



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Manizales, diciembre de 2025

Señora

CLAUDIA MARCELA JARAMILLO HENAO

Supervisora contrato No. **CO1.PCCNTR.7353034**

Coordinadora

Centro para La Formación Cafetera

Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7353034** del año 2025

VALENTIN GIRALDO PATIÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 75101040 de Manizales, en mi calidad de contratista del SENA, en CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA 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 siete millones sesenta y ocho mil trescientos veintinueve pesos mcte (\$47.068.329), pagaderos de la siguiente manera: a) un primer pago en el mes de marzo por valor de cuatro millones doscientos noventa y dos mil ochocientos setenta y siete pesos mcte (\$4.292.877). b) 8 pagos iguales en los meses de abril a noviembre por un valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos (\$ 4,599,511) cada uno. c) un último pago en el mes de diciembre por un valor de cinco millones novecientos setenta y nueve mil trescientos sesenta y cuatro pesos mcte (\$5.979.364) correspondiente a los meses de noviembre y diciembre.



Plazo: Será hasta el 09 de DICIEMBRE de 2025.

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO, EN EL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA TECNICA EN MODALIDAD PRESENCIAL Y/O VIRTUAL EN CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Orientación de la FPI en grados décimo con IDs por definir en los municipios de: Anserma, Marmato, La Merced, Pacora	Programación en drive.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática del objeto contractual.	Jornadas de alistamiento y preparación de estrategias de acuerdo con los programas de formación a desarrollar.	Actas de inicio y fotografías
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No aplica para el programa de Articulación con la media.	
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática del objeto contractual.	Ejecución de la FPI en grados décimo y undécimo en los municipios de: Supia, Riosucio, Anserma, Belalcazar, Risaralda, Pacora.	Programación en drive



5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ejecución de la FPI de acuerdo a estrategias y técnicas didácticas por parte del instructor según la programación.	Programación en drive
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Sin requerimientos para este período.	
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Juicios valorativos para los grados undécimo pendientes de generar por inicio de actividades.	Entrega de reporte de juicios evaluativos
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula y/o requisitos definidos en el diseño curricular y procedimiento de ejecución de la FPI.	Proceso ejecutado	
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes	Procedimiento ejecutado	



	previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices según programación académica y lineamientos del programa.	Sin requerimiento para este periodo.	
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Actividad permanente en el desarrollo de la formación.	
12	Apoyar procesos de fortalecimiento para los programas del área temática o especialidad técnica del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Sin requerimiento para este periodo.	
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa para facilitar la ejecución de las obligaciones contractuales.	Asistencia a grupo primario de instructores para recibir lineamientos sobre la temática.	Listado de asistencia al grupo primario.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Sin requerimiento para este periodo.	
15	Realizar seguimiento y acompañamiento en las Instituciones educativas	Reuniones de inicio en las instituciones educativas articuladas.	Actas de cierre



	atendidas en el marco del desarrollo de la formación y del programa, cuando el centro de formación lo requiera.		
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Sin requerimiento de bienes y elementos para este período.	
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por la Dirección de formación o el centro de formación.	Sin actividades planeadas para este periodo y programa.	
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación, auditorías o procesos de seguimiento y aseguramiento de la calidad del Centro de Formación, cuando el centro lo requiera.	Sin requerimiento para este periodo.	
19	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad.	Sin requerimiento para este periodo.	
20	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.	Sin requerimiento para este periodo.	
21	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, asistencia técnica para la estructuración	Sin requerimiento para este periodo.	



	de procesos de contratación de bienes o servicios necesarios para el funcionamiento del programa y que permitan el desarrollo de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con la especialidad técnica, se requiera.		
22	Asistir y participar en las reuniones de ejecución y seguimiento de los diferentes programas y estrategias del Centro convocadas por la Subdirección, Coordinación Académica y/o Misional y generar las evidencias correspondientes a su participación.	Asistencia a grupo primario de instructores para recibir lineamientos sobre la temática.	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.	183125	Anserma-La Merced-Marmato - Pacora	04/11/2025	07/11/2025
2.	218625	La Merced	03/12/2025	03/12/2025

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. 4632369804 de la planilla, operador SOI periodo NOVIEMBRE y el No. 4632370209, operador SOI periodo DICIEMBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

VALENTIN GIRALDO PATIÑO

Contratista

B)C. No. 75.101.040 DE MANIZALES

Recibí a satisfacción:

Firma

CLAUDIA MARCELA JARAMILLO HENAO.

Supervisora contrato No. CO1.PCCNTR.7353034 DE 2025

COORDINADORA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
	1	2	3	4	5	6	7
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DESARROLLO CURRICULAR	DESARROLLO CURRICULAR	3154649	DESARROLLO CURRICULAR	DESARROLLO CURRICULAR		
COMPETENCIA			PLANIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE COSTOS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS				
RESULTADO							
	8	9	10	11	12	13	14
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	FESTIVO	DESARROLLO CURRICULAR					
COMPETENCIA							
RESULTADO							
	16	17	18	19	20	21	22
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				GRUPO PRIMARIO			
COMPETENCIA							
RESULTADO							
	23	24	25	26	27	28	29
INSTITUCIÓN EDUCATIVA		BALANCE A LA EJECUCIÓN	FESTIVO	BALANCE A LA EJECUCIÓN			
COMPETENCIA							
RESULTADO							