**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Duitama, Diciembre de 2025

Señor (a)
**JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7367396
Coordinadora académica

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7367396 del año 2025

ROMEL ALDEMAR CHAPARRO BALAGUERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74379808 de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, como INSTRUCTOR, 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 cada uno de los contratos o lote la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($49.368.085). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a la fracción del mes de febrero de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.292.877); b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. c) Un último pago correspondiente a la fracción del mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES

SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS M/CTE ($3.679.609).

Amparados en el CDP No. 925 de 2025.

**Fecha inicio:** 03 de Febrero de 2025
**Fecha finalización**: 24 de diciembre de 2025

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios profesionales para apoyar el proceso de planeación, orientación y evaluación de las actividades de Formación Profesional Integral de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente que imparte el Centro De Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área de ADMINISTRACIÓN en los programas de formación titulados y complementada de Regular y/o campesena y/o economía popular. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar la planeación, orientación y evaluación de la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro. | Las actividades que se realizaron durante el presente mes son las siguientes:<br><br>1. Formación virtual Técnico preselección del talento humano mediado por herramientas tic Ficha 3335948 del 1 al 19 de diciembre de 2025<br><br>2. Formación virtual Técnico atención integral al cliente Ficha 3336307 del 1 al 19 de diciembre de 2025<br><br>3. Formación virtual Tecnólogo coordinar procesos logísticos ficha 3336379 del 1 al 19 de diciembre de 2025 | Ver en plataforma Carpeta **Obligación 1** que contiene:<br><br>Anexo 1.1: Listas de asistencia y evidencia fotográfica.<br><br>Anexo 1.2: Programa de formación Técnico Emprendimiento y Fomento Empresarial<br><br>Anexo 1.3: Guía de aprendizaje.<br><br>Anexo 1.4: Instrumento de evaluación<br><br>Anexo 1.5: Juicios de Evaluación.<br><br>Anexo 1.6: Planeación pedagógica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 4. Formación virtual Tecnólogo coordinar procesos logísticos ficha 3336380 del del 1 al 19 de diciembre de 2025 | Anexo 1.7: links de sesiones sincrónicas.<br><br>Anexo 2.1: Listas de asistencia y evidencia fotográfica.<br><br>Anexo 2.2: Programa de formación Técnico en Proyectos Agropecuarios<br><br>Anexo 2.3: Guía de aprendizaje.<br><br>Anexo 2.4: Material de apoyo.<br><br>Anexo 2.5: Juicios de Evaluación.<br><br>Anexo 2.6: Planeación pedagógica<br><br>Anexo 3.1: Listas de asistencia y evidencia fotográfica.<br><br>Anexo 3.2: Programa de formación Técnico en Proyectos Agropecuarios<br><br>Anexo 3.3: Guía de aprendizaje.<br><br>Anexo 3.4: Material de apoyo.<br><br>Anexo 3.5: Juicios de Evaluación.<br><br>Anexo 3.6: Planeación pedagógica<br><br>Anexo 3.7: links de sesiones sincrónicas.<br><br>Anexo 4.1: Listas de asistencia y evidencia fotográfica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Anexo 4.2: Programa de formación Técnico en Proyectos Agropecuarios<br><br>Anexo 4.3: Guía de aprendizaje.<br><br>Anexo 4.4: Material de apoyo.<br><br>Anexo 4.5: Juicios de Evaluación.<br><br>Anexo 4.6: Planeación pedagógica<br><br>Anexo 4.7: Resúmenes sesiones |
| 2 | Participar en las actividades académicas y demás reuniones a las que sea convocado por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato, como apoyos técnicos y/o apoyo a las coordinaciones académicas y de formación del Centro. | En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago. | En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago. |
| 3 | Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información en los sistemas que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral. | En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago. | En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago. |
| 4 | Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad. | Las actividades que se realizaron durante el presente mes son las siguientes:<br><br>1. Se presenta entrega de informe y cargue de documentos solicitados para llevar a cabo proceso de formación al drive correspondiente. | Ver en plataforma Carpeta **Obligación 4** que contiene:<br><br>Anexo 1 Evidencia pantallazos cargue de informe al drive. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Apoyar la realización de informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA | En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago. | En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago. |
| 6 | Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, materiales de formación, obras y/o servicios cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato. | En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago. | En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago. |
| 7 | Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria cuando sea requerido, de acuerdo con la programación de las actividades establecidas acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato. | En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago. | En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago. |
| 8 | Realizar seguimiento y acompañamiento a la etapa productiva de los aprendices cuando se requiera, de acuerdo con la planeación establecida por la Coordinación académica del Centro de formación. | En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago. | En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago. |
| 9 | Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular y gestión de permisos) cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la | En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago. | En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación. | | |
| 10 | Apoyar las actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento cuando se requiera, adelantadas por la estrategia SENNOVA y el equipo de emprendimiento del centro de desarrollo empresarial. | En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago. | En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago. |
| 11 | Apoyar las estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de ejecución de los programas de formación, registrando y reportando novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin y a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos. | En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago. | En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago. |
| 12 | Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago. | En este mes no se requirió esta actividad para objeto del pago. |

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 |
|---|---|---|---|---|

**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 No. 9494886915 de la planilla, operador APORTES EN LÍNEA y periodo de NOVIEMBRE de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en plataforma drive.

Cordialmente,



**Romel Aldemar Chaparro Balaguera**
Contratista
C.C. No. 74379808

Recibí a satisfacción:

**JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7367396**
**Coordinadora académica**