PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Plata, julio de 2025

Señor
Hernán Camilo Cerquera Flórez
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7482315**
Coordinador Académico
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila
La Plata, Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 1 de julio al 31 de julio del año 2025.

Referencia: No CO1.PCCNTR.7482315 del año 2025

JOSÉ ANTONIO PERDOMO CHARRY, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4627801 de Bolívar Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, 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 TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y OCHO PESOS ($36.796.088) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un (1) pago por el mes de febrero de 2025, proporcional a los días de ejecución del contrato, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS ($2.606.390) MCTE. Siete (7) pagos

mensuales, de marzo a septiembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511) MCTE, cada uno, un (1) último pago por el mes de octubre de 2025, proporcional a los días de ejecución del contrato, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS ($1.993.121) MCTE.

Plazo: Será hasta el 13 de octubre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios de apoyo a la gestión para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro de Desarrollo agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática cocina y demás programas de formación relacionadas con el perfil del instructor

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando personalmente las acciones de formación asignadas por la Coordinación Académica, de acuerdo con la programación establecida, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, cumpliendo con la programación concertada, en los horarios y	Impartí formación profesional integral: Complementarios: 3260355 - COCINA CALIENTE. 29.90 horas. - 3269943 - ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE PANIFICACION. 24.90. -3292863 - COCINA CALIENTE, 5 horas. -3289277 - ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE PANIFICACION, 15.90. -3293245 - COMIDAS RAPIDAS, 13.90	1 Reporte informe tiempo apoyo a la formación Sofia plus. 2 Registro fotográfico.

	lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas, lineamientos y política institucional establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	-3260563 - ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE PANIFICACION, 17.90. Fortalecimiento al aprendiz participante en Word-Skills 15 horas (actividades adicionales10,17,24 de julio del 2025) Total, de horas 122,50 horas.	
2	Participar cuando se requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, registro calificado, autoevaluación y el alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales, los lineamientos y política institucional requeridos para el área temática objeto del contrato.	No realice acción alguna.	2.1 Durante este mes no se realizaron actividades.
3	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada, aplicar reconocimiento de aprendizajes previos.	No realice acción alguna.	3.1 Durante este mes no se realizaron actividades.
4	En caso de estar asignado en formación titulada presencial, registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Cargar el proyecto formativo. b) Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. c) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. d) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren	Realicé evaluación de grupo de Panadería Artesanal Ficha 3269943.	4.1 Copia de PDF de Reporte de Juicios Evaluativos.

	actualizados. e). Registrar inasistencias oportunamente conforme al Reglamento del Aprendiz SENA. f) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. g) Emitir y registrar juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje. h) Notificar de manera inmediata al Coordinador Académico en caso de cometer un error en el registro de los juicios evaluativos.		
5	Documentar y mantener al día, la plataforma virtual de aprendizaje LMS y/o drive, los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular del programa), conforme a los lineamientos establecidos por el Centro de Formación, dando cumplimiento a lo establecido en la guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013, en el caso de asignación de las formaciones tituladas presenciales.	No realice acción alguna.	5.1 Durante este mes no se realizaron actividades.
6	Enviar comunicación al aprendiz cada vez que presente inasistencia conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA	No realice acción alguna.	6.1 Durante este mes no se realizaron este tipo de actividades.

	plus el registro de la inasistencia, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR – 001, para aprendices de formación presencial y virtual en sus los diferentes niveles de formación.		
7	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: guía de aprendizaje, ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por la supervisión para el proceso de caracterización de la formación complementaria. Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.	se envió solicitud para creación del curso complementario en: PANADERÍA ARTESANAL TESALIA. 3260563	7.1 Pantallazo del correo de solicitud de creación de complementario en Panadería Artesanal, Tesalia. 3260563
8	Mantener estructurada la plataforma LMS territorio conforme lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje GFPI -G -014 y el lineamiento establecido por el centro formación, creación y actualización permanente del Portafolio del instructor en el LMS, orientar la realización y seguimiento del Portafolio del aprendiz en el LMS, en el caso de	No realice acción alguna.	8.1 Durante este mes no se realizaron actividades.

	la formación titulada virtual y complementaria virtual.		
9	Participar en las reuniones de los equipos ejecutores, participar en la formulación y creación de los proyectos formativos conforme programación, elaboración de la planeación pedagógica, formatos facilitadores, guías de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica, instrumentos de evaluación de las titulaciones asignadas y de los programas que hagan parte de la oferta indicativa para los diferentes trimestres del calendario académico.	No realice acción alguna de este tipo.	9.1 Durante este mes no se realizaron actividades.
10	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas antes de la presentación de los informes mensuales para el respectivo pago: Actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación, actas de desarrollo curricular de las titulaciones asignadas garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.	Participé en la reunión de La Estrategia de Word Skill el día 7 de julio del 2025.	10.1 Pantallazo del correo electrónico de solicitud e invitación a la reunión.
11	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios; apoyar la divulgación efectiva intra y extrainstitucional (zona de influencia) de las ofertas de programas de formación a impartir, en el caso de poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la	Este mes apoye en la divulgación y oferta de complementarios.	11.1. Presento banners de complementarios.

	Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS.		
12	Acompañar a los aprendices en las actividades planificadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, siguiendo la programación asignada, y asegurando su participación activa en todo momento.	No realice acción alguna de este tipo.	12.1 Durante este mes no se realizaron actividades.
13	Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos.	Se revisa a diario el correo institucional	13.1 Pantallazos de revisión de correo institucional.
14	Informar previa y oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	No realice acción alguna de este tipo.	14.1 Durante este mes no se realizaron actividades.
15	Realizar cuando se requiera el seguimiento a Aprendices en la Etapa Productiva, cumplir con el procedimiento establecido por el Centro de Formación, conforme lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI -G – 040; revisar y firmar las bitácoras, diligenciar personalmente los formatos de seguimiento a la etapa productiva y entregarlos a la coordinación académica	No realice acción alguna de este tipo.	15.1 Durante este mes no se realizaron actividades.
16	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y transferencias.	Participe en reunión del 7 de julio, Estrategia de Word Skill.	16.1. fotografía.
17	Aplicar al proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral técnicas y pedagógicas, aportando el o los certificados de aprobación, según requerimiento de la entidad.	No realice acción alguna de este tipo.	17.1 Durante este mes no se realizaron actividades.
18	Apoyar el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los	No realice acción alguna de este tipo.	18.1 Durante este mes no se realizaron actividades.

	proyectos SENNOVA y los programas de formación.		
19	Entregar y presentar los informes de ejecución de actividades y otros informes solicitados, en las fechas establecidas por la supervisión, correspondientes a un total de ciento sesenta (160) horas de formación directa por cada período mensual.	Realicé esta acción de envío del reporte.	19.1 Pantallazo del correo de entrega del reporte.
20	Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera.	No realice acción alguna de este tipo.	20.1 Durante este mes no se realizaron actividades.
21	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.2.18.	No realice acción alguna de este tipo.	21.1 Durante este mes no se realizaron actividades.
22	Garantizar la conformación de expedientes, organización, conservación, preservación, acceso y entrega de los documentos y archivos derivados de las obligaciones contractuales.	No realice acción alguna de este tipo.	22.1 Durante este mes no se realizaron actividades.
23	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por la coordinación académica.	No realice acción alguna de este tipo.	23.1 Durante este mes no se realizaron actividades.

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.

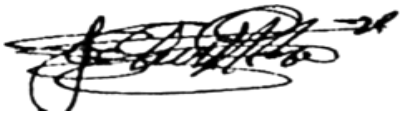
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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, 1748899218 de la planilla, operador SOI y periodo JUNIO (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

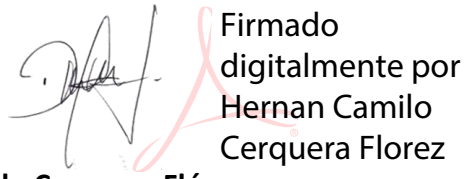
Evidencias en (18) folios

Cordialmente,



Firma
Jose Antonio Perdomo Charry
Contratista
C.C. No. 4627801

Recibí a satisfacción:



Firma
Hernán Camilo Cerquera Flórez
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7482315 de 2025
Coordinador Académico

OBLIGACIÓN No. 1

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE ANTONIO PERDOMO CHARRY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

FECHA INICIAL: 01/07/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3260355 - COCINA CALIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ELABORAR PREPARACIONES BÁSICAS CALIENTES DE ACUERDO A LA RECETA ESTÁNDAR.

2. PREPARAR SALSAS CALIENTES NACIONALES

3. ELABORAR PLATOS CALIENTES NACIONALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3269943 - ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE PANIFICACION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN Y CUMPLIENDO LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO.

ELABORAR PIEZAS DE PANIFICACIÓN CUMPLIENDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO Y PRODUCTO.

REGISTRAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LOS PARÁMETROS DE LA EMPRESA.

VERIFICAR EL PRODUCTO DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3292863 - COCINA CALIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ELABORAR PREPARACIONES BÁSICAS CALIENTES DE ACUERDO A LA RECETA ESTÁNDAR.

2. PREPARAR SALSAS CALIENTES NACIONALES

3. ELABORAR PLATOS CALIENTES NACIONALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3289277 - ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE PANIFICACION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN Y CUMPLIENDO LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO.

ELABORAR PIEZAS DE PANIFICACIÓN CUMPLIENDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO Y PRODUCTO.

REGISTRAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LOS PARÁMETROS DE LA EMPRESA.

VERIFICAR EL PRODUCTO DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3293245 - COMIDAS RAPIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ELABORAR PREPARACIONES BÁSICAS CALIENTES DE ACUERDO A LA RECETA ESTÁNDAR.

2. PREPARAR SALSAS CALIENTES NACIONALES

3. ELABORAR PLATOS CALIENTES NACIONALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 13,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3260563 - ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE PANIFICACION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN Y CUMPLIENDO LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO.

ELABORAR PIEZAS DE PANIFICACIÓN CUMPLIENDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO Y PRODUCTO.

REGISTRAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LOS PARÁMETROS DE LA EMPRESA.

VERIFICAR EL PRODUCTO DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	17,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	107,50

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
10/07/2025	10/07/2025	OTROS	5,00
17/07/2025	17/07/2025	OTROS	5,00
24/07/2025	24/07/2025	OTROS	5,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	15,00

INSTRUCTOR: JOSE ANTONIO PERDOMO CHARRY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

OBLIGACIÓN 1.

FOTOGRAFIAS DE FORMACIÓN DEL MES DE JULIO DEL 2025.

3260355 - COCINA CALIENTE.
3269943 - ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE PANIFICACION
-3292863





3269943 - ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE PANIFICACION



3292863 - COCINA CALIENTE






-3289277 - ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE PANIFICACION






3293245 - COMIDAS RAPIDAS,





3260563 - ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE PANIFICACION

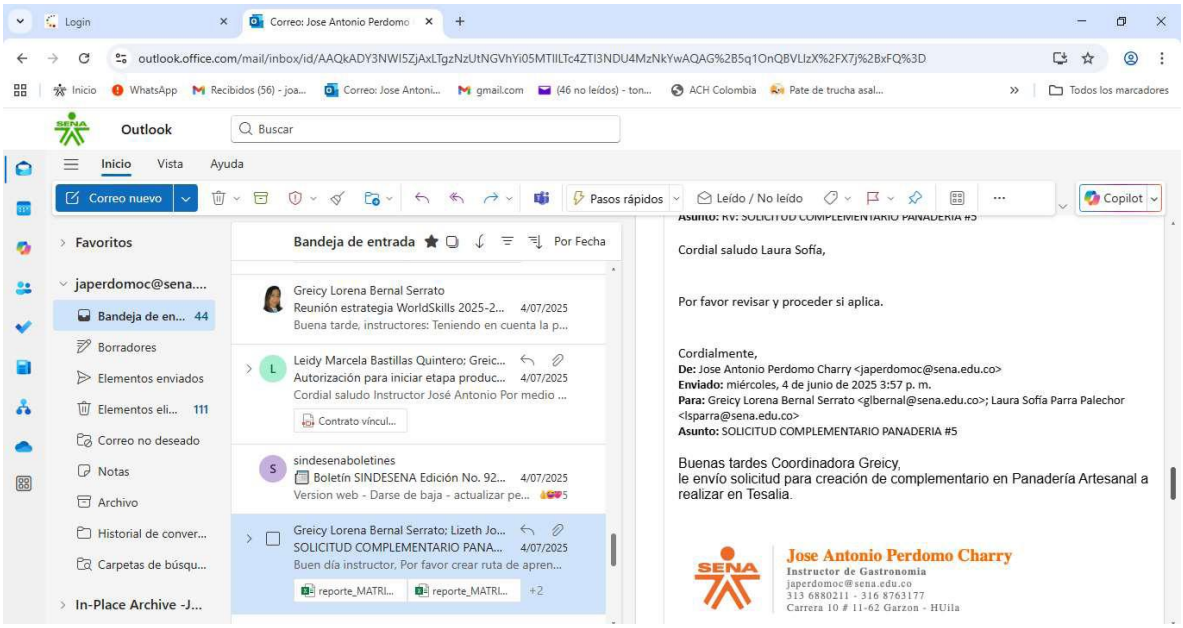




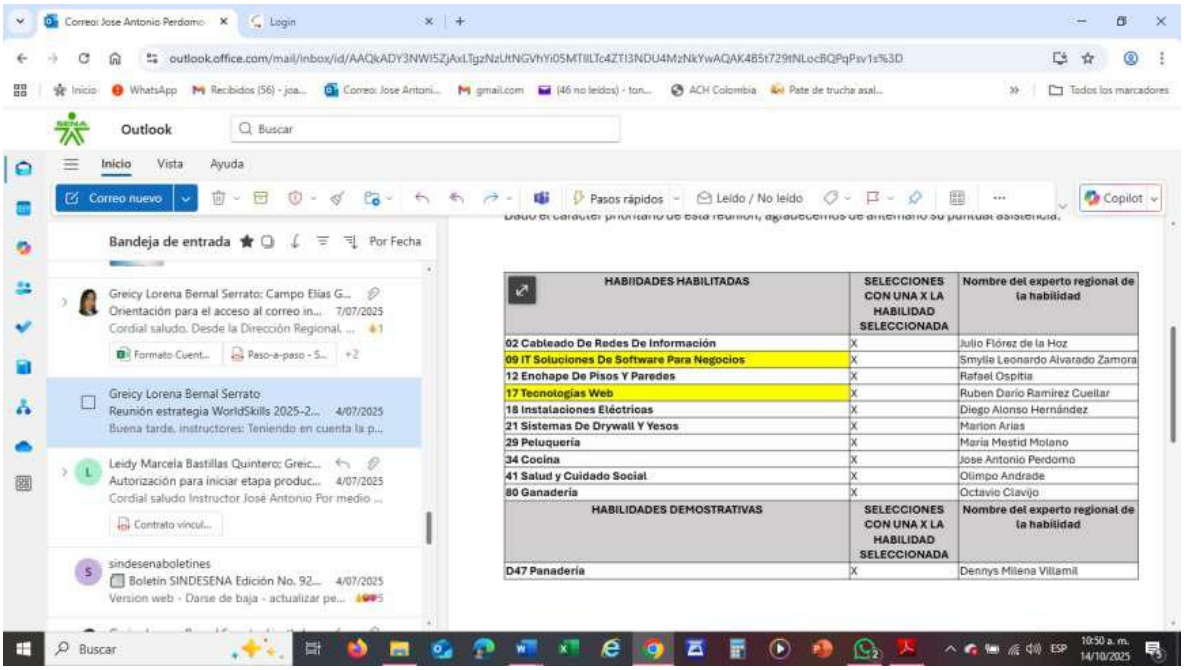


OBLIGACIÓN No. 7

OBLIGACIÓN 7. SOLICITUD CREACIÓN COMPLEMENTARIO.



OBLIGACIÓN 10. PANTALLAZO SOLICITUD A RERUNIÓN WORD SKILL.



HABILIDADES HABILITADAS	SELECCIONES CON UNA X LA HABILIDAD SELECCIONADA	Nombre del experto regional de la habilidad
02 Cableado De Redes De Información	X	Julio Flórez de la Hoz
09 IT Soluciones De Software Para Negocios	X	Smylie Leonardo Alvarado Zamora
12 Enchape De Pisos Y Paredes	X	Rafael Ospitia
17 Tecnologías Web	X	Ruben Darío Ramírez Cuellar
18 Instalaciones Eléctricas	X	Diego Alonso Hernández
21 Sistemas De Drywall Y Yesos	X	Marion Arias
29 Peluquería	X	María Mestid Molano
34 Cocina	X	Jose Antonio Perdomo
41 Salud y Cuidado Social	X	Olimpo Andrade
80 Ganadería	X	Octavio Clavijo
HABILIDADES DEMOSTRATIVAS	**SELECCIONES CON UNA X LA HABILIDAD SELECCIONADA**	**Nombre del experto regional de la habilidad**
D47 Panadería	X	Dennys Milena Villamil

OBLIGACIÓN No. 11

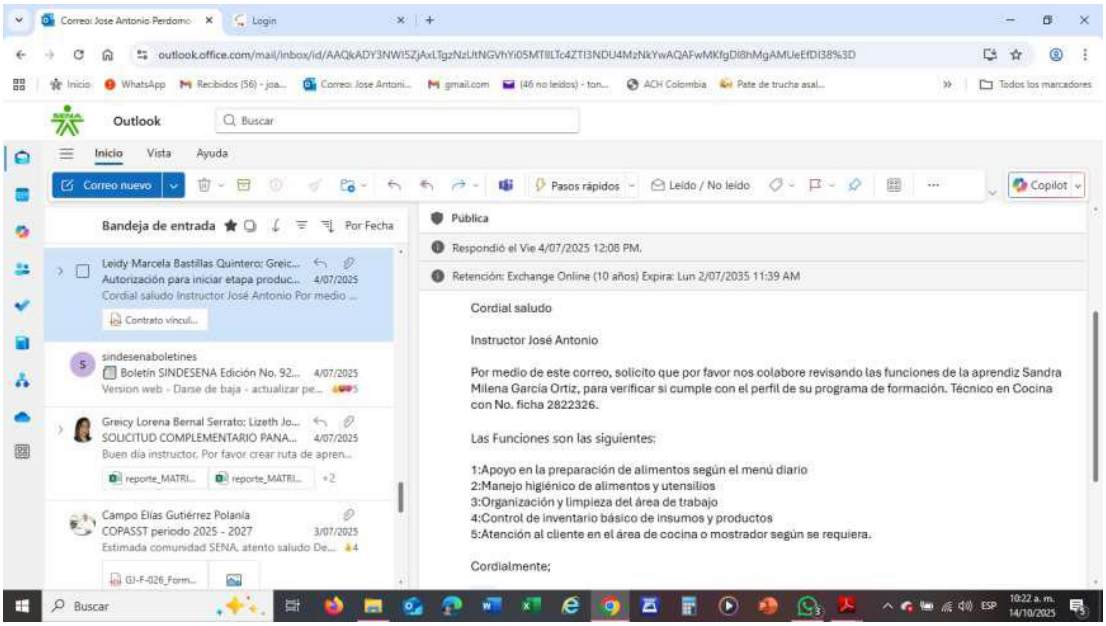
OBLIGACIÓN 11. OFERTA CURSOS COMPLEMENTARIOS.





OBLIGACIÓN No. 13

OBLIGACIÓN 13. PANTALLAZO CORREO SENA.



OBLIGACIÓN No. 19

OBLIGACIÓN 19. PANTALLAZO ENVIO DE CUENTA.

