PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Octubre de 2025

Señor (a)
JUAN CARLOS DIAZ POSADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7407071
Coordinador Académico (E)
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago Valle

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

Referencia: No 7407071 del año 2025

ILIANA PATRICIA CASTRO VASQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31410500 de Cartago Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en Titulada Regulada, 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: CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRECIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTI Y SEIS PESOS M/CTE ($ 44.308.626,00). 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 VEINTISIETE PESOS MCTE ($2.913.027). b) Nueve (9) pagos mensuales, iguales de marzo a noviembre 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.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2025.

NOTA: **ADICIÓN-** Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTE PESOS M/CTE ($ 2.913.020,00), Y utilizar la suma de TRES PESOS M/CTE ($ 3,00), 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 SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($47.221.646,00). 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 ($4.599.511,00). C) Un (01) Ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por la suma de DOS MILLONES NOVENCIENTOS TERCE MIL VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($ 2.913.023,00).

Plazo: Hasta el 19 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.	Productos elaborados tales como: Guías, planeaciones pedagógicas, material de apoyo e instrumentos de evaluación. instrumentos de evaluación.	Instrumentos pedagógicos: Guía de aprendizaje, Planeación pedagógica, Plan de trabajo, material de apoyo e instrumentos de evaluación y

			acompañamiento a los aprendices.
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	Registro de horas en la plataforma SOFIA PLUS. Se ejecutaron un total de 160 horas, distribuidas de la siguiente manera: 160 horas directas a formación: 96 horas directas a la formación en la ficha 3127839–Tecnología en Gestión Contable y de Información Financiera; 20 horas directas a la formación en la ficha 3119970 –Tecnología en Gestión Empresarial, 20 horas directas a la formación en la ficha 2995865 tecnología en Gestión empresarial, 9 horas directas a la formación en la ficha 2930795 tecnología en Gestión empresarial, 15 horas directas a la formación en la ficha 2930795-1 tecnología en Gestión empresarial.	Instrumentos pedagógicos: Guía de aprendizaje, Planeación pedagógica, Plan de trabajo, material de apoyo e instrumentos de evaluación y acompañamiento a los aprendices.
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	Elaboración e integración de guías de aprendizaje. Ejecución guías de aprendizaje con el equipo de política institucional.	Instrumentos pedagógicos: Guía de aprendizaje, Planeación pedagógica, Plan de trabajo, material de apoyo e instrumentos de evaluación y

	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.	Entrega de instrumentos de evaluación. Plan de trabajo.	acompañamiento a los aprendices.
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 y ejecución de las guías de aprendizaje con el equipo de política institucional. Plan de trabajo.	Instrumentos pedagógicos: Guía de aprendizaje, Planeación pedagógica, Plan de trabajo, material de apoyo e instrumentos de evaluación y acompañamiento a los aprendices.
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 novedades, actividades, calificación de resultados de aprendizaje (raps), creación y asociación de rutas en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS.	Reporte de novedades, Juicios evaluativos, asociación y creación de rutas
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.	Implementar estrategias y metodologías activas para garantizar el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz Sena .	Control, Evaluación y seguimiento del Reglamento del Aprendiz.

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.	Implementar estrategias y metodologías activas para motivar al aprendiz al cumplimiento de los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del SSGT.	Protocolos de SG-SST Institucionales, Manuales de convivencia
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.	Cumplir con los direccionamientos Institucionales, de la Coordinación Académica y Misional.	Actas de reuniones, informes y registro de asistencia.
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.	Registro de novedades	Reporte de novedades.
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos,	Ejecución y seguimiento de los diferentes insumos	Instrumentos pedagógicos: Guía

	procedimientos, guías y formatos del SIGA.	pedagógicos elaborados tales como: Guías de aprendizaje, planeaciones pedagógicas, material de apoyo e instrumentos de evaluación.	de aprendizaje, Planeación pedagógica, Plan de trabajo, material de apoyo e instrumentos de evaluación y Acompañamiento a los aprendices.
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.	No se presentó procesos de investigación	No hay evidencias no se presentó procesos de investigación.
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.	En este periodo no se participó de ninguna jornada porque la institución no programó capacitación	No hay evidencias puesto que no se ha participado en cursos porque el Centro no los ha programado
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”,	Certificación por las normas de competencias “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y “0rientar procesos formativos en la	Certificados de las normas de competencia.

	cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2025.	modalidad a distancia con base en los planes de estudio”	
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato		

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 N. 1075365083 de la planilla simple, correspondiente al mes de Septiembre de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

ILIANA PATRICIA CASTRO VASQUEZ

Contratista

C.C. No. 31410500

Recibí a satisfacción:

Firma

Juan Carlos Diaz Posada

Supervisor(a) Contrato 7407071 de 2025

Coordinador(a) Académico