



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cartago Diciembre del 2025

Señor (a)

**Wilfred Fernando Valero Cárdenas**

**SUPERVISOR(E) CONTRATO No. 8092139**

Cargo del supervisor Coordinador Académico (E)

Dependencia Coordinación Académica

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución  
contractual mes DICIEMBRE del año  
2025

**Referencia:** No 8092139 del año 2025

Cristian Conde Ramírez, identificado con la cédula de ciudadanía No.1116257998 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 del contrato proyectado será de: VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$21.840.500,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente al mes de julio por valor de UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 1.985.500,00). Correspondiente a 50 horas mensuales. b) CINCO (5) pagos mensuales, iguales de agosto a diciembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS MCTE (\$ 3.971.000) cada uno. Correspondiente a 100 horas cada uno (amparado por el CDP 4925 de 11 de enero de 2025) el valor del contrato será ajustado al momento de suscribir el contrato según el termino de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2025

**OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, LLEVANDO A CABO LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE LA



FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA RED DE CONOCIMIENTO, ÁREA TEMÁTICA Y LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (SIGA), EN LOS NIVELES DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O A DISTANCIA, PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA 2025 POR EL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES

### Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral y/o para el trabajo, según lo establecido en los lineamientos institucionales.	Desarrollo de acciones de acompañamiento formativo en las fichas que se encuentran terminando etapa lectiva e iniciando etapa productiva. Aporte y sugerencias frente a los resultados de esas acciones.	Acta control de calidad número 06
2	Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales. Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS.	Planificación y proyección de atención de fichas que se encuentran terminando etapa lectiva e iniciando etapa productiva. Revisión de los RAP pendientes por evaluar y acompañamiento a charlas informativos de ingreso al mundo laboral	
3	Desarrollar el programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el	Acompañamiento técnico en las fichas de etapa productiva con programas relacionados con mi perfil de acuerdo con la designación de la coordinación académica. Validación de insumos de formación contruidos y desarrollados en etapa lectiva por el	



	rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación y la atención de los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos.	equipo ejecutor de aprendices. Se realiza acompañamiento a los aprendices de las fichas 2879604- 3147610	
4	Garantizar la actualización de los contenidos y uso de tecnologías, en las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).	Utilización de las plataformas institucionales para la verificación de las acciones de formación y RAP evaluados en cada una de las fichas asignadas por la coordinación académica. Recomendaciones cuando las haya frente a los contenidos de estas plataformas.	
5	Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo de 2 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación y asocio de aprendices a las rutas de aprendizaje, informe de novedades.	Evaluación del RAP de Etapa productiva cuando sea necesario y se evidencia la terminación de la etapa lectiva de los aprendices en acompañamiento. Reporte de novedades a los líderes de las fichas y coordinación académica cuando se requiera.	



6	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación cuando se asignen acciones relacionadas y se presenten novedades con el desempeño de los aprendices	Se recuerda a los aprendices los deberes y derechos establecidos en el reglamento institucional. Como instructor de seguimiento brindar acompañamiento con disposición, respeto y responsabilidad atendiendo las recomendaciones de los aprendices, empresarios, instructores y coordinadores académicos.	Acta de control: 06
7	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos reportando novedades al inicio de la formación y cada vez que se requiera utilizando el formato “verificación de condiciones de ambiente de aprendizaje” o el establecido por la institución durante la vigencia.	Seguimiento y cumplimiento del protocolo de Bioseguridad del Centro de Tecnologías agroindustriales.	
8	Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes	He asistido a las reuniones citadas por el coordinador académico Tito Fernel, y a las demás que he sido citado; y entregando a tiempo los informes requeridos.	Acta de control de calidad No. 06



	correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.		
9	Informar en un plazo máximo de dos (2) días a Gestión Educativa y a la Coordinación Académica las novedades que le sean reportadas por los aprendices tales como: corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento u otras que se puedan presentar en el desarrollo del programa de formación.	No se reportaron novedades durante el mes objeto de cobro.	
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA., relacionados con los programas de formación del área temática	Desarrollo de la formación en cada uno de los programas asignados, de acuerdo con la unidad técnica y presentación de los respectivos informes del proceso formativo y contractual	
11	Participar en las actividades anexas a la formación, tales como: actualización, elaboración y análisis de normas sectoriales de competencia laboral, diseño y desarrollo curricular, procesos de investigación aplicada SENNOVA y/o documentación de programas para registro calificado; cuando sean	Se atiende a todas las actividades convocadas.	



	requeridos desde la coordinación de formación profesional integral y las demás coordinaciones, por su calidad de expertos técnicos en un área específica.		
12	Participación en las capacitaciones programadas por el Centro de formación o la institución en aras del fortalecimiento de las competencias pedagógicas y didácticas que redunden en beneficio de la formación profesional integral.	En este período se participó en capacitación convocada por el centro de formación y el coordinador académico como inducción al proceso.	Acta control de calidad 06
13	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y/o “Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2025.	En este período no se ha gestionado la presentación de la norma.	
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Se cumple con el desarrollo de las actividades relacionadas al objeto de trabajo en el contrato.	Acta de control número 06

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.

**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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	171625	Pereira-Risaralda	25 de noviembre del 2025	25 de noviembre del 2025
2	171625	Pereira-Risaralda	26 de noviembre del 2025	26 de noviembre del 2025
3	171625	Pereira-Risaralda	27 de noviembre del 2025	27 de noviembre del 2025
4	179525	Ulloa	9 de diciembre del 2025	9 de diciembre del 2025
5	179525	Alcalá	10 de diciembre de 2025	10 de diciembre de 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. 9495893961 de la planilla, MI planilla del mes de DICIEMBRE 2025.  
(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)



Evidencias en (02) folios

Cordialmente,

Cristian conde ramirez  
**Contratista**  
**C.C. No. 1116257998**

Recibí a satisfacción:

**Wilfred Fernando Valero Cárdenas**  
**SUPERVISOR**  
**CONTRATO No. 5813084**  
**Coordinador Académico ( E )**