**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cartago, octubre 2025

Señor (a)
TITO FERNEL BERMÚDEZ BOTELLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7445527
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de octubre del año 2025

**Referencia:** 7445527 del año 2025

Juan Sebastián Vanegas López, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.947.166 de Armenia Quindío, 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 UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($31.966.550) 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 QUINIENTOS UN MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($2.501.730). Correspondiente a 63 horas mensuales. b) Siete (7) pagos mensuales, iguales de marzo a septiembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($ 3.971.000) cada uno correspondiente a 100 horas mensuales cada uno. c) Un (1) pago correspondiente al mes de octubre por valor de UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($1.667.820). Correspondiente a 42 horas. (amparado por el CDP 5125 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 12 de octubre de 2025.

| **OBJETO:** |
| --- |
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA LLEVAR A CABO ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN ATENCIÓN A LOS LINEAMIENTOS Y METAS INSTITUCIONALES DEL PROGRAMA FULL POPULAR CONSIDERANDO LA RED DE CONOCIMIENTO Y ÁREA TEMÁTICA DEL PERFIL TANTO 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 (4 CONTRATOS) |

**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 | Para este periodo no se realizó esta obligación | N/A |
| 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 | Se elabora cada uno de los insumos requeridos para la ejecución de la formación, según la modalidad. | Carpetas de evidencias del programa |
| 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. | Reporte de tiempo del instructor en Sofía Plus | Informe mensual ejecución y carpeta |
| 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). | Para este periodo no se ejecutó esta obligación | N/A |
| 5 | Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo | En el aplicativo Sofía plus se asocian los aprendices | Listados de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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 estimula y se invita siempre a cumplir la normativa del SENA y los protocolos. | N/A |
| 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. | Se estimula y se invita siempre a cumplir la normativa del SENA y los protocolos. | N/A |
| 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. | Realizar la entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual. | Informe de ejecución contractual |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Se hace siempre el acompañamiento y el reporte a las diferentes instancias | N/A |
| 10 | Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA. | Para este periodo no se ejecutó esta formación | N/A |
| 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. | Se ejecutan las respectivas acciones solicitadas por el coordinaros, empero para este periodo fui requerido | N/A |
| 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. | Para este periodo no se ejecutó esta obligación. | N/A |
| 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”, | Se participará en las respectivas acciones tan pronto estén disponibles | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2024. | | |
| 14 | Las demás relacionadas con el objeto del contrato. | Dar cumplimiento | Informe de ejecución contractual |

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. | 147925 | Cali | 09/10/2025 | 10/10/2025 |
| 2. | 146025 | Riofrio | 08/10/2025 | 08/10/2025 |

**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 4626994462 de la planilla simple S.A, y periodo mes de septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**Firma**
**JUAN SEBASTIAN VANEGAS LOPEZ**
**Contratista**
**C.C. No. 1.094.947.166**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**TITO FERNEL BERMÚDEZ BOTELLO**
**Supervisor(a) Contrato 7445527 de 2025**
**COORDINADOR ACADÉMICO**

