PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, 26 Agosto de 2025

Señor (a)
MARLON JESUS SANCHEZ MANZANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **7807240**
Cargo del supervisor: G10
Dependencia: Centro Agroempresarial y Acuícola
Ciudad: Fonseca, La Guajira

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. **7807240** del 2025

Judith milena Loperena Loperena , identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.122406257** de san juan del Cesar, La Guajira en mi calidad de Contratista del SENA, Regional Guajira, 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:**

Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS ($ 16.238.482) Mda./Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente a Diecinueve (19) días del mes de Agosto de 2025 por valor de Dos millones doscientos cincuenta y dos mil cincuenta y dos pesos ($2.252.052,00) Mda./Cte., b.tres (3) pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2025 por valor de Tres millones quinientos cincuenta y cinco mil ochocientos setenta y dos pesos ($3.555.872,00) Mda./Cte., cada uno. C. Un último pago del mes de diciembre por valor de Dos millones setecientos veintiséis mil ciento sesenta y ocho mil pesos ($2.726.168,00) Mda./Cte.

Plazo: Será hasta el 15 de noviembre de 2025

OBJETO
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias de los programas complementarios impartidos a la población víctima y vulnerable que sea atendida por el centro agroempresarial y acuícola.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	Socialización de la oferta institucional de ELABORACION DE PRODUCTOS ARTESANALES SENA a los líderes comunitarios del programa de atención de víctimas del municipio de san juan del cesar.	-informe de evidencias.
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2025**.**	Alistamiento de los grupos de formación complementaria.	fotografia

3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato**.**	Se establecerán las ruta de aprendizaje para la formación de los cursos complementarios una vez se hayan podido crear el rol de instructor.	FICHA 3316748
4	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria**.**	fotocopias al 150% según las recomendaciones de Técnico G02. Con información adicional clara y precisa	Documentos de identidad.
5	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías	Se realizaron las guías de aprendizaje ofertados donde se desarrollaran las actividades de simulación, exposición, conocimientos básicos, sopa de letras, desarrollo de contenidos teórico y practico a su vez se cuenta con las actas de concertación para su respectiva socialización	Guía de aprendizaje Actas de concertación.

	de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA		
6	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	se realizarán sesiones de socialización del reglamento con los aprendices durante la formación.	Grupos conformados de aprendices en la comunidad de ATSHINTUJKUA san juan del cesar -La Guajira

7	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Se asistirá a las reuniones programadas.	Estoy atento a las solicitudes realizada por los diferentes canales de comunicación.
8	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	Participar en reuniones, capacitaciones y jornadas de actualización organizadas por el centro de formación.	Soporte de capacitación y actualizaciones.
9	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Implementación de uso de google drive y otras herramientas para compartir materiales de estudio con los aprendices.	Capture de pantalla y enlaces.
10	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	Se revisara la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje	Seguimiento a la guía de formación.

11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Identificación de riesgos que pueden afectar la permanencia de los aprendices.	Lista de asistencia.
12	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Se estructuran guías de aprendizaje y la planeación pedagógica ceñidos por los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA	Guía de aprendizaje y planeación pedagógica.

13	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del	Se agenda y se ejecutaran visitas de seguimiento, documentando en actas correspondientes	Actas de visita de seguimiento.
	portafolio de evidencia de cada aprendiz.		

14	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Se asistirá a capacitaciones sobre el mejoramiento de procesos y el sistema integrado de gestión de calidad (SIGA)	Se proporciona registro de asistencia cuando se ejecute la reunión.
15	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se ejecutara la sesiones de formación de acuerdo al cronograma establecido	Registro de asistencia y fotografía.
16	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Se elaborara y entregara la planificación de actividades antes del inicio de cada curso.	Documentos cargados al supervisor del contrato.

17	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus.	Se entregara informe detallado sobre las actividades por fichas de caracterización registradas en Sofía plus al supervisor.	Registro y soportes de horas en Sofía Plus

18	Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	Se hará entrega de las evidencias reglamentadas por la entidad de forma mensual	Evidencias entregadas al supervisor en el drive.
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato**.**	Se realizó procesos correspondientes a la obligación y normativos del centro de formación de acuerdo a las fechas correspondientes.	Informe de actividades con soporte.
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	Se asistirá a los comité de evaluación y seguimientos asignados	Actas de asistencia y fotografia
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Se aplicara y se hará cumplir el reglamento del aprendiz del SENA en todas las actividades de formación	Actas de compromiso.

22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Orientación a los aprendices en la formulación y desarrollo de iniciativas dentro del proceso de formación.	Actas de reuniones.

23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se aplicara el registro de asistencia, calificaciones y juicios evaluativos conforme a la normatividad del SENA	Informe de evidencias
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se cumplir con los protocolos de seguridad en el manejo de información académica y administrativa	Acceso adecuado a la información.

25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativo de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se entregara los documentos y requerimientos del contrato al supervisor.	Informe mensual.

26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta Obligación.	No hubo requerimientos para realizar actividades relacionadas con esta Obligación.
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Se garantizara el uso adecuado y respeto de plataforma Sofia plus.	Se entregara acta cuando sea confiado un elemento a mi cargo.

28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el Sena en la ejecución de la formación integral.	Acta de compromiso o corresponsabilidad.
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Se incorporara estrategia innovadora que potencie la formación integral a los aprendices.	Registro de las ideas de negocio en el fondo emprender.
30	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Se presentara informe al supervisor del contrato	Informe mensual

31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	se cumplirá con las actividades asignadas por el coordinador del programa y supervisordel contrato	fotografica

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.

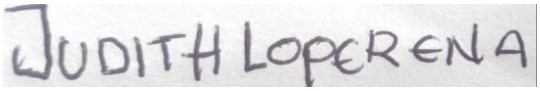
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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: 9477937006 de la planilla, mes de DICIEMBRE DE 2024, Aportes en línea periodo por valor de 401.000 pesos. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

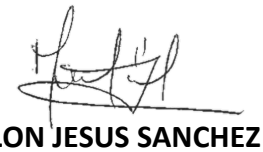
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



JUDITH MILENA LOPERENA LOPERENA
Contratista No. CO1.PCCNTR. 7807240 del 2025
C.C. No. 1.122.406.257

Recibí a satisfacción:

Firma 

MARLON JESUS SANCHEZ MANZANO
Cargo: Instructor G10
Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.7807240 de 2025

INFORME DE EVIDENCIAS AGOSTO 2025

PROGRAMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA DE DEPENDENCIA POBLACIÓN DE VÍCTIMA

PRESENTADO POR: JUDITH LOPERENA Contrato: No CO1.PCCNTR.7807240

PRESENTADO A: MARLON JESUS SANCHEZ

MANZANO

CARGO DEL SUPERVISOR: INSTRUCTOR G10

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUÍCOLA REGIONAL GUAJIRA

AGOSTO /2025

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL MES DE AGOSTO/2025

En el presente informe se presentan las actividades desarrolladas en el mes de Agosto, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas en el Contrato: No **CO1.PCCNTR. 7807240** de la vigencia 2025.

En el mes de Agosto se lleva a cabo el alistamiento para la conformación de los grupos de formación complementaria del Programa de Víctimas, con recepción de documentos, visita para articular con las víctimas, en el municipio de San Juan Del Cesar, específicamente el corregimiento atshintujkua , peña de los indios y el totumo. Así mismo, se aprovechó la oportunidad para socializar la oferta de formación del Centro Agroempresarial y Acuícola se ejecuta formación complementaria de ficha 3316748

Anexos Evidencias del mes de agosto de 2025

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de Agosto de 2025, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato de prestación de servicios **No CO1.PCCNTR. 7807240**

Socialización de la oferta del programa Elaboración de productos artesanales





Recoleccion de firma del acta de concertacion



Desarrollo de conocimientos y saberes



JUDITH LOPERENA

INSTRUCTOR

Contratista No. CO1.PCCNTR. 7807240 del 2025

C.C. No. 1.122.406.257