



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME
MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cartagena – Bolívar, septiembre de 2025

Señor (a)

SHIRLEY QUINTANA TEJEDA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7407698 de 2025**

Cargo del supervisor: Coordinadora Académica

Dependencia: Centro Agroempresarial y Minero

Ciudad: Cartagena - Bolívar

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

Referencia: 7407698 de 2025

ANGEL MARIA CAÑÓN FONTALVO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 72313726 de Santo Tomas ATL, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructor del Centro Agroempresarial y Minero 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 comprendido entre el 01 de septiembre de 2025 y el 30 de septiembre de 2025, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No 7407698 de 2025.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$47.374.964).M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago mes de febrero por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VENTICUATRO PESOS (\$2.913.024) M/CTE. b), NUEVE PAGOS IGUALES ENTRE MARZO Y NOVIEMBRE POR CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$4.599.511) M/CTE y un último pago por TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS (\$3.066.341). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general, en la cuenta de ahorros N° 74800019625 de BANCOLOMBIA cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el (20) de (12) de 2025.

OBJETO:

Desarrollar acciones de formación profesional integral aplicando la metodología de formación por proyectos mediante el desarrollo de competencias y resultados de aprendizajes del área de Gestión de Recursos Naturales en programas de la formación titulada y/o complementaria.



Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>1. Apoyar los diferentes procesos de Formación Profesional Integral para avanzar en temas de cobertura y calidad en los programas de formación titulada regular con el fin de mejorar la Gestión del Centro, de acuerdo con las diferentes especialidades requeridas.</p> <p>2. El contratista tendrá el rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.</p> <p>3. Programar las actividades de formación que den respuesta a las necesidades del Programa Atención a Población Desplazada Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.</p> <p>4. Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad así lo quiera las capacidades técnicas de los aprendices.</p> <p>5. Diseñar y aplicar las acciones de formación, guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos.</p> <p>6. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que</p>	<p>Tecnólogo en Gestión de Recursos Naturales</p> <p>Ficha: 3300346</p> <p>EFFECTUAR EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.</p> <p>Caracterizar los componentes biofísicos del área de estudio, de acuerdo con las metodologías y procedimientos establecidos.</p> <p>Determinar la calidad, oferta y demanda ambiental de los recursos naturales renovables en el área de estudio.</p> <p>Correo electrónico, plataforma Sofia Plus, WhathsApp del grupo para crear planes, asignar tareas, compartir archivos.</p>	<p>Registro de eventos en SOFIA PLUS.</p> <p>Gestión contractual para el pago de honorarios-causación SIIF.</p> <p>Planeación pedagógica</p> <p>Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación</p> <p>documentos reposan en carpeta del instructor acorde con el procedimiento de ejecución de la FPI</p> <p>Reporte juicio de evaluación Sofía plus</p>



<p>alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.</p> <ol style="list-style-type: none">7. Realizar el registro de las acciones formativas en Sofía.8. El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo agosto 30 de 2025.9. os instructores que se requieran en proyectos de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico, deberán además contar con el perfil exigido en el diseño curricular, estar registrado en el GrupLAC de COLCIENCIAS.10. Participar en el proceso de autoevaluación y registro calificado de los programas que imparte el Centro de Formación profesional Agroempresarial y Minero.11. Cumplir con los protocolos establecidos por la entidad para efectos de mitigación y prevención del Covid19.12. Participar en la estructuración y/o evaluación de los procesos de bienes y servicios que guarden relación con su idoneidad, experiencia y objeto contractual.13. Brindar apoyo técnico de acuerdo con su idoneidad y experiencia a la supervisión técnica de contratos de bienes y servicios que sean requeridos eventualmente.		
---	--	--



	14. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.		
2	Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los aprendices	Actividades de aprendizaje y verificación del estilo de aprendizaje.	Talleres, test de aprendizaje
3	Diseñar y aplicar las acciones de formación, guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos	Diseño de Planeación pedagógica de actividades formativas acorde con Fase y Proyecto Formativo. Elaboración y desarrollo de guías de actividades de formación acorde a fase y proyecto formativo. Elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación.	Planeación pedagógica. Guías de actividades e instrumentos de evaluación. Documentos reposan en Carpeta del Instructor acorde con procedimiento de ejecución de la FPI.
4	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de	Gestión con el equipo ejecutor del programa y líder del mismo para la revisión del proyecto formativo, elaboración de planeación pedagógica, guías de actividades e instrumentos de evaluación.	Actas de reunión Equipo de Ejecución Programas – Reposan en carpeta Actas Equipo ejecutor programas de formación.



	pruebas para la selección de aprendices, entre otras.		
5	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Se realizó en proceso de inducción y Reinducción TO Gestión de Recursos Naturales Ficha: 3300346	Guía de inducción y desarrollo de actividades – Reposan en Carpeta del Aprendiz acorde con la ejecución de acciones de FPI.
6	Realizar el registro de las acciones formativas en Sofía.	Evaluación en SOFIA PLUS, de los siguientes resultados de aprendizaje: N/A	Reporte juicios de evaluación en SOFIA PLUS.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 fotocopia de la planilla, recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL el No 4618633221 de la planilla, **SOI** correspondiente al mes de agosto 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés



hacer la gestión del riesgo para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto decobro.

Evidencias en

(2) folios

Cordialmente

,

Firma

ANGEL MARIA CAÑON FONTALVO
Contratista
C.C. No. 72.313.726

Recibí a satisfacción:

Firma

SHIRLEY QUINTANA TEJEDA
Supervisor(a) Contrato 5897908 de 2024

Coordinadora Académica



Anexos: (Desarrollo de los lineamientos y procesos formativos en inducción de la **ficha:** 3300346, **TO Gestión de Recursos Naturales**)





**REGIONAL BOLIVAR
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO**

**INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DESARROLLADAS
EN EL MES SEPTIEMBRE DE 2025**

Instructor: ANGEL MARIA CAÑON FONTALVO

Cédula: 72.313.726

Contrato No: 7407698 de 2025



En el periodo comprendido entre el 01 y 30 del mes de septiembre de 2025, se desarrollaron las actividades formativas.

ESTABLECIDO. Acorde con la Titulada: **Tecnólogo en Gestión de Recurso Naturales**
Ficha: 3300346

Ubicado Cartagena - Bolívar. Desarrollando técnica talleres para el desarrollo del resultado de aprendizaje tales como **EFFECTUAR EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDO**: "Caracterizar los componentes biofísicos del área de estudio, de acuerdo con las metodologías y procedimientos establecidos. Determinar la calidad, oferta y demanda ambiental de los recursos naturales renovables en el área de estudio. Desarrollando actividades presenciales, y empleando el uso de las herramientasofimáticas y de trabajo colaborativo:

Plataforma Sofía Plus, Correo electrónico, para crear planes, asignar tareas, compartir archivos.

Señor instructor, referir evidencia fotográfica y descripción de formación ejecutada del periodo correspondiente.

Cordialmente

Ángel María Cañón Fontalvo
Contratista
C.C. 72.313.726