PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, valle SEPTIEMBRE

Señor
TITO FERNEL BERMUDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **7445121**
Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia
Ciudad CARTAGO, VALLE

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

Referencia: No **7445121** del año 2025

NIDIA LUZ VELEZ SERNA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31402912 de CARTAGO VALLE, 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: TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE ($34.254.900). esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y DOS PESOS MCTE ($2.252.052). b) Nueve (9) pagos mensuales, iguales de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MCTE ($ 3.555.872) cada uno. (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 30 de noviembre de 2025.

OBJETO:
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.

Obligaciones Específicas:

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.	Integración y actualización de Guías de Aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación.	Guía de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación.
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.	Productos elaborados e integrados en las guías y planeación pedagógicas. Material de apoyo, instrumentos de evaluación.	instrumentos de evaluación.
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, 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,	Se impartió formación a cada uno de los programas de formación empleando metodologías y Técnicas didácticas activas para la orientación de los procesos formativos. Dichas acciones se realizaron en las fichas	Se evidencia en las Guías de Aprendizaje material de Apoyo que reposa en la plataforma Drive.

	en particular para el programa de formación y la atención de los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos.	estipuladas en la programación.	
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).	Se practican en los Procesos de Actualización para así implementar las estrategias y metodologías activas o motivar al Aprendiz en el proceso formativo y permitir el alcance de sus competencias.	Se evidencia en las actividades de Aprendizaje que reposan en cada una de las Guías de Aprendizaje.
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 hace uno de los formatos establecidos en el sistema de Gestión de Calidad para cada uno de los procedimientos inherentes a la prestación del servicio.	Formatos; listados de asistencia, instrumentos de evaluación, lista de chequeo de trabajo del instructor; Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica, proyecto formativo. Reporte de Juicios de Evaluación.
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.	Se llevan a cabo los Instrumentos alineamientos y reglamentos establecidos en cada uno de los procesos formativos.	Se evidencia en los reportes de cada mes
7	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e	Se evidencia en cada formación.	Se evidencia en el informe mensual

	instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de 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 los 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.		
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 entregan informe mensuales según las fichas establecidas por parte de la Coordinación Académica para gestión de pago.	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en el informe mensual de ejecución de la formación. Planes de Trabajo, informe de actividades dirigidas.
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.	No se presentó anomia alguna.	No se evidencio, no se presento.
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Estas obligaciones quedan evidenciadas en la plataforma Drive.	Se evidencia en la plataforma.

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.	En este periodo no se desarrollaron actividades de este	No se evidencio, no se presento.
12	Participación en las capacitaciones programadas por el Centro de formación o la institución en aras del fortalecimiento de las competencias pedagógicas y didácticas que redunden en beneficio de la formación profesional integral.	Se evidencia en la participación de alistamiento en la formación.	Se evidencia en cada proceso.
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 2025.	Certificación reciente en Orientar Procesos formativos presenciales.	Se evidencia en la plataforma Sena Sofia.
14	Que, en caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, ya se dentro del	Se evidencia en la plataforma	Se evidencia en la plataforma.

	territorio nacional o fuera de este, tal circunstancia deberá ser informada por el supervisor, para que se adelante las gestiones necesarias para el efecto, esto de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015.		
15	El pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA		

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	103825	CARTAGO-SEVILLA	21 AGOSTO	21 AGOSTO
2	103825	CARTAGO-SEVILLA	28 AGOSTO	28 AGOSTO
3	126525	CARTAGO-SEVILLA	04 SEPTIEMBRE	04 SEPTIEMBRE
4	126525	CARTAGO-SEVILLA	11 SEPTIEMBRE	11 SEPTIEMBRE
5	126525	CARTAGO-SEVILLA	18 SEPTIEMBRE	18 SEPTIEMBRE

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.1074424434 de la planilla correspondiente al mes de AGOSTO, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Firma

NIDIA LUZ VELEZ SERNA

Contratista

31.402.912

Recibí a satisfacción:

Firma

TITO FERNEL BERMUDEZ

Supervisor Contrato **7445121** de 2025

Cargo