



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mosquera, diciembre de 2025

Señor

Pablo Antonio Sarmiento Primiciero

Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.7609713

Instructor G20

Coordinador académico

Centro de Biotecnología Agropecuaria CBA

Mosquera - Cundinamarca

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7609713 del año 2025

JORGE HERNANDO MATALLANA LUQUE identificado con la cédula de ciudadanía No. 79791312 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la Media, 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 Cinco Millones Trescientos Ochenta y Un Mil Ochocientos Cuarenta y Un Pesos Con Ochenta y Siete Centavos M/Cte. M/Cte. (45.381.842). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 proporcional a la fecha de inicio b) Nueve Pagos (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve quinientos once pesos M/Cte. \$4.599.511 cada uno y un último pago proporcional en el mes de diciembre

Plazo: Será Hasta el 30 de noviembre de 2025 y adición hasta el 11 de diciembre.



OBJETO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor contratista para impartir la formación programada por el Centro de Biotecnología Agropecuaria, en el marco del programa de Articulación con la Media, en la red hotelería y turismo o en otras áreas afines a su perfil, de acuerdo con las necesidades del Centro de Biotecnología Agropecuaria, en el municipio de Mosquera y su área de cobertura, siguiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la Formación Profesional Integral observando los lineamientos establecidos en los procedimientos del proceso misional 'Gestión de la Formación Profesional Integral'	Se culminaron actividades de formación y acompañamiento en las fichas 3146854, 3196219, 2945962 y 2902463.	Enlaces de entornos virtuales de aprendizaje y de Drive para la recepción de evidencias: https://docs.google.com/document/d/156eHQPFSXrwBHtSGtGCzDyxN6AFSDsaB73Oc4Rg4z2w/edit?usp=sharing Control GAES: https://drive.google.com/drive/folders/1KCmNQXGFRxb1OAoTBjIDiYjMAZsSexNg?usp=sharing
2	Coadyuvar al proceso de matrícula de los aspirantes, que se presentan voluntariamente tras haber recibido sensibilización y análisis de las condiciones, en concordancia con los lineamientos institucionales en el marco de la articulación del SENA con el Establecimiento Educativo.	Se realizó en los meses de marzo y abril. En el mes de mayo se realizó revisión del paso a paso para proceso de matrícula con los aspirantes de grado 10 y el proceso de registro de aprendices en extemporalidad con grados 10, se hizo revisión de fichas con los datos bien registrados y reportar	Fichas asignadas de grado décimo Documentos en carpeta Drive para matrícula: https://drive.google.com/drive/folders/1kJDz2O7BuOVhN9CJfY4YOkU824O01KC
3	Colaborar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, así como en el reconocimiento de aprendizajes previos.	Se realizó inducción de aprendices de formación titulada (articulación) en las fichas 3146854 y 3196219 en el mes de marzo.	Enlaces de entornos virtuales de aprendizaje y de Drive para la recepción de evidencias. https://docs.google.com/document/d/156eHQPFSXrwBHtSGtGCzDyxN6AFS



			DsaB73Oc4Rg4z2w/edit?usp=sharing
4	Realizar acompañamiento, seguimiento y evaluación del resultado de aprendizaje de la etapa práctica.	Se consolida información de fichas de grado once. Se realizó sustentación de Proyectos Productivos de OTL ficha 3196219, OE ficha 2902463 y Recreación ficha 3146854	Links de carpetas: 13. CERTIFICACION 2025 22. FICHAS DE GRADO DECIMO 2025 FINAL
5	Contribuir de manera significativa en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas.	Se continúan las actividades de desarrollo curricular con los instructores de redes: Red de conocimiento en actividad física, recreación y deporte. Red de conocimiento en hotelería y turismo. Red tecnológica tecnologías de servicios turísticos.	Enlace de acceso https://drive.google.com/drive/folders/1260k9t_brKkNQvGM34vAE2ojz2qPB U5i
6	Formular y/o ajustar los proyectos formativos como parte de la estrategia metodológica de formación por proyectos para la ejecución de la formación profesional integral, conforme a los lineamientos establecidos en la GFPI G046 y GFPI M004.	Se realizó la formulación y ajuste de proyectos formativos del programa Recreación	Enlace de acceso https://drive.google.com/drive/folders/1260k9t_brKkNQvGM34vAE2ojz2qPB U5i
7	Realizar el registro en el Sistema SOFIAPlus de todas las actividades que son de su responsabilidad, dentro del plazo máximo de tres (3) días, asegurando que la información registrada sea precisa y coherente con el proceso formativo. Estas actividades incluyen: i) Registro de los juicios evaluativos; ii) Creación de rutas y asociación de aprendices; iii) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.	Se realizan juicios valorativos grados décimos fichas 3146854 y 3196219. Se realizan Juicios evaluativos para fichas de grados once 2902463 y 2945962.	http://senasofiaplus.edu.co/sofia-public/ Juicios valorativos adjuntos
8	Hacer uso eficiente de los aplicativos que la entidad facilita para la ejecución de las actividades relacionadas con las obligaciones contractuales, incluyendo el correo institucional, la plataforma	Se hace uso del aplicativo senasofiaplus, sicontratistas, Secop y correo SENA.	http://senasofiaplus.edu.co/sofia-public/



	LMS, entre otros, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contrato		
9	Realizar transferencia técnica y pedagógica a los Establecimientos Educativos articulados para que adopten la formación por competencias, proyectos, la normatividad y lineamientos vigente del SENA.	No se ejecutó actividad durante el periodo	No se ejecutó actividad durante el periodo
10	Realizar la evaluación técnica de ambientes de formación y entregar el concepto para dar la viabilidad de la articulación a los Establecimientos Educativos.	No se ejecutó actividad durante el periodo	No se ejecutó actividad durante el periodo
11	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en el Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.	Se cierra con la formación de los aprendices de las fichas de grados décimos y onces.	Enlaces de Asistencia y Seguimiento. https://docs.google.com/document/d/14mbiD6iv13gexb8fOGqV3ks8idKjPdnyLi3PXOf7m8/edit?usp=sharing
12	Generar estrategias conjuntas entre los actores involucrados para fomentar la permanencia de los aprendices en la educación media técnica garantizando la permanencia en el proceso de formación de al menos el 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso programado y su certificación una vez culminado satisfactoriamente el proceso de formación.	No se ejecutó actividad durante el periodo	No se ejecutó actividad durante el periodo
13	Verificar las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIAPlus y registrar las inasistencias, reportando las novedades oportunamente al coordinador académico del SENA, profesional de apoyo del programa y, al Establecimiento Educativo.	Se realizó revisión de listas de matriculados en las fichas de grados décimo y once.	http://senasofiaplus.edu.co/sofia-public/
14	Realizar y entregar informes con las novedades académicas y disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del centro de formación.	No se ejecutó actividad durante el periodo	No se ejecutó actividad durante el periodo



15	Apoyar en la aplicación de medidas disciplinarias, formativas, académicas y sancionatorias de acuerdo con la tipificación de la falta cometida por el aprendiz SENA.	No se ejecutó actividad durante el periodo	No se ejecutó actividad durante el periodo
16	Coadyuvar a la actualización de datos de los aprendices en el Sistema SOFIAPlus, incluyendo la caracterización de la población.	Se realizó acompañamiento, revisión, de documentos para matrícula de aprendices nuevos de las fichas 3146854 y 3196219	Fichas asignadas de grado décimo Documentos en carpeta Drive para matrícula: https://drive.google.com/drive/folders/1kJDz2O7BuOVhN9CJfY4YOkU824O01KC
17	Participar en las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o el Coordinador Académico.	Se asiste a las reuniones programada los días 1-4 y 9-12 de diciembre	Evidencia fotográfica Listados de asistencia
18	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda absoluta reserva de acuerdo a las cláusulas del contrato CO1.PCCNTR.7609713	Se mantiene en reserva la información confidencial del presente contrato.
19	Participar, en la medida de lo posible y conforme a su disponibilidad, en los programas de capacitación y actualización profesional organizados por la Entidad, siempre que estos estén directamente relacionados con el objeto contractual y sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones asumidas.	Se asiste a las reuniones programada los días 1-4 y 9-12 de diciembre	Evidencia fotográfica Listados de asistencia
20	Respetar y brindar un trato adecuado y profesional a los aprendices y demás miembros de la comunidad educativa del SENA, prestando sus servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia.	Gestión de participación bajo lineamientos y pautas para la formación.	Se mantienen prácticas de comunicación asertiva con la comunidad SENA.
21	Hacer un buen uso de los materiales de formación y los bienes entregados, así como de los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones, y devolverlos al finalizar el contrato o en caso de suspensión del mismo.	Se recibieron materiales el 15/03/2025 y se devolvieron el día 11/12/2025.	Acta de entrega Material
22	Realizar aportes técnicos en el trámite de adquisición de materiales de	No se ejecutó actividad durante el periodo	No se ejecutó actividad durante el periodo



	formación, a solicitud de la parte contratante, dentro del marco de las directrices establecidas.		
23	Colaborar con el área de contratación en la elaboración de fichas técnicas y requerimientos necesarios, como parte del proceso de estudios previos, análisis del mercado, pre-cotizaciones, justificaciones de las necesidades, evaluación técnica de ofertas y apoyo al seguimiento en la ejecución de los procesos de contratación, actuando conforme a las directrices establecidas y el objeto contractual.	No se ejecutó actividad durante el periodo	No se ejecutó actividad durante el periodo
24	Verificar mensualmente su programación en el aplicativo SOFIA PLUS y reportar cualquier novedad al respecto a su Supervisor de Contrato.	Se realiza revisión de listados emitidos por el aplicativo de SOFIA PLUS	http://senasofiaplus.edu.co/sofia-public/
25	Presentar oportunamente los informes de legalización de comisiones y/o desplazamientos, detallando las actividades realizadas y los resultados obtenidos	No se ejecutó actividad durante el periodo	No se ejecutó actividad durante el periodo
26	Presentar los informes mensuales de ejecución contractual conforme a los lineamientos establecidos en el proceso estratégico de talento humano.	Se presenta Informe GTH-062-V10	Informe mensual de ejecución contractual Planilla Aplicativo SECOP. Informe de Evidencias.
27	El contratista deberá presentar oportunamente, de manera mensual, la cuenta de cobro con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato, so pena de inicio de incumplimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011.	Se realiza entrega de cuenta de cobro de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Coordinación durante el mes de Diciembre 2025.	Presentadas en la carpeta Drive solicitada: CUENTAS DE COBRO INSTRUCTORES 2025
28	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.	Se está atento a cualquier novedad solicitada.	Siempre atento.

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				
2				

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 se adjunta Planilla No. 9496517082 Operador Aportes en Línea, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “*Decreto Ley Antitrámites*”)

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

Firma

JORGE HERNANDO MATALLANA LUQUE

Contratista

C.C. No. 79791312 de Bogotá



Recibí a satisfacción:

Firma

Pablo Antonio Sarmiento Primiciero

Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.7609713

Instructor G20

Coordinador académico

Centro de Biotecnología Agropecuaria CBA

Mosquera - Cundinamarca