PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Noviembre

Señor (a)
JUAN CARLOS DÍAZ POSADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7397810**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia coordinación académica
Ciudad

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7397810** del año 2025

Natalia Escobar Holguín , identificado con la cédula de ciudadanía No.1088340047 de Pereira en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica- instructor (a) 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: TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO NUEVE MIL SEISCIENTOS TRES PESOS MCTE ($35.109.603). 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 VEINTISEIS PESOS MCTE ($2.913.026). b) Siete (7) pagos mensuales, iguales de marzo a septiembre 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.

NOTA: Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.7397810 hasta el 17 de diciembre de 2025, en consecuencia, se modifica el plazo del contrato establecido en el contrato electrónico, el cual quedará así: Plazo: Hasta el 17 de diciembre de 2025. CLÁUSULA SEGUNDA: ADICIÓN- Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de ONCE MILLONES OCHOCIENTO CINCO MIL CUATROCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($ 11.805.407,00), y utilizar la suma de DOS PESOS M/CTE ($2,00) los cuales se encuentran en el CRP por saldos dejados de ejecutar en la primera cuenta de cobro, 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 DIEZ PESOS M/CTE ($46.915.010,00). 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 ($4.599.511,00). C) Un (01) Ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por la suma de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 2.606.387,00)

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:

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.	Desarrollo actividades de formación profesional integral en las fichas 3174453, 3174435, 3174357, 3174370 3184469, 2885077, 2995846, 2995865, 2995874, 3064795, 3119970, Planeación pedagógica, ajuste guías de formación, apoyo en proceso de solicitud registro calificado tecnología gestión gastronómica, y apoyo difusión oferta académica. Total, Horas: 160 horas	En secop 2 se soporta los reportes mensuales Sofía plus gestión de tiempos del instructor
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	Elaboración de cada uno de los insumos requeridos para la ejecución de la formación: guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, material de apoyo en las diferentes fichas asignadas durante este periodo	Los soportes de las acciones realizadas se encuentran en el portafolio del instructor, que soporta los reportes mensuales.
3	Desarrollar el programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de	Brindar orientación a los aprendices en cada uno de los programas de formación asignados por	Plan de trabajo que reposa en el portafolio del instructor

	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 formativos y/o productivos.	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.	Horario de formación publicado en la plataforma Sofía Plus.
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).	Seguimiento a programa de formación, garantizando la aplicación de los contenidos en guías de aprendizaje según la fase desarrollada	Formatos: planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje
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.	Se realiza el reporte en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS.	Reporte de juicios de evaluación, creación y asocio de aprendices a las rutas de aprendizaje, informe de novedades.

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.	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. En el aplicativo Sofía Plus se reportan faltas de asistencia, evalúan RAP, se generan reportes de actividades académicas y juicios de evaluación.	Formatos: instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje, reporte de juicios de evaluación.
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.	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	A la fecha no se reporta ninguna novedad por el buen estado de cada uno de los bienes puestos a disposición de la orientación de la formación.
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	Presentación del informe mes a mes para soporte de las obligaciones contractuales, además de los listados de aprendices de cada una de las formaciones y	Los soportes de las acciones realizadas se encuentran en el portafolio del instructor y secop II que soporta los reportes mensuales

	ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados	cumplir con la formación a las fichas asignadas en el horario establecido	
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	Reporte de novedades cuando se presenten, no se realiza este proceso durante este periodo	Durante este mes no se realizaron reportes correspondiente a la obligación.
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA	Verificar la aplicación y desarrollo de todas las obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA	Se ejecuta cada obligación de acuerdo a manuales establecidos En COMPROMISO, y de acuerdo a normatividad vigente.
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	Se está apoyando en la documentación de registro calificado del programa tecnología gestión gastronómica.	Los soportes de las acciones realizadas se encuentran en el portafolio del instructor y secop II que soporta los reportes mensuales

	profesional integral y las demás coordinaciones, por su calidad de expertos técnicos en un área específica.		
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	Durante este mes se realizaron ajustes y revisión de guías de aprendizaje para la competencia de ética, servicio al cliente e investigación en las fichas asignadas	Se recibió asesoría de planeación pedagógica para el ajuste y revisión de guías de aprendizaje.
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 2025.	No se realiza este proceso durante este mes.	Durante este periodo no hay evidencias procesos de certificación
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato	Se cumple con la programación predeterminada por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos	Las evidencias se encuentran en el portafolio del instructor que soporta los reportes mensuales.

		institucionales, en la formación regular	

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. 90999214 expedido por MiPlanilla del mes de octubre del 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Natalia Escobar Holguín

Contratista

C.C. No. 1088340047

Recibí a satisfacción:

Firma

Juan Carlos Díaz Posada

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7397810** de 2025

Coordinador Académico