PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira noviembre 24 del 2025

Señor
Gustavo Adolfo Gallego Quintero
SUPERVISOR CONTRATO No. 7391916
Coordinador académico
Centro de Atención al Sector Agropecuario

Pereira

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

Referencia: No 7391916 del año 2025

Yolanda Rios Gallego identificado con la cédula de ciudadanía No.25172678 de Santa rosa de Cabal, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Atención al Sector Agropecuario, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de noviembre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma **CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TRENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($47.834.914).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a diecinueve (19) días mes de febrero por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($2.913.024). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno. c) Un último pago correspondiente a veintitrés (23) días mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre del 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2025

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área **SERVICIOS BARISMO**, dentro del Programa **ACCIONES REGULARES**, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA.	En el mes de noviembre se orientó formación de así: - TECNICO EN SERVICIOS DE BARISMO EN PEREIRA, CON FICHA DE MATRICULA: 3141081 y 3290365 y 3312728 3379463-PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFE ESPRESSO EN SANTA ROSA DE CABAL 3379694-EVALUACION DE LA CALIDAD FISICA DEL CAFÉ. EN PEREIRA.	Listado de asistencia y registro fotográfico
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
4	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios	Se crearon rutas de aprendizaje, se asociaron los aprendices, además, se emitieron los juicios	Plataforma Sena Sofia

	evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente.	evaluativos correspondientes	
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta informe en las fechas estipuladas	Plataforma SECOP II
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
7	Prestar sus servicios en la formación asignada, y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
8	Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales (Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y Social) en conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA- G-014 del aplicativo COMPROMISO.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
9	Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
10	Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
11	Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo vayan quedando registrados en el aplicativo de gestión	Emitir juicios evaluativos	Plataforma Sena Sofia

	académica a medida que vayan avanzando las fases del proyecto		
12	Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
13	. Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
14	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
15	. Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
16	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
17	Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
18	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular,	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo

	registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato.		
19	Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
20	Apoyar en el desarrollo de las actividades de implementación y sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
21	Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
22	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
23	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
24	Cumplir cabalmente con las actividades de formación programadas según la necesidad el Centro de formación.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo
25	No cancelar injustificadamente o modificar unilateralmente cualquier actividad de formación programada sin previa autorización	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo

	escrita de la supervisión del contrato o de la persona designada por la entidad para tal efecto y únicamente podrá darse en casos excepcionales donde se identifiquen circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.		
26	Tomar todas las medidas razonables para mitigar el impacto de las cancelación o modificaciones en la formación priorizando la continuidad del servicio de formación y la atención a los aprendices.	No Aplica para este periodo	No Aplica para este periodo

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.	147625	BOGOTA	23-10-2025	26-10-2025
2.				

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 91247560 de la planilla del mes de octubre, mi planilla. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en folios

Cordialmente,

Firma

Yolanda Rios Gallego

Contratista

C.C. 25172678.

Recibí a satisfacción:

Firma

Gustavo Adolfo Gallego Quintero

Supervisor del Contrato 7391916 del 2025

Coordinador académico

REGISTRO FOTOGRAFICO MES DE NOVIEMBRE










OPPO Reno11 F 5G
2025.11.11 15:36


Escuela Nacional de la Calidad del Café
OPPO Reno11 F 5G
2025.11.14 11:29


OPPO Reno11 F 5G
2025.11.18 14:48




Historia y Fundación




CADA