PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, febrero de 2025

Señora
Clara Ximena Bolaños Betancourt
SUPERVISORA CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7472188**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Agropecuaria y Ambiental
Guadalajara de Buga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7472188 del 2025

Octaviani Montes Potes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16857546 de El Cerrito Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en Agropecuaria y Ambiental, 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 asciende a la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CERO SESENTA Y UN PESOS M/TE. ($46.455.061), discriminados así: a. Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/TE (*$ 2.146.438), b. Nueve (09) 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/TE ($ 4.599.511) cada uno, c. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL CERO VEINTICUATRO PESOS M/TE. ($2.913.024).*

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor SENA a través de acciones regulares en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas como Sofía plus. **Ficha:** 2873994 Programa: Tecnólogo en Producción Agrícola. **Competencia:** Ejecutar labores de mantenimiento en propagación, adapte y crecimiento según recomendación técnica. **Resultado de aprendizaje**: Realizar labores fitosanitarias del material vegetal de propagación para el manejo de plagas y	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor correspondientes al portafolio del instructor y planeación de la formación. Link1: OCTAVIANI MONTES POTES

		enfermedades aplicando buenas prácticas agrícolas. **No Evaluado** **Resultado de aprendizaje**: Monitorear las labores de mantenimiento del cultivo según recomendación técnicas dentro del marco del desarrollo sostenible. **No Evaluado** **Ficha:** 2929929 Programa: Tecnólogo en Producción Ganadera. **Competencia:** Asistir desarrollo de labor agrícola de la unidad pecuaria según plan de y manual de procedimiento producción **Resultado de aprendizaje** Monitorear actividades del cultivo de plantas para consumo animal de acuerdo con criterios técnicos. **No Evaluado** **Resultado de aprendizaje:** Programar actividades	

		y áreas de cultivo de alimentos para consumo animal. **No Evaluado** **Resultado de aprendizaje** Proponer planes de mejoramiento de acuerdo con los resultados de las labores de los controles del Proceso. **No Evaluado** **Resultado de aprendizaje**: Inspeccionar labores de manejo y conservación de material vegetal para consumo animal según plan de producción y parámetros técnicos. **No Evaluado**	
2	Asistir, participar en reuniones y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar	Se participó activamente en reuniones de área u otras, encuentros programados por la coordinación académica y los equipos ejecutores. Reuniones de equipos ejecutores de los programas de producción agrícola.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias. Registros fotográficos y acta.

	integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación .	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.
4	Realizar seguimiento de la etapa productiva	Para la vigencia del mes actual no se realizaron	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación

	a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.	actividades asociadas a esta obligación	
5	Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, TEAMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la revisión y verificación programación mes a mes en Sofía plus garantizando el número de horas registradas	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.
6	Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro de formación, los cuales están dispuestos en la plataforma SECOP II para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.

	liquidación del contrato.		
7	Apoyar y acompañar a las Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación
8	Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación
9	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se desarrollaron las siguientes actividades según lineamiento del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. Se deja evidencia en el informe del mes de febrero	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias.

		Actividad: Se realizó la capacitación de Seguridad y salud en el trabajo y manual de discapacidad y política del SENA Se realizó el curso de manual de discapacidad	
10	Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación
11	Gestionar 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 NORMATIVO”.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación

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.

ITE M	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. **4588229762** de la planilla, SOI en el periodo del mes de enero del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma

Octaviani Montes Potes

Contratista

C.C. No. 16.857.546 de El Cerrito Valle

Recibí a satisfacción:

Firma

Clara Ximena Bolaños Betancourt
SUPERVISORA CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7472188 de 2025**
Cargo del supervisor Coordinador Académico