



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, diciembre de 2025

Señor (a)

**HILDA ORTIZ SALAZAR**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8262738

Coordinador Académico

Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial

Sabanalarga - Atlántico

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del 2025

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR. 8262738 del año 2025

LUZ ESTELA ROMERO MENDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No45583076 del El Carmen de Bolívar, en mi calidad de Contratista del SENA, en CEDAGRO (Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agro Industrial), 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 total del contrato es de dieciséis millones noventa y seis mil ochocientos ochenta y nueve pesos (16.096.889 COP) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de septiembre de 2025 por tres millones trescientos setenta y dos mil seiscientos ochenta y un peso (\$ 3.372.681 COP), dos pagos por el valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil ciento once



(\$4.599.111cop), y un último pago por la suma de tres millones quinientos veinte y cinco mil novecientos ochenta y cinco pesos (\$3.525.985 OP).

**Plazo:** Sera hasta 23 de diciembre 2025.

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para el desarrollo de la formación profesional integral, en el área de ATENCION AL CLIENTE de los programas de FORMACION EN TITULADA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, mediante estrategias que aporten en el diseño y desarrollo curricular en el Centro Para El Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial.

#### Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Simplificar y apoyar el desarrollo de actividades de formación profesional en los programas que ofrece el Centro de Formación, asegurando que se realicen con un enfoque en la calidad.	Se realiza planeación y ejecución de la formación profesional e integral en el proceso de enseñanza aprendizaje evaluación de la ficha 3185841- 3336007- 3336304-3146119	Actividades en la plataforma zajuna y Sofía plus fichas asociadas Reporte de horas de Sofía plus, captura de pantalla de sesiones en líneas.
2	Compartir con el equipo de Sofía Plus toda la información necesaria para asignar roles y verificar la disponibilidad en la aplicación.	Se envió por correo electrónico la información al coordinador académico con los datos del contrato actual	Correo electrónico
3	Brindar apoyo en el seguimiento del proceso educativo de los aprendices que recibirán formación profesional.	Se desarrolla la temática relacionada en el diseño curricular, las actividades propuestas en la guía de aprendizaje, teniendo en cuenta las estrategias pedagógicas. Se evalúan evidencias de las fichas 3185841- 3336007- 3336304-3146119	Reunión virtual, se anexan evidencias de las fichas evaluadas.



4	Realizar y emitir a tiempo los juicios evaluativos correspondientes a las competencias, fichas y programas que ofrece el Centro de Formación, cumpliendo con los plazos establecidos por la coordinación académica.	Se emite juicios evaluativos a la ficha 3185841 de acuerdo a fase 3, la ficha 3336007 de acuerdo a fase de inducción, la ficha 3336304 fase de análisis, la ficha 3146119.	Se actualiza drive de cada ficha
5	Llevar a cabo los procesos de gestión documental que la entidad ha adoptado..	Cargue de documentos al secop II, envío de documentos a contratación para verificación	Envío de correo
6	Participar en los comités que evalúan las fichas asignadas en cada trimestre académico	Se apoya en la ficha 3336304, 3336007 en la fase de inducción, 3185841 en etapa para productiva, con calificaciones en zajuna	Evidencia de la plataforma zajuna
7	Contribuir a la formulación, elaboración y ejecución de los proyectos formativos garantizando que cada entregable se cumpla con las distintas fases planificadas	Elaboración y ajustes de proyectos formativos de cada programa de formación, apoyo a la ejecución de proyecto Formativo.	Se hace anuncios correspondientes
8	Elaborar, dentro de los plazos establecidos por la coordinación y antes de comenzar cada trimestre académico, el material de apoyo para la formación. Esto incluye el plan de concertación con los aprendices, la	Piezas gráficas y anuncios publicados en la plataforma Zajuna, en las fichas programadas para el mes	Captura de pantalla de anuncios de sesiones en líneas y mensajes motivacionales a los aprendices. Evidencias, Registros de documentación Drive



	planeación pedagógica, las guías de aprendizaje y los planes de sesión, que se utilizarán en las fichas asignadas durante la ejecución del contrato.		
9	Apoyar en las tareas asignadas por el supervisor que faciliten un adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva de la formación.	Se hace seguimiento a la ficha 3185841 de acuerdo a fase 3, la ficha 3336007 de acuerdo a fase de inducción, la ficha 3336304 fase de análisis. 2, apoyamos a seguimiento de los aprendices personalizado	Se hace el contacto personalizado para las evidencias de la ficha 3185841 pasan a etapa productiva, la ficha 3336007 de acuerdo a fase de inducción, la ficha 3336304 fase de análisis. 2, la ficha 3146119.
10	Implementar estrategias didácticas y metodológicas acordes con la formación virtual, fomentando la autonomía y el autoaprendizaje de los aprendices.	Se realiza la programación semanal en anuncios de las actividades a realizar en el proceso de formación de las fichas 318584-3336304 -3336304-3146119.	Evidencia plataforma zajuna por medio de pantallazos
11	Orientar y acompañar de manera permanente a los aprendices en el proceso formativo, respondiendo oportunamente a inquietudes y mensajes a	Se realiza sesiones en líneas y se cargan a la plataforma	<a href="https://youtu.be/xMNjw--agm4">https://youtu.be/xMNjw--agm4</a> <a href="https://youtu.be/dZ9zMHEFS6E">https://youtu.be/dZ9zMHEFS6E</a> <a href="https://youtu.be/lAfSNCCzQoI">https://youtu.be/lAfSNCCzQoI</a>



	través de los medios institucionales		<a href="https://youtu.be/OKfUY5nXA1k">https://youtu.be/OKfUY5nXA1k</a>
--	--------------------------------------	--	---

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 los soportes de la planilla de pago Aportes en Línea # 9494095624 correspondiente al mes noviembre 2025.

Evidencias en (xx) folios Cordialmente,



*Lu3 Romero*

**Firma**

**LUZ ESTELA ROMERO MENDEZ**

**Contratista**

**C.C. No. 45.583.076**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**HILDA ORTIZ SALAZAR**

Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.8262738./2025

**Coordinador Académico**



