



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Febrero 2025.

Señor (a)

JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7356098**

Coordinador Académico Programas Especiales

Centro Agropecuario

Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7356098** del año **2025**

Angela Patricia Obando Palechor, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1003163665** de **Popayán**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario, 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 contrato será de TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 36.796.088). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente forma A) ocho pagos iguales correspondiente a los meses de febrero a septiembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE (\$4.599.511) CADA UNO.

Plazo: Será hasta el treinta (30) de noviembre (11) de 2025.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN PRESENCIAL DEL NIVEL COMPLEMENTARIO PARA LA ATENCIÓN A POBLACIÓN DE VICTIMAS, PERTENECIENTE A LA LINEA TECNOLÓGICA PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN, RED DE CONOCIMIENTO PECUARIO E IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO A LA OFERTA INSTITUCIONAL EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE LE ASIGNE LA ENTIDAD
--



Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras, formatos correspondientes.	Documentos cargados al OneDrive de la Instructora Monica Elena Sandoval Lopez, concernientes al mes de FEBRERO 2025.	Evidencias en el portafolio de la instructora: Para el mes de FEBRERO 2025 se consolidan formaciones en dicho mes registrados en Gestión y TIC'S 2025, de las cuales las fichas en proceso de creación y cargadas hasta la fecha son: FEBRERO • Inducción programas especiales, victimas _Centro agropecuario. • Ficha PPC_MULTISECTORIAL GANADERIA Y ESPECIES MENORES_Municipio de Piendamó – Vereda el túnel 80 horas • Ficha PPC_ BÁSICO EN GANADERIA Y ESPECIES MENORES_Municipio de San Rosa_vereda y corregimiento de santiago • Ficha PPC_ ELABORACIÓN DE ALIMENTOS BALANCEADOS PARA ANIMALES_Municipio Cajibío - Vereda las margaritas



2	Desarrollar las actividades de formación profesional integral (presencial, a distancia y/o virtual conforme a la programación dada por el supervisor del contrato), aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato.	Se orientó formación de las fichas creadas por medio del aplicativo https://www.gestionytic.com/	Reposa en el portafolio del instructor las actas de inicio, finalización y reportes de juicios de evaluación de las fichas: • Ficha PPC_MULTISECTORIAL GANADERIA Y ESPECIES MENORES_Municipio de Piendamó – Vereda • Ficha PPC_BÁSICO EN GANADERIA Y ESPECIES MENORES_Municipio de San Rosa vereda y corregimiento de Santiago • Ficha PPC_ELABORACIÓN DE ALIMENTOS BALANCEADOS PARA ANIMALES_Municipio Cajibío - Vereda las margaritas Estas fichas iniciaron en el mes de FEBRERO 2025 y terminarán en el mes de MARZO 2025.
3	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria.	Se cargaron los soportes para la creación de fichas por medio del aplicativo https://www.gestionytic.com/ Diligenciamiento de formulario de ficha de caracterización.	Reposa en el One Drive las carpetas para la formación correspondiente al mes de FEBRERO 2025. • Inducción programas especiales, víctimas_Centro agropecuario. • Ficha PPC_MULTISECTORIAL GANADERIA Y ESPECIES MENORES_Municipio de Piendamó – Vereda • Ficha PPC_BÁSICO EN GANADERIA Y ESPECIES



			MENORES_Municipio de San Rosa_vereda y corregimiento de santiago • Ficha PPC_ ELABORACIÓN DE ALIMENTOS BALANCEADOS PARA ANIMALES_Municipio Cajibío - Vereda las margaritas Cabe aclarar que los cursos de formación para el trabajo del mes de FEBRERO 2025 pasan algunas fechas para el mes de MARZO 2025, en el portafolio reposan los documentos como Cédulas de ciudadanía, masivos, lista de asistencia hasta la fecha, registro fotográfico y acta de concertación.
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SofiaPlus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: “En Formación”. b) Registrar los juicios	En este periodo se creó la ruta de aprendizaje, asocie los aprendices a la ruta y verifique el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: “En Formación”.	A la fecha de elaboración de este informe está pendiente la matrícula de las fichas solicitadas del mes de FEBRERO 2025 por parte de la administración educativa. Una vez se reciba el correo con el listado de matriculados a cada ficha, se procede con la creación, activación y asociación de los aprendices a la ruta de aprendizaje. Fichas solicitas: • Ficha PPC_MULTISECTORIAL GANADERIA Y ESPECIES MENORES_Municipio de Piendamó – Vereda • Ficha PPC_ BÁSICO EN GANADERIA Y ESPECIES



evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje (Pantallazo de SOFIA de RAP terminados en el mes y ya evaluado). c) De acuerdo con el procedimiento los únicos estados para el aprendiz después de haber recibido formación en su resultado de aprendizaje debe ser Aprobado o No Aprobado d) Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. Reporte a coordinación a académica (Correo) solicitando deserción mediante acta. e) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA SofiaPlus y Territorium. f) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento.		MENORES_Municipio de San Rosa_vereda y corregimiento de santiago • Ficha PPC_ ELABORACIÓN DE ALIMENTOS BALANCEADOS PARA ANIMALES_ Municipio Cajibío - Vereda las margaritas
--	--	---



5	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Se informó a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas.	Información oportuna y clara en la transmisión de conocimientos y procesos evaluativos en los resultados de aprendizaje a los aprendices.
6	Informar al Coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Correos donde se informó)	Esta actividad no se desarrolló en el mes en curso. Reportar novedades a la CAPE.	Esta actividad no se desarrolló en el mes en curso.
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Conocimiento, aplicación y cumplimiento del reglamento del aprendiz en los cursos complementarios para el mes en curso.	Transmisión del conocimiento sobre el reglamento del aprendiz en los cursos orientados en el departamento del Cauca.
8	Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, de la plataforma CompromISO, cuando se imparta formación virtual.	N/A	N/A
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y	No tengo elementos a cargo.	No tengo elementos a cargo.



	registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.		
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. (LINK del DRIVE de seguimientos asignados que deberá estar bajo su responsabilidad y gestión aplicando las orientaciones del Equipo Pedagógico del Centro).	No tengo elementos a cargo.	No tengo elementos a cargo.
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No tengo elementos a cargo.	No tengo elementos a cargo.
12	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y	En espera de inscripciones para aplicar al proceso.	N/A

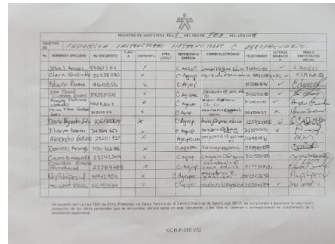


	NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.		
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).	No tengo elementos a cargo.	No tengo elementos a cargo.
14	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No tengo elementos a cargo.	No tengo elemento a cargo.
15	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Realice solicitud para creación de fichas por medio del aplicativo https://www.gestionytic.com/	Para el mes de FEBRERO 2025 se consolidan formaciones en dicho mes registrados en Gestión y TIC'S 2025, de las cuales las fichas en proceso de creación y cargadas hasta la fecha son: FEBRERO 2025: • Inducción programas especiales, víctimas _Centro agropecuario. Total 30 horas • Ficha PPC_MULTISECTORIAL GANADERIA Y ESPECIES MENORES _Municipio de Piendamó – Vereda • Ficha PPC_ BÁSICO EN GANADERIA Y ESPECIES



			MENORES_Municipio de San Rosa_vereda y correguimiento de santiago • Ficha PPC_ ELABORACIÓN DE ALIMENTOS BALANCEADOS PARA ANIMALES_ Municipio Cajibío - Vereda las margaritas • Total: 160 horas
16	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)	No tengo elementos a cargo.	No tengo elementos a cargo.
17	Actualizar permanente del Portafolio del instructor en el aplicativo LMS Territorium. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de RAP orientados en el mes).	Se registró la información solicitada en las siguientes plataformas: SENA SofiaPlus, Terrotorium, Correo institucional, SI contratistas, SIGEP, SECOP II	• Usuario SofiaPlus: 1003163665 • Usuario ZAJUNA: 1003163665 Usuario Correo • institucional: apobando@sena.edu.co Usuario SI • contratistas: 1003163665 Usuario SIGEP: 1003163665 • Usuario SECOP II: Angela_32
18	Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS Territorium. (Pantallazo de Territorium de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes)	No tengo elementos a cargo.	No tengo elementos a cargo.



19	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)	No tengo elementos a cargo.	No tengo elementos a cargo.
20	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual. (Foto o imagen de listado de asistencia EDC del mes)	Reunión mensual mes de FEBRERO 2025 – Inducción.	Reunión mensual en jornada de inducción, ingreso al programa Víctimas – contratación 2025. Listados de asistencia: Jornada I. Inducción programa víctimas.   Jornada II. Reunión equipo pedagógico.



			 
21	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	No tengo elementos a cargo.	No tengo elementos a cargo.
22	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	Cuenta correo institucional en proceso de creación y activación.	Correo institución del instructor angela patricia obando palechor apobando@misena .edu.co
23	Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo. (Acta de EDC mensual, pantallazo de correo	No tengo elementos a cargo.	No tengo elementos a cargo.



	donde se envía acta a coordinación académica)		
24	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Sicontratista.	Información actualizada en SECOP II y SICONTRATISTA.	• Usuario SI contratistas: 1003163665 • Usuario SECOP II: Angela_32
25	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.	Durante este periodo se presentó informe GC y GF en los formatos y tiempos establecidos por la entidad.	Informe GF y GC cargado en el portafolio del instructor.
26	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera).	No tengo elementos a cargo.	No tengo elementos a cargo.
27	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea	No tengo elementos a cargo.	No tengo elementos a cargo.



	requerido por el centro de formación.		
28	Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.	Usuario ingresado en Sicompromiso	Usuario: 1003163665
29	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. (Cuando se requiera).	No tengo elementos a cargo.	No tengo elementos a cargo.
30	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	No tengo elementos a cargo.	No tengo elementos a cargo.
31	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades	Juicios evaluativos de los cursos correspondientes al mes de Febrero 2025 cargados en el portafolio del instructor.	N/A



	pedagógicas, de los instructores.		
32	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales	No tengo elementos a cargo.	No tengo elementos a cargo.
33	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.	No tengo elementos a cargo.	No tengo elementos a cargo.
34	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.	Elementos de protección necesarios y supervisados para la orientación de la formación.	N/A
35	El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y	Cuento con los elementos de protección necesarios para la orientación de la formación	N/A



	ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.		
36	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas.	Cuento con los elementos de protección necesarios para la orientación de la formación.	N/A
37	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el Centro Agropecuario de la Regional Cauca.	En el presente mes no se realizan actividades propias en el Centro agropecuario.	N/A

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 el No. 9480532548 **APORTES EN LINEA , ENERO 2025.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (16) folios
Cordialmente,

ANGELA PATRICIA OBANDO PALECHOR
Contratista CO1.PCCNTR.7356098

Recibí a satisfacción:

Javier Mauricio Palomino Paredes
Supervisor(a) Contrato No **CO1.PCCNTR.7362908** del año **2025**
Coordinador Académico Programas Especiales