



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago 22/12/2025

Señor (a)

**Wilfred Fernando Valero Cardenas**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8116517 del año 2025

Cargo del supervisor: Instructor G12

Dependencia: Centro de Tecnologías Agroindustriales

Ciudad: Cartago Valle.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 | del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.8116517 del año 2025

Jefferson López Devia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94550941 de Cali Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnologías Agroindustriales, 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: DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$17.869.500,00). 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) Cuatro (4) pagos mensuales, iguales de agosto a noviembre 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 17 de diciembre 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 | Se realizó formación técnica fichas 3318699 - 3318752 en el municipio Riofrio y fenicia de acurdo a las actividades planificadas. Mes de octubre | Carpetas de evidencia de la ejecución plantada formación 2025. |
| 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          | Se realizó metodología SENA, relacionado con el sector productivo, del área del café. En el municipio de Restrepo.                               | Carpetas de evidencia de la ejecución plantada formación 2025. |



|   |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                  |                                                                |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 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 | Se realizó la formulación y adaptación del programa formativo, guía de aprendizaje y denominaciones resultados por competencias y actividades, inducción. fichas | formación técnica en servicios de barismo munición de Riofrio. |
|   |                                                                                                                                                                                                                            | 3318699 – 3318732 según el cronograma de Servicios de Barismo en los municipios de Riofrio – Fenicia. En compañía de los instructores de complementarias.        |                                                                |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                       |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <p>institucional, asumiendo 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</p>            |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                       |
| 4 | <p>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).</p>                                                                                                                                                                      | <p>Se realizó apropiación del conocimiento del contenido la formación y formatos, concertación de la ejecución de la formación TECNICO EN SERVICIOS DE BARISMO</p>                | <p>Proceso en etapa de ejecución formación FICHAS 3318699 - 33187030<br/>Ficha 3387030 Palmira Valle complementaria PERFILACION SENSORILA DE CAFÉ</p> |
| 5 | <p>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</p> | <p>Realizo reporte de apertura aplicativo SOFIAPLUS. Formación ficha 3318699 – 3318732. Riofrio – Fenicia. }<br/>Complementario : Perfilación sensorial de café ficha 3387030</p> | <p>Evidencia enviada a coordinador de seguimiento de ficha. Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS</p>                      |



|   |                                                                                            |                                                                     |                                           |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|   | aprendizaje, informe de novedades.                                                         |                                                                     |                                           |
| 6 | Aplicar el Reglamento del Aprendizaje Sena y presentar los informes y soportes respectivos | Se realiza la socialización del manual de convivencia del aprendiz. | No se presentan informes sobre novedades. |
|   |                                                                                            | inducción de aspectos institucionales.                              |                                           |



|  |  |                     |  |
|--|--|---------------------|--|
|  |  | programa formativo. |  |
|--|--|---------------------|--|



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | a la Coordinación Académica del Centro de Formación cuando se asignen acciones relacionadas y se presenten novedades con el desempeño de los aprendices.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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 | Se realizó socialización al grupo de aprendices sobre 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. | Se realizó socialización al grupo de aprendices sobre 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. |
| 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 correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados                                                                                                                                                                                                           | Proceso en ejecución correspondiente a la ejecución del contrato. Sin novedades al momento de la ejecución                                                                                                                                     | No se presentan novedades o inconvenientes en la ejecución de la formación.                                                                                                                                                                    |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                           |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9  | Informar en un plazo máximo de dos (2) días a Gestión Educativa y a la Coordinación Académica las novedades que le sean                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Para este mes no se desarrolla correcciones o inconformidades documentales.                                                                                                                                                              | Para este mes no se desarrolla correcciones                                                               |
|    | reportadas por los aprendices tales como:<br>corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento u otras que se puedan presentar en el desarrollo del programa de formación.                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                          | inconformidades documentales.                                                                             |
| 10 | Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Se realiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cabalidad.                                                                                                                                                                | Se realiza el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cabalidad.                                 |
| 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 requeridos desde la coordinación de formación profesional integral y las demás coordinaciones, por su calidad de expertos técnicos en un área específica. | Se realizó socialización de competencias laborales y modalidad de fondo emprender a las fichas del Técnico de Servicios de Barismo fichas 3318732 – 3318699<br><br>Ejecución complementario Perfilación sensorial de café. Ficha 3387030 | Se realiza socialización con los profesionales de las áreas de fondo emprender y competencias laborales . |





|    |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                 |                                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 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 | Se realiza participación en reunión y capacitación académica y reunión ejecución de metas 2025. | Fotografías de la reunión                     |
| 13 | Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia "Orientar procesos formativos presenciales con base en los                                                                                                      | Se realiza socialización de las ofertas para certificación con el equipo de certificaciones     | Lista de asistencia y fotografías del evento. |

|  |  |              |  |
|--|--|--------------|--|
|  |  | competencias |  |
|--|--|--------------|--|



|    |                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    | 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. |  |  |
| 14 | Las demás relacionadas con el objeto del contrato                                                                                                                                                                          |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                            |  |  |

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.

| No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENT O INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENT O FINAL |
|-------------------------|-------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| 171825                  | Trujillo                | 15-11-2025                       | 15-11-2025                     |
| 171825                  | Roldanillo              | 16-11-2025                       | 16-11-2025                     |
| 181425                  | Palmira                 | 09-12-2025                       | 09-12-2025                     |
| 181425                  | Palmira                 | 10-12-2025                       | 10-12-2025                     |

**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. 1077624703 Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (9) folios  
Cordialmente,

**Firma:**

**Nombres y apellidos: JEFFERSON LÓPEZ DEVIA**

**Contratista**

**C.C. No. 94550941**

Recibí a satisfacción:

**Firma: Nombres y Apellidos: Wilfred Fernando Valero Cardenas**

**Supervisor(a) Contrato: No. CO1.PCCNTR.8116517 del año 2025 Cargo: Instructor G12**

