PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Valle del cauca. Octubre de 2025

Señor (a)
WILFRED FERNANDO VALERO
SUPERVISOR (E) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7420423 del año 2025
Coordinador académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago, Valle

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7420423 del 2025

(**Mónica Burgos Velásquez**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.112.771.244 de Cartago, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: CUERENTA Y CUATRO MILLONES TRECIENTOS OCHO MIL SEICIENTOS VEINTISEIS PESOS MCTE ($44.308.626), cada uno. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago correspondiente al mes de Febrero por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICIETE PESOS MCTE ($2.913.027) b) Nueve (9) pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($4.599.511).

NOTA: Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.606.386,00), en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual

quedará a Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato será de CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL DOCE PESOS M/CTE ($46.915.012,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) Primer pago correspondiente al mes de febrero por la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($2.913.024,00) b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes de los meses de marzo a noviembre de 2025 por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511,00). C) Un (01) Ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.606.389,00)

Plazo: Hasta el 17 de diciembre de 2025

OBJETO:
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	Alistamiento de los insumos pedagógicos, de acuerdo a la fase y proyecto formativo.	portafolio del instructor mes de Octubre de 2025.

	lineamientos institucionales.		
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.	Alistamiento de los insumos pedagógicos, de acuerdo a la fase y proyecto formativo.	portafolio del instructor mes de Octubre de 2025.
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	Desarrollo de actividades contenidas en la guía de aprendizaje, orientadas por el contenido del Diseño Curricular, el contexto y el proyecto formativo. Se ejecutaron un total de 160 horas de formación directa distribuidas de la siguiente manera: FICHA 2929796 Horas: 30 FICHA 2996926 HORAS: 18 FICHA 3064749 Horas: 24 FICHA 2930764 HORAS: 21 FICHA 3234082 Horas: 27 Ficha 3234123: horas 18 FICHA 3221654 HORAS: 21	Gestión formación profesional presencial, aplicativo ZAJUNA y listado de asistencia aprendices.

	formativos y/o productivos.		
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).	Actualización insumos pedagógicos: Guías de Aprendizaje	portafolio del instructor mes de Octubre de 2025.
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.	Brindar orientación a los aprendices en cada uno de los programas de formación asignados por la coordinación académica. Gestión de juicios evaluativos en los tiempos establecidos. Se hace uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad para cada uno de los procedimientos inherentes a la prestación del servicio.	Plan de trabajo y actividades y archivo correspondiente de evidencias.
6	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e	Seguimiento del protocolo de Bioseguridad del Centro de Tecnologías	No se presentan novedades que requieran reportarse.

	instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SGSST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos 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.		
7	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.	Las actividades de tipo académico y de convivencia que se desarrollan están alineadas al reglamento y manual de convivencia, con el fin de cumplir metas y objetivos de aprendizaje.	Evidencias en el drive y en el correo electrónico con las novedades que se presentan.
8	Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o	Informe mensual de ejecución, reporte deserciones y avance de los programas de formación, de acuerdo a	portafolio del instructor mes de Octubre de 2025.

	inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	la asignación de coordinación académica.	
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 reportaron novedades durante el mes objeto de cobro.	Evidencias en el drive y en el correo electrónico con las novedades que se presentan.
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 a la unidad técnica.	Portafolio del instructor mes de Octubre de 2025.
11	Participar en las actividades anexas a la formación, tales como: actualización, elaboración y análisis de normas sectoriales de competencia	Se atiende a todas las actividades convocadas por las coordinaciones y expertos de áreas específicas.	Listado de asistencia Google drive y en actas de participación de reuniones.

	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 especifica.		
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.	Se atiende a todas las actividades convocadas.	Listado de asistencia Google drive y en actas de participación de reuniones.
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	Se presentan los certificados solicitados.	Documentos subidos en SECOP ll

	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 trabajo.	portafolio del instructor mes de Octubre de 2025.

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 los desplazamientos realizados y la planilla simple 1074858873 del mes de agosto (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Nombres y apellidos: Mónica Burgos Velásquez
Contratista
C.C. No. 1112771244

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos: WILFRED FERNANDO VALERO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7420423 del 2025
Cargo Coordinador académico (E)