PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, Diciembre de 2025

Señor
WILFRED FERNANDO VALERO CARDENAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7507667 del año 2025**
COORDINADOR ACADEMICO
Centro de tecnologías Agroindustriales
Cartago- Valle

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7507667 del año 2025**

LUZ GABRIELA MONTENEGRO MAYA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.583.177 de Cali(V) 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 total del presente contrato será de CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($42.928.769,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) Primer pago correspondiente al mes de febrero por la suma de UN MILLONF QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE ($1.533.170 b) ocho (08) pagos iguales correspondientes de los meses de marzo, abril, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2025 por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511,00). C) Un (01) pago correspondiente al mes de mayo por la suma de CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($4.139.560,00), EL VALOR DE LA PRORROGA SERA PAGADO DE LA SIGUIENTE MANERA: Un (01) Ultimo pago

correspondiente al mes de diciembre por la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($459.951)

Plazo: 9 meses 16 días

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 Especificas:

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 asistió a las reuniones programadas por el centro de formación donde se analizó el desarrollo de la futura formación en el año 2025, por parte de los pedagogos´, además de realizar el alistamiento de futuras formaciones.	En el archivo que envía el coordinador como acta de asistencia que es adjuntada en el archivo gestión contractual.
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 desarrolla el programa de formación virtual de 16 horas con fichas 1. 3378227 Se realizó desarrollo curricular por 16 horas para las fichas 1. 3378227	En el archivo de gestión contractual CARPETA DE PORTAFOLIO, por fichas en sus carpetas individuales además del registro de tiempos

		para un total de 16 Horas de formación.	arrojado por Sofia plus.
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 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.	Se garantiza el uso de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje en el desarrollo del programa de formación virtual de ACEITES ESENCIALES: EXTRACCION, USOS Y APLICACIONES, a través de la plataforma zajuna sena en los diferentes ambientes virtuales generados en ella.	Se encuentran en la totalidad de las evidencias en el archivo de gestión contractual.
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).	Se garantiza que la formación está orientada con las normas y temas actualizados acordes con la realidad y además de garantizar la actualización permanente a través de las diferentes herramientas proporcionadas para ello en la entidad	Se encuentran en la totalidad de las evidencias en el archivo de gestión contractual.

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.	Todos los requerimientos de la Coordinación y aprendices han sido atendidos.	Informes presentados.
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.	Estoy en formación complementaria virtual.	No se han presentado novedades.
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	Se realiza la inducción en el sistema SST y se aplican las directrices recomendadas en el para las posturas en el desarrollo de las actividades como instructora además se hace cumplir el reglamento del aprendiz y las normas de netiqueta establecidas para trabajar en ambientes virtuales de formación	En la carpeta de evidencias en el archivo llamado actas planes de mejora

	utilizando el formato “verificación de condiciones de ambiente de aprendizaje” o el establecido por la institución durante la vigencia.		
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.	Se entrega en las fechas estipuladaspor la coordinación a académica y la supervisión de contrato	Se encuentran en la totalidad de las evidencias en el archivo de gestión contractual
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.	Cuando ocurra la novedad informare de manera oportuna a gestión educativa y coordinación académica.	No han ocurrido eventos en el mes.
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Estoy atenta en la participación para cumplir con los indicadores de alta calidad.	Estoy atenta a la participación, no han ocurrido eventos en el mes.
11	Participar en las actividades anexas a la formación, tales como: actualización, elaboración y análisis de normas sectoriales de	Estoy atenta en la participación para cumplir con las actividades anexas a la formación.	Estoy atento a la participación, realice certificación en E-Learning-NSCL

	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.		
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.	Estoy atenta en la participación para cumplir con las capacitaciones programadas por el centro de formación.	Estoy atenta a la participación, no han ocurrido eventos en el mes.
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.	Realice la Certificación E-Learning-NSCL	Realice la Certificación E-Learning-NSCL

14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato	Se participa en el logro de los indicadores de alta calidad planteados por el centro de formación y por la dirección general a través de la ejecución de la formación	Se encuentran en la totalidad de las evidencias en el archivo de gestión contractual

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. SE ANEXA PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL 91989407

Cordialmente,



Firma
Luz Gabriela Montenegro Maya
Contratista
C.C 31.583.177

Recibí a satisfacción:

Firma
WILFRED FERNANDO VALERO CARDENAS
Supervisor de Contrato No. **CO1.PCCNTR.7507667 del año 2025**
Coordinador Académico CTA