PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 12 DICIEMBRE de 2025

Señor (a)
HÉCTOR MAURICIO ORTIZ ROBLEDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1. PCCNTR.7481757 Coordinador de CO1. PCCNTR.7481757
Centro Atención Sector Agropecuario
Pereira

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

Referencia: No CO1. PCCNTR.7481757del año 2025

JHAYNER ANDRES CASTAÑEZ , identificada con la cédula de ciudadanía No. 1088030838 de DOSQUEBRADAS, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Atención Sector Agropecuario, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia: No CO1. PCCNTR.7481757, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de diciembre objeto de cobro.

– FORMA DE PAGO: Se fija como valor total del contrato la suma CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($45.535.159). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a quince (15) días mes de febrero por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.299.756). 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 ultimo pago correspondiente a doce (12) días mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($1.839.804).

Plazo: Será hasta del 3 de febrero del 2025 al 12 de Diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales temporales como instructor presencial y/o tutor virtual en programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Atención del Sector Agropecuario de la Región Risaralda, para el periodo 2025

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área CULTIVOS AGRICOLAS, dentro del Programa Articulación con la Media, 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	Relación de la formación y atención a instituciones educativas en el mes de DICIEMBRE del año 2025 **ficha # 29946 I.E JUAN HURTADO, Municipio BELEM DE UMBRIA técnico en MANEO EMPRESARIAL DE LA FINCA.** **ficha # 29946 I.E JUAN HURTADO, Municipio BELEM DE UMBRIA técnico en MANEO EMPRESARIAL DE LA FINCA.** **SEDE COLUMBIA** **ficha # 3160205 I.E INSTITUTO PIO XII Municipio PUEBLO RICO, técnico en CULTIVOS AGRICOLAS**	Programas De Formación: - cultivo de café – manejo empresarial de la finca – sistemas agropecuarios ecológicos - Producción de café

		ficha # 3190927 I.E ARABIA, Municipio PEREIRA, técnico en SISTEMAS AGROPECUARIOS **ficha # 2912910 I.E INSTITUTO TECNICO LA FLORIDA, Municipio Santa Rosa de Cabal, técnico en PRODUCCION DE CAFÉ.**	
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	Se realizo la inducción e introducción a aprendices de grado 10 sobre la etapa productiva en este caso proyecto productivo	Formación a aprendices
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.	Realización de actividades inherentes a la formación integral promocional definidos para cada grupo por medio de las temáticas integradas en las competencias orientadas en ellos. Asignación de grupos para atende Elaboración de guías, instrumentos de evaluación, y elaboración de planeación de actividades para el	Programas de formación asignados en el horario del instructor. Planeación pedagógica de acuerdo a los programas.

		mes marchante de DICIEMBRE	
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 evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente	. Se realizan el 50 % de la evaluación de juicios evaluativos de aprendices con su respectivas fichas. De la misma forma se reportaron los documentos de activación de etapa productiva de los aprendices de grado 10	Plataforma Sofía Plus
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 laejecución del contrato.	Participación activa en las reuniones de los equipos ejecutores interdisciplinarios para la realización, revisión, ajuste de las IE en el año en curso de Risaralda.	Actas de reuniones Asistencias y Fotos de las mismas
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento	N/A en este periodo	N/A en este periodo
7	Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores	Orientar formación Integral a los aprendices para	Formatos de los distintos pasos de la etapa de matrícula y actualización

	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.	implementar valores. En los grados 10 con los que iniciamos año lectivo y la oportuna socialización he inducción a los aprendices que iniciaran la articulación con la media	de material de formación para el mejor desempeño y desarrollo de las clases de los aprendices y de las instituciones.
8	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).	Manejo de la información en los formatos establecidos por el Sistema de Gestión y Autocontrol en el proceso de actualización de las carpetas SIGA	Uso de Formatos establecidos para el proceso de matrícula, elaboración de material educativo como, Planeación pedagógica
9	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo	Uso de implementos de Bioseguridad para impartir formación titulada.	Seguimiento en todas las instituciones donde se imparte la formación y en las instalaciones del SENA.
10	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**.**	A la fecha se realizó la inscripción de la etapa productiva de las fichas asignadas este año de los grados decimos para proyecto productivo en el siguiente año y se realizo la primera bitácora	Formatos de activación
11	Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación,	N/A en este periodo	N/A en este periodo

	dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.		
12	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	Se apoyo la entrega de materiales de formación en las diferentes fichas asignadas	Carpeta INDRIVE
13	Participar de las actividades de desarrollo institucional como el tiempo dedicado por los directivos docentes y los docentes a la formulación, desarrollo, evaluación, revisión o ajustes del proyecto educativo institucional; a la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de estudios; a la investigación y actualización pedagógica; a la evaluación institucional anual; y a otras actividades de coordinación con organismos o instituciones que incidan directa e indirectamente en la prestación del servicio educativo, dando cumplimiento a lo establecido en el Manual	Se hace relación de las actividades realizadas en el mes de diciembre Reuniones con las diferentes instituciones educativas y recepción de documentación requerida para la matrícula extemporánea de las fichas del año 2025 pendientes y se da inicio a la formación de acuerdo a los horarios establecidos con las instituciones	Registro fotográfico

	de Articulación del SENA con la Educación Media.		
14	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	Se hace relación de las actividades realizadas en el mes de diciembre Reuniones con las diferentes instituciones educativas y recepción de documentación requerida para la matrícula de las fichas del año 2026 y se da a la formación de acuerdo a los horarios establecidos con las instituciones.	Fotos, actas, asistencias y documentación del SIGA en el drive.
15	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	Trabajo con equipos ejecutores para organizar la información de las carpetas de las fichas atendidas en el año 2025	Documentación en la On Drive
16	Cumplir cabalmente con las actividades de formación programadas según la necesidad el Centro de formación.	Se imparte formación en las diferentes fichas que se asignaron para el año lectivo 2025	Fotos, asistencias
17	No cancelar injustificadamente o modificar unilateralmente cualquier actividad de formación programada sin previa autorización escrita de la supervisión del contrato o de la persona designada por la entidad para tal efecto y	Orientar Formación en las fichas asignadas por la líder de articulación con la media. Sin ninguna novedad en el mes	Fotos y asistencias

	únicamente podrá darse en casos excepcionales donde se identifiquen circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.		
18	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	Orientar Formación en las fichas asignadas por la lider de articulación con la media	Evidencias fotografías y asistencias

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**	

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 PLANILLA # **7995426948** de la planilla pagada por SOI, salud S.O.S , pensión, PORVENIR y ARL positiva riesgo 2 correspondiente a él mes de noviembre y la planilla # **7998693785** del mes de diciembre del año 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

_____

JHAYNER ANDRES CASTAÑEZ POVEDA

Contratista

C.C. No. 1088030838

Recibí a satisfacción:

_____

HÉCTOR MAURICIO ORTIZ ROBLEDO
Supervisor(A) Contrato No. CO1.PCCNTR.7348203
Coordinador de Formación







