



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pacho, Cundinamarca, Octubre de 2025

Señor

HARBY ENRIQUE QUINTERO ESPITIA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7683627

Coordinador Programa Campesena

Coordinador Académico

Pacho, Cundinamarca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Octubre del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7683627 del año 2025.

MARLENE SUAREZ ACOSTA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.286.452 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa Campesena, 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 CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$41.855.549,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de marzo por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE. (\$1.533.170,00), b) Nueve (8) pagos por los meses de abril a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511,00) cada uno, c) Un último pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$ 3.526.291).

Plazo: Será hasta el 23 de Diciembre de 2025.



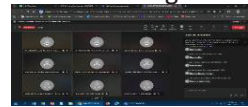
OBJETO:

“Prestación de Servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico y/o tecnológico del Programa regular – economía popular, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente. FULL POPULAR - PASTELERIA”.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del Periodo correspondiente.	Curso titulado Pastelería 3235816. Competencia: Elaborar productos de pastelería de acuerdo con la orden de producción y curso complementario ficha 3341203 Elaboración básica de tortas y galletas de 40 horas	Ver plataforma Sofiaplus
2	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos	Taller practico	Ver evidencias



	pedagógicos y metodológicos de la entidad.		
3	Apoyar y participar en 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 pruebas para la selección de Aprendices, entre otras.	No hay acciones en este mes.	No hay evidencias.
4	Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la Subdirección a determine.	No hay acciones en este mes.	No hay evidencias
5	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en Formación.	CAPACITACIÓN PLATAFORMAS MI MERCADO POPULAR Y SECOP II PARA DIRECTORES, COORDINADORES E INSTRUCTORES REGIONALES DEL SENA	Evidencia fotográfica 
6	Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de Formación.	Ficha 3235816 Técnico en pastelería. Competencia: Elaborar productos de pastelería de acuerdo del 08 al 31 de octubre.	Ver asistencia.
7	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en	Curso complementario pastelería navideña en la vereda pajonales en el presente mes. Inicio 01 al 06 octubre, 40 horas	Ver evidencias



	cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.		
8	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación	No hay acciones en este mes.	No hay evidencias
9	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro.	Titulado Técnico en pastelería, ficha # 3235816 y curso complementario pastelería navideña.	Ver Sofiaplus.
10	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de 6 inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera Inmediata.	Retiro voluntario de la aprendiz Mayeli Andrea Moreno Navarrete y Nelly Margoth Barrantes	Ver Sofiaplus.
11	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	No hay acciones en este mes.	No hay evidencias
12	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en	No hay acciones en este mes	No hay evidencias



	administración educativa en los procesos de divulgación, Inscripción, registro y matrícula.		
13	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	No hay acciones en este mes.	No hay evidencias.
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Estoy atenta a cualquier llamado para apoyar actividades del CDAE.	

Entregables

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Conformar un Archivo Digital y físico con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación), en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3- 2023-000255.	Creado el Drive por los aprendices. https://acortar.link/6ng4eG	https://acortar.link/6ng4eG



2	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la Rotación de instructor.	Ver actas de entrega evidenciando el programa formativo	Ver acta.
3	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos para trámite de pago cada mes, de acuerdo con las fechas suministradas por el supervisor del contrato, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el Secop II para el proceso del desembolso mensual.	Gestión en Secop II y en Si Contratistas y plataforma en Sofiaplus con el rol de Instructor para gestionar la papelería del 01 al 31 de octubre 2025	Ver drive de evidencias y Sis contratistas planilla de pago
4	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año	He sido convocada a esta norma de certificación.	Ver Sofiaplus
5	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo	Portafolio actualizado con el proyecto formativo de pastelería, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Ver evidencias portafolio drive https://acortar.link/6ng4eG



	portafolio según las actualizaciones de siga.		
6	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	Documento acta firmada.	Acta firmada

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

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 el pago de seguridad social No.90194692 operador Mi planilla del mes de septiembre/2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites



Evidencias en (08) folios

Cordialmente,

Firma

MARLENE SUAREZ ACOSTA

Contratista

C.C. No. 63286452

Recibí a satisfacción:

Firma

HARBY ENRIQUE QUINTERO ESPITIA

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7683627 del año 2025

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARLENE SUAREZ ACOSTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3341203 - ELABORACIÓN BÁSICA DE TORTAS Y GALLETAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR ALIMENTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3235816 - PASTELERIA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ACONDICIONAR COBERTURA DE CHOCOLATE DE ACUERDO CON PARAMETROS TECNICOS Y LINEAMIENTOS DEL PROCESO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PRODUCTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: HIGIENIZAR PLANTA DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA SANITARIA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 136,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: MARLENE SUAREZ ACOSTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y











