



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, 22 de diciembre de 2025

Señor (a)

HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8262444

Cargo del supervisor: Coordinador

Centro para el desarrollo Agroecológico y Agroindustrial - Atlántico

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre de 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.8262444 DE 2025

LUIS FERNANDO REYES ORTEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73.192.650 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial Regional Atlántico, 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 del contrato la suma NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$9.529.800) de amparado en el CDP No 20925 de 2025. Esta suma será pagada por el SENA al contratista por mensualidades proporcionalmente por el número de días del primer y último mes del contrato.

Plazo: Desde el 24 de septiembre de 2025 hasta el día 23 de diciembre de 2025 (90 días)

OBJETO:
Prestar los servicios personales para el desarrollo de la formación profesional integral, en el área de DERECHOS FUNDAMENTALES de los programas de FORMACIÓN EN



TITULADA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, mediante estrategias que aporten en el diseño y desarrollo curricular en el Centro Para El Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial. (CEDAGRO)

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Simplificar y apoyar el desarrollo de actividades de formación profesional en los programas que ofrece el Centro de Formación, asegurando que se realicen con un enfoque en la calidad.		
2	Compartir con el equipo de Sofía Plus toda la información necesaria para asignar roles y verificar la disponibilidad en la aplicación.		
3	Brindar apoyo en el seguimiento del proceso educativo de los aprendices que recibirán formación profesional.	Seguimiento a las actividades correspondientes al área transversal de Derecho Fundamental, dentro de la formación en Coordinación de Procesos Logísticos (2977655) Seguimiento a las actividades correspondientes al área transversal de Derecho Fundamental, dentro de la formación en Coordinación de Procesos Logísticos (2977656)	Ver adjuntos



		Seguimiento a las actividades correspondientes al área transversal de Derechos Fundamentales del Trabajo en el marco de las Constitución Política y los Convenios Internacionales dentro de la formación en Asistencia en la organización de archivos (3175370)	
4	Realizar y emitir a tiempo los juicios evaluativos correspondientes a las competencias, fichas y programas que ofrece el Centro de Formación, cumpliendo con los plazos establecidos por la coordinación académica.	Emisión y registro de juicios evaluativos para estudiantes en cursos virtuales asignados en plataforma Zajuna y Sofía Plus, así como el Drive compartido por la coordinación, fichas 2977655, 2977656 y 3175370.	Ver adjuntos
5	Llevar a cabo los procesos de gestión documental que la entidad ha adoptado.	Registro en archivo digital en Excel compartido en Drive de notas y avances de los estudiantes, en cursos virtuales y presenciales asignados, fichas 2977655, 2977656 y 3175370.	Ver adjuntos
6	Participar en los comités que evalúan las fichas asignadas en cada trimestre académico.		
7	Contribuir a la formulación, elaboración y ejecución de los proyectos formativos, asegurando que cada entregable se cumpla en las distintas fases planificadas.		



8	Elaborar, dentro de los plazos establecidos por la coordinación y antes de iniciar cada trimestre académico, el material de apoyo para la formación. Esto incluye el plan de concertación con los aprendices, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje y los planes de sesión, que se utilizarán en las fichas asignadas durante la ejecución del contrato.		
9	Apoyar en las tareas asignadas por el supervisor que faciliten un adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva de la formación.	Diligenciamiento del Drive donde se hace seguimiento a las evidencias presentadas por cada uno de los estudiantes en los cursos virtuales y presenciales.	Ver adjuntos
10	Implementar estrategias didácticas y metodológicas acordes con la formación virtual, fomentando la autonomía y el autoaprendizaje de los aprendices.		
11	Orientar y acompañar de manera permanente a los aprendices en el proceso formativo, respondiendo oportunamente a inquietudes y mensajes a través de los medios institucionales.		
12	Realizar seguimiento individual y grupal a los avances de los aprendices, identificando posibles riesgos de deserción y	Seguimiento a las actividades correspondientes al área transversal de Derecho Fundamental, dentro de la formación en Coordinación	Ver adjuntos



	reportándolos a las áreas correspondientes.	de Procesos Logísticos (2977655) Seguimiento a las actividades correspondientes al área transversal de Derecho Fundamental, dentro de la formación en Coordinación de Procesos Logísticos (2977656) Seguimiento a las actividades correspondientes al área transversal de Derechos Fundamentales del Trabajo en el marco de las Constitución Política y los Convenios Internacionales dentro de la formación en Asistencia en la organización de archivos (3175370)	
13	Administrar los cursos virtuales en la plataforma institucional, garantizando la publicación oportuna de guías, recursos y materiales de apoyo.		
14	Promover el uso adecuado de las TIC por parte de los aprendices, incentivando la participación en foros, videoconferencias, chats y demás espacios virtuales.		

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 la planilla No. 9493523557 del operador aportes en línea y período octubre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en cuatro (4) folios

Cordialmente,

LUIS FERNANDO REYES ORTEGA

Contratista

C.C. No. 73.192.650



Recibí a satisfacción:

HILDA ESTHER ORTIZ SALAZAR

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8262444

Cargo del supervisor: Coordinador



Cursos asignados en Zajuna para seguimiento y calificación.

A screenshot of a web browser showing the 'Mis cursos' (My courses) page on the Zajuna platform. The browser's address bar shows the URL 'https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/my/courses.php'. The page has a dark blue header with 'Accede a SOFIA' and 'Área Personal' on the left, and a user profile 'LUIS FERNANDO REYES ORTEGA' on the right. Below the header is a green bar with 'Mis Cursos'. The main content area is titled 'VISTA GENERAL DE CURSO' and contains a grid of four course cards. Each card has a colored geometric pattern at the top, a title, and a description. The courses are: 'COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS (2977655)', 'COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS (2977656)', 'DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB (2879515)', and 'GESTION AGROEMPRESARIAL (2879575)'. All are 'Formación Titulada Virtual y a Distancia'. A left sidebar contains a 'PANEL DE NAVEGACIÓN' with links to 'Mis cursos', 'Página principal del sitio', 'Secciones', 'Anuncios de la página', and a list of course IDs. The footer is dark blue with the Zajuna logo, the year '2015', and login/logout information for 'LUIS FERNANDO REYES ORTEGA'.



Seguimiento avances de los aprendices y emisión de juicios evaluativos

Coordinación de Procesos Logísticos 297655

✓ Actividad de aprendizaje GA7-210201501-AA1 Ocultado a los aprendices



Taller. GA7-210201501-AA1-EV01

Ocultado a los aprendices



Foro sobre características del trabajo en contexto local. GA7-210201501-AA1-EV02

Ocultado a los aprendices

✓ Actividad de aprendizaje GA7-210201501-AA2 Ocultado a los aprendices



Informe sobre trabajo decente, ciudadanía laboral, derechos individuales y colectivos en el trabajo. GA7-210201501-AA2-EV01

Ocultado a los aprendices



Foro sobre el convenio colectivo del trabajo y la libertad sindical. GA7-210201501-AA2-EV02

Ocultado a los aprendices



Gráfico sobre la negociación colectiva. GA7-210201501-AA2-EV03

Ocultado a los aprendices



Infografía sobre la huelga. GA7-210201501-AA2-EV04

Ocultado a los aprendices

✓ Actividad de aprendizaje GA7-210201501-AA3 Ocultado a los aprendices



Mapa mental violación de derechos del trabajo. GA7-210201501-AA3-EV01

Ocultado a los aprendices



Foro estudio de caso. GA7-210201501-AA3-EV02

Ocultado a los aprendices



Cuadro comparativo sobre el derecho de petición y la acción de tutela. GA7-210201501-AA3-EV03

Ocultado a los aprendices



Texto argumentativo. GA7-210201501-AA3-EV04

Ocultado a los aprendices

✓ Actividad de aprendizaje GA7-210201501-AA4 Ocultado a los aprendices



Foro Estado social de derecho. GA7-210201501-AA4-EV01

Ocultado a los aprendices



Presentación. GA7-210201501-AA4-EV02

Ocultado a los aprendices



Coordinación de Procesos Logísticos 297656

▼ Actividad de aprendizaje GA7-210201501-AA1

 Taller. GA7-210201501-AA1-EV01

 Foro sobre características del trabajo en contexto local. GA7-210201501-AA1-EV02

▼ Actividad de aprendizaje GA7-210201501-AA2

 Informe sobre trabajo decente, ciudadanía laboral, derechos individuales y colectivos en el trabajo. GA7-210201501-AA2-EV01

 Foro sobre el convenio colectivo del trabajo y la libertad sindical. GA7-210201501-AA2-EV02

 Gráfico sobre la negociación colectiva. GA7-210201501-AA2-EV03

 Infografía sobre la huelga. GA7-210201501-AA2-EV04

▼ Actividad de aprendizaje GA7-210201501-AA3

 Mapa mental violación de derechos del trabajo. GA7-210201501-AA3-EV01

 Foro estudio de caso. GA7-210201501-AA3-EV02

 Cuadro comparativo sobre el derecho de petición y la acción de tutela. GA7-210201501-AA3-EV03

 Texto argumentativo. GA7-210201501-AA3-EV04

▼ Actividad de aprendizaje GA7-210201501-AA4

 Foro Estado social de derecho. GA7-210201501-AA4-EV01

 Presentación. GA7-210201501-AA4-EV02

