PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, 30 de diciembre de 2025.

Señor (a)
HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7424410
Cargo del supervisor: Coordinadora académica
Dependencia: Administrativa
Ciudad: Sabanalarga.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de diciembre del año 2025.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7424410 del año 2025.

ANIBAL ANTONIO CASTRO ZARATE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.143.453.700 de Usiacurí, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación de formación académica, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTSA Y OCHO PESOS (48.903.880)

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($2.912.770,00). b) diez pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO ONCE PESOS M/CTE ($4.599.111,00) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar servicios Personales de carácter temporal como INSTRUCTOR para la formación profesional integral, en las competencias de resultados de aprendizaje etapa practica y similares, de acuerdo a las necesidades de la coordinación académica del centro CEDAGRO

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar al menos tres visitas de seguimiento durante la etapa productiva.	Seguimiento etapa práctica	Socialización sobre diligenciamiento de bitácoras. Acordar fechas de visitas de concertación.
2	Corroborar que todos los aprendices tengan los juicios evaluativos correspondientes a las competencias de su etapa lectiva, de acuerdo con las asignaciones de fichas y programas.	Identificar aprendices por evaluar, y comunicar al Coordinador Académico. Se realizo la verificación del estado en que se encuentra el proceso de cada aprendiz en etapa productiva, en el sistema de gestión virtual de aprendices SGVA.	Base de datos, asignación de instructores 2025, Plataforma sistema de gestión virtual de aprendices SGVA.
3	Desarrollar seguimiento a las bitácoras conforme a los indicadores que se han establecido en el procedimiento de ejecución de la formación. Esto asegura una interacción constante entre el aprendiz y el instructor. Además, esta actividad debe complementarse con visitas o comunicación directa que realice el instructor.	Gestión de etapa productiva	Drive con base de datos

4	Efectuar la evaluación de la etapa productiva en la plataforma destinadas por la entidad.	Explicación sobre diferentes alternativas para certificación.	Plataforma Sofiaplus
5	Proporcionar los informes y reportes que solicite el supervisor del contrato y/o el coordinador de formación, para asegurar un adecuado seguimiento de la etapa productiva.	Suministrar el consolidado al supervisor del número de aprendices de acuerdo con el estado en que se encuentran su proceso.	Consolidado del estado de etapa por aprendiz.
6	Aplicar los procesos de gestión documental establecidos por la entidad para llevar a cabo el seguimiento de los aprendices.	Reconocer e identificar y aprender a diligenciar las bitácoras, como herramienta fundamental en el proceso y demás formatos relacionados con el este. Creación de portafolios, donde se adjunten documentos del aprendiz de etapa productiva	Documentos relacionados
7	Apoyar en las demás tareas asignadas por el supervisor que permitan el apropiado seguimiento de la etapa productiva.	Jornada pedagógica con equipo de desarrollo curricular cuando aplique.	Fotografías, Listado de asistencia.

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. 35366253 de la planilla, Noviembre 2025 Octubre . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")
Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma



Aníbal Antonio Castro Zarate

Contratista

C.C. No. 1046873003

Recibí a satisfacción:

Firma

HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR
C.C. 49689628
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7424410 de 2025
Coordinadora académica