PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales, Caldas – Septiembre23 de 2025

Señora
CLAUDIA MARCELA JARAMILLO HENAO
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8033623**
Coordinadora académica de programas especiales – Instructor G19
Centro para la Formación Cafetera
Manizales

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de septiembre 2025

Referencia: No (CO1.PCCNTR.8033623) del año (2025)

Leonel Mauricio Aguirre González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16070765 de Manizales-Caldas, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para la Formación Cafetera, 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 VEINTE TRES MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS VEINTE TRES PESOS ($ 23.610.823), pagaderos de la siguiente manera: A) Un primer pago en el mes de agosto por un valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS ($4.446.194). B) 3 Pagos iguales en los meses de septiembre a noviembre por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($ 4,599,511) cada uno. C) Un último pago en el mes de diciembre por un valor de CINCO MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y SEIS PESOS ($5.366.096).

Plazo: Será hasta el 05 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar servicios profesionales como instructor de formación para el trabajo, en el programa articulación con la educación media técnica en modalidad presencial y/o virtual en Centro para la Formación Cafetera. Tratamiento de agua.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro - Copiar el texto de la minuta del contrato.)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	1.1. Para este mes se realizan actividades de desarrollo curricular.	1.2. Programador personal.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática o especialidad técnica.	2.1. Apoyo en actividades de desarrollo curricular.	2.2. Programación académica.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas	3.1. Para este mes no se realiza dicha actividad.	3.2. No Aplica.

	tecnológicas que la entidad defina.		
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática del objeto contractual.	4.1. Para el mes en curso se imparte formación profesional en los técnicos en Tratamiento de aguas, Saneamiento y Salud Ambiental, Aprovechamiento Sustentable a la Biodiversidad Vegetal, Promotoría en Manejo Ambiental, Conservación en Recursos Naturales.	4.2. Diagramador SENA Sofia Plus, Programador del instructor.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	5.1. Se establecen actividades programadas para los técnicos a intervenir.	5.2. Guías de Aprendizaje.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	6.1. No hay actividades para registrar.	6.2. No aplica.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su	7.1. Para el mes en curso no se programa la actividad.	7.2. No Aplica.

	formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula y/o requisitos definidos en el diseño curricular y procedimiento de ejecución de la FPI.	8.1. No hay actividades programadas.	8.2. No aplica.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias,	9.1. No hay actividades por registrar.	9.2. No aplica.

	novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices según programación académica y lineamientos del programa.	10.1. No se registran actividades en el mes.	10.2. No aplica.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	11.1. Para la obligación en mención se les informa a los aprendices sobre los derechos y deberes que se tienen de acuerdo al reglamento.	11.2. Reglamento del aprendiz socializado permanentemente.
12	Apoyar procesos de fortalecimiento para los programas del área temática o especialidad técnica del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	12.1. No se programan actividades en el mes.	12.2. No aplica.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa para facilitar la ejecución de las obligaciones contractuales.	13.1. Se realiza curso de inducción en SST con fecha del 23 de julio del 2025.	13.2. Evidencia del curso en GF_16070765_143625_JULIO_2025.

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	14.1. Divulgación de ofertas educativas por medios tecnológicos a egresados de los programas técnicos del año anterior.	14.2. Correos electrónicos y medios de comunicación no oficiales como WhatsApp.
15	Realizar seguimiento y acompañamiento en las Instituciones educativas atendidas en el marco del desarrollo de la formación y del programa, cuando el centro de formación lo requiera.	15.1. No se registran actividades para la obligación en mención.	15.2. No aplica
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	16.1. No cuento con bienes o elementos que hagan parte del Centro de Formación.	16.2. No aplica.
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por la Dirección de formación o el centro de formación.	17.1. No se registran actividades en el mes.	17.2. No aplica.
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación, auditorías o procesos de seguimiento y aseguramiento de la calidad del Centro de Formación, cuando el centro lo requiera.	18.1. Obligación no programada en el mes generado.	18.2. No aplica.
19	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que	19.1. Aun no se programa o se realiza dicha obligación.	19.2. No aplica.

	celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad.		
20	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.	20.1. Actividad no programada.	20.2. No aplica
21	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, asistencia técnica para la estructuración de procesos de contratación de bienes o servicios necesarios para el funcionamiento del programa y que permitan el desarrollo de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con la especialidad técnica, se requiera.	21.1. Actividad no programada para el mes.	21.2. No aplica.
22	Asistir y participar en las reuniones de ejecución y seguimiento de los diferentes programas y estrategias del Centro convocadas por la	22.1. Se asiste a jornada de grupo primario el 22 de agosto	22.2. Programador personal.

	Subdirección, Coordinación Académica y/o Misional y generar las evidencias correspondientes a su participación		

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.	113125	Manizales – Marmato	19/08/2025	19/08/2025
2.	113125	Manizales – Pácora	21/08/2025	21/08/2025
3.	113125	Manizales - Supia	25/08/2025	25/08/2025
4.	113125	Manizales – Marmato	26/08/2025	26/08/2025
5.	113125	Manizales- Riosucio	28/08/2025	28/08/2025

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. 80586791 de la planilla, ENLACE OPERATIVO y periodo del mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Leonel Mauricio Aguirre González

Contratista

C.C. No. 16070765

Recibí a satisfacción:

Firma

CLAUDIA MARCELA JARAMILLO HENAO

SUPERVISORA CONTRATO No. (CO1.PCCNTR.8033623) del año (2025**)**

Coordinadora académica de programas especiales – Instructor G19

Centro para la Formación Cafetera

Esteban Alejandro Puerta Mejía

Apoyo a la Supervisión.

PROGRAMADOR PERSONAL

	1	2	3	4	5
INSTITUCIÓN	CAÑAMOMO SEDE SEVILLA ID:2907917	CAÑAMOMO SEDE SEVILLA ID:2907917	DESARROLLO CURRICULAR	I.E. Juan Crisostomo Osorio ID: 3148834	DESARROLLO CURRICULAR
COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA		Implemetar prácticas de manejo y conservación de suelos, aplicando criterios técnicos y nomratividad vigente.	
RESULTADO	PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO	PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO		Identificar las propiedades físicas, químicas y biológicas del suelo del área de estudio según parámetros establecidos.	
	8	9	10	11	12
INSTITUCIÓN	CAÑAMOMO SEDE SEVILLA ID:2907917	LLANO ID:3148788-1	I.E. RAFAEL POMBO ID: 2907890	I.E. LAS COLES ID: 3148765	I.E. CASTILLA ID:3148774
COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO AMBIENTAL DE ORGANIZACIONES Y PROYECTOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	Evaluar impactos ambientales según procedimiento técnico y normativa	OBTENER Y ANALIZAR MUESTRAS DE ORIGEN AMBIENTAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
RESULTADO	PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO	RA2. VERIFICAR EL DESEMPEÑO AMBIENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVA Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO	Ra2. Valorar el impacto ambiental generado por el proyecto, obra o actividad, según Normativa.	CLASIFICAR LA INFORMACIÓN DEL MUESTREO AMBIENTAL BÁSICO, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

SEP

	15	16	17	18	19
INSTITUCIÓN	La iberia ID:2906029	LLANO ID:3148788-1	I.E. RAFAEL POMBO ID: 2907890	I.E. LAS COLES ID: 3148765	I.E. CASTILLA ID:3148774
COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO AMBIENTAL DE ORGANIZACIONES Y PROYECTOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	Evaluar impactos ambientales según procedimiento técnico y normativa	ORIGEN AMBIENTAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS
RESULTADO	PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO	RA2. VERIFICAR EL DESEMPEÑO AMBIENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVA Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO	Ra2. Valorar el impacto ambiental generado por el proyecto, obra o actividad, según Normativa.	CLASIFICAR LA INFORMACIÓN DEL MUESTREO AMBIENTAL BÁSICO, SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS.
	22	23	24	25	26
INSTITUCIÓN	La iberia ID:2906029	LLANO ID:3148788-1	I.E. NUESTRA SEÑORA DE FATIMA ID: 3150929	I.E. SAN LORENZO ID:2906127	DESARROLLO CURRICULAR
COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO AMBIENTAL DE ORGANIZACIONES Y PROYECTOS	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	
RESULTADO	CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA	RA2. VERIFICAR EL DESEMPEÑO AMBIENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVA Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN	PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	

	29	30
INSTITUCIÓN		CAÑAMOMO SEDE SEVILLA ID:2907917
COMPETENCIA		RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RESULTADO		APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN