. No. 14.801.025 de Cartago Valle del Cauca

Recibí a satisfacción:

Firma
JHON JAIRO ALZATE RAMIREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7491826 de 2025
Coordinador Académico