PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago septiembre de 2025

Señor (a)
JUAN CARLOS DÍAZ POSADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7393027
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7393027 del año 2025

CLAUDIA PATRICIA LÓPEZ GIRALDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31421473 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 CINCO MILLONES CIENTO NUEVE MIL SEISCIENTOS TRES PESOS MCTE ($35.109.603).** 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 NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTISEIS PESOS MCTE ($2.913.026). b) Siete (7) pagos mensuales, iguales de marzo a septiembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($4.599.511) 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.

Nota: Se hace adición al contrato por valor de ***ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($ 11.805.407,00)***, quedando por un valor total del contrato de ***CUARENTA Y SEÍS MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL DIEZ PESOS M/CTE*** (**$46.915.010,00)**. con fecha de finalización hasta el 17 de diciembre del 2025.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2025.

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 Especificas:

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.	Alistamiento de los insumos pedagógicos, de acuerdo con la fase y proyecto formativo	Guías de Aprendizaje-Planeación Pedagógica-Plan de trabajo-recursos pedagógicos-Listados de inasistencia
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	Alistamiento de los insumos pedagógicos, de acuerdo con la fase y proyecto formativo	Guías de Aprendizaje-Planeación Pedagógica-Plan de trabajo-Listados de inasistencia

	con los lineamientos institucionales.		
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, en particular para el programa de formación y la atención de los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos	Desarrollo De Actividades Contenidas en las Guías De Aprendizaje, Orientadas Por El Contenido Del Diseño Curricular, El Contexto Y El Proyecto Formativo. Se ejecutaron Un Total 160 Horas, Directas A Formación De Las Fichas: 2930795-3234249-3314272 2995846-3127839-3153422- 3147677-3184469-3216377 3174370-3140798-3174435- 3174357-2995874-2995865 3215241-3119970-2930837 3174453-3221639-3234144- 3314274-3211626	Registro de horas en el aplicativo Sofia Plus Los soportes de las acciones realizadas se entregan en el Drive de evidencias y plataforma SECOP II.

4	Garantizar la actualización de los contenidos y uso de tecnologías,	Actualización y/o modificación de las actividades en la guía de aprendizaje	Guías de Aprendizaje y recursos pedagógicos

	en las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).		
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.	Registro de inasistencia de los aprendices	Los soportes de dichas acciones se entregan en los correos electrónicos de coordinador académico y drive de evidencias
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	Validar las obligaciones los deberes y derechos de los aprendices en la ejecución de la formación	Registro de inasistencia.

	Presenten novedades con el desempeño de los aprendices.		
7	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e 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 estos 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	No se desarrolló en el mes	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes
8	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los Informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que	Informes mensuales de ejecución de la formación. Plan de trabajo. Se imparte formación a las fichas designadas en el horario determinado.	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en el Drive de evidencias y plataforma SECOP II.

	Se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.		
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 desarrolló en el mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
10.	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Desarrollo de la formación en cada uno de los programas asignados, de acuerdo con la unidad técnica.	Guías de Aprendizaje- Plan de trabajo- Listados de inasistencia.
11.	Participar en las actividades anexas a la formación, tales como: actualización, elaboración y análisis de normas sectoriales de	No se presentó en el mes	No hay evidencia, porque no se presentó en el mes

	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.		
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.	No se presentó en el mes	No hay evidencia, porque no se presentó en el mes
13.	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base	No se desarrolló en el mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.

	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.		
14.	Las demás relacionadas con el objeto del contrato	Se cumple con el desarrollo de las actividades relacionadas al objeto de contrato	Guías de Aprendizaje- Plan de trabajo- Listados de inasistencia.

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.	135825	El Cairo	15/09/2025	15/09/2025
2.	135825	La Paila	16/09/2025	16/09/2025

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 se anexa certificado de afiliación a SALUD y PENSIÓN No 1074694288 de la Planilla Simple, correspondiente al mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Claudia Patricia López Giraldo

Contratista

C.C. No. 31.421.473 de Cartago Valle del Cauca

Recibí a satisfacción:

Firma
JUAN CARLOS DÍAZ POSADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7393027
Coordinador Académico