PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, octubre de 2025

Señor
TITO FERNEL BERMUDEZ BOTELLO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7346735**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías Agroindustriales
Cartago

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7346735** del año 2025

EDILBERTO ALARCON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94.365.065 de Tuluá Valle del Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Tecnologías Agroindustriales en el Programa Regular, 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 MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CATROCIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($ 40,742,460)** 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 ($2.501.730)** Correspondiente a 63 horas mensuales. b) nueve (9) pagos mensuales, iguales de marzo a noviembre por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($ 3.971.000)** correspondiente a 100 horas mensuales cada uno. c) Un (1) pago correspondiente al mes de diciembre por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS UN MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS MCTE ($2.501.730)** Correspondiente a 63 horas mensuales.

Plazo: Será hasta el 17 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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 el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación.	No aplica para el mes objeto de pago.
2	Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Alistamiento de los insumos pedagógicos, y equipos de trabajo de acuerdo a la fase y proyecto formativo.	Asistencias, actas firmadas y/o aprobadas por el supervisor de octubre 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 deaprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible	Se ejecutaron un total de 99,20, horas distribuidas así: Ficha: 3070490 Programa: Gestión Agroempresarial Total, de horas: 49,60 Ficha: 3070491 Programa: Gestión Agroempresarial Total, de horas: 49,60	Gestión formación profesional a través de medios digitales como (pantallazos) y listado de aprendices inasistencia, matricula, registro fotográfico, entre otros.

	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/oproductivos.		
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 el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	No aplica para el mes objeto de pago
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 elproceso 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 delos programas de formación asignados por lacoordinación 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 que reposa en la carpeta del portafolio del Instructor en el Drive
6	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación cuando seasignen acciones relacionadas y se presenten novedades con el desempeño de los aprendices.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	No aplica para el mes objeto de pago

7	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos einstrucciones 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 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.	Seguimiento del protocolo de Bioseguridad del Centro de Tecnologías Agroindustriales, durante la permanencia según Programación de Coordinación Académica. Se cuenta con la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y se aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.	Certificados se evidencian en SI Contratistas desplegando el botón de información general – certificado inducción SST.
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 requerimientossolicitados.	Informe del mes de ejecución, reporte y avance de los programas de formación, de acuerdo a la asignación de la Coordinación Académica.	Reporte de asistencias y registro fotográfico de las actividades desarrolladas octubre de 2025.
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:	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual	No aplica para el mes objeto de pago

	corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento u otras que se puedan presentar en el desarrollo del programa de formación.		
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	En ejecución	Cumplimiento de los procedimientos y formatos relacionados en Drive y en Secop II.
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.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	No aplica para el mes objeto de pago
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	Alistamiento de los insumos pedagógicos, y equipos de trabajo de acuerdo al área a desempeñar.	Se relaciona la guía deaprendizaje para los programas de: GESTION AGROEMPRESARIAL

	en beneficio de la formación profesional integral.		
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”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2024.	Se tiene norma de competencia laboral “Estructurar programas de formación de acuerdo con proyecto educativo”	Se relaciona en el Portafolio del Instructor.
14	Las demás relacionadas con e l objeto del contrato	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	No aplica para el mes objeto de pago

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 **No 1075796533** de la planilla SIMPLE, correspondiente al mes de septiembre de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

EDILBERTO ALARCON
Contratista
C.C. No. 94.365.065
Recibí a satisfacción:

TITO FERNEL BERMUDEZ BOTELLO
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.7346735**
Coordinador Académico