PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pasto, febrero 28 del 2025

Señor (a)
Carlos Humberto Acosta Quiroz
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7524397
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Agrícola
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7524397 del año 2025

Yo Alfonso Davila Hidalgo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12986101 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Internacional de producción limpia Lope, 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: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL TRECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($46.608.378). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de UN MILLON SEICEINTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATRICIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($1.686.487). b) Nueve (09) pagos iguales para los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno. c) Un (1) pago final por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VENTISEIS MIL

DOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($3.526.292) que se cancelará en el mes de diciembre de 2025.

Plazo: Será hasta el (día) de (mes) de 20XX.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional Integral en el marco de los programas de formación titulada y complementaria de acciones regulares y/o estrategia Campesena en el área AGRICOLA Y / O CULTIVOS AGRICOLAS del Centro Internacional de Producción Limpia Lope SENA Regional Nariño, en el municipio de Pasto y demás municipios de cobertura, vigencia 2025.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato en el Centro Lope y Municipios del área de influencia. Inducción para conocer lugares donde se podría ir Reunión con el señor subdirector del centro Lope	Se llevo a cabo las inducciones del programa de formación Titulada de Cafés especiales con la competencia de Maquinaria y equipos de beneficio del Café en la Unión Nariño, así como la inducción de en el programa complementario de Bpas de Café en el Municipio de Buesaco vereda Veracruz.	Cumplir el objeto del contrato en el Centro Lope y Municipios del área cobertura Registros fotográficos, listados de asistencias, evidencias en Sofia plus, correos enviados a la coordinación académica.
2	Desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual, así como Apoyar los servicios Tecnológicos que	Se logro gestionar el curso de formación complementaria en el municipio de Buesaco, e iniciar el proceso de	Visitas presenciales a los municipios mencionados, como contactos de la gestión con los posibles

	preste el centro de formación. registrando la gestión en el portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional.	formación el 28 del presente, así mismo continuar con la formación Titulada en La Unión con el programa de café y continuar Buscando Cursos en los municipios del Norte, Alban, San Bernardo y San Pedro de Cartago, solicito la asociación de la ficha de formación titulada Aseguramiento de la calidad de café en la unión.	municipios donde se continuará extendiendo la formación.
3	Participar activamente en Comités de seguimiento y evaluación de aprendices (según el reglamento del aprendiz 009 de 2024) y en la elaboración y ejecución de proyectos que lidera el Centro de Formación. Esta acción para este mes aún no ha sido posible. No- evidenciado	El primer comité está programado para el 12 de Marzo, de seguimiento y evaluación de aprendices en la coordinación académica del centro Lope.	Esta acción está programada para el próximo mes 12 de Marzo.
4	Participar cuando se requiera en el proceso de Gestión curricular (diseño curricular, desarrollo curricular, investigación, registros calificados, autoevaluación, gestión de proyectos o evaluador de competencias laborales) del Centro y demás acciones que el centro programe en el área.	Se iniciara un proceso de formación complementaria en Buesaco con BPAS en cultivos agrícolas en especial con Café, con el fin de ir realizando proceso s que lleven a la certificación de fincas y productores en diferentes competencias relacionadas con café.	Esta acción para este mes aún no ha sido posibles No-evidenciado
5	Asistir a capacitaciones, reuniones, jornadas pedagógicas y actividades cuando el SENA las programe, de requerirse adelantar curso de tutor virtual y de manejo de las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para el cumplimiento de las actividades de formación.	He recibido orientación de la coordinación, así como de algunos instructores y procesionales en las áreas de competencia de los programas de formación Asistir a capacitaciones, reuniones, jornadas pedagógicas y actividades cuando el SENA las	No- evidenciado GTH-F-062 V10 cumplimiento de las actividades de formación.

		programa, de requerirse adelantar curso de tutor virtual y de manejo de las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para el cabal Esta acción para este mes aún no ha sido posible.	
6	Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA Plus en el término y desarrollo del contrato.	Se he llevado a cabo toda la ruta para el proceso de registro e inscripción en las plataformas Sofia plus Sena, así como la solicitud de asignar mi rol de instructor y vincularme a la ficha del técnico "Aseguramiento de la calidad de café en la unión" y demás gestiones con el complementario de BPAS en café de Buesaco, Se continuara con fichas de San Bernardo, Alban y Arboleda zona Norte de cobertura Lope.	Evidencias Informe contractual, evidencias en Sofia Plus Y On drive.
7	Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo con las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y de Formación profesional integral del centro de formación. envío oportuno de documentos, formato de inscripción y matricula de aprendices al personal encargado de estos trámites Pantallazo de correos.	Se llevo a cabo los procesos de acuerdo a la ruta establecida para la Apertura de Fichas, registros de Aprendices y proceso de inscripción y matriculas en las plataformas establecidas.	Actas de compromiso, listados de asistencia Envío oportuno de correos , documentos, formato de inscripción y matricula de aprendices al personal encargado de estos trámites Pantallazo de correos. Evidencias On Drive
8	Formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofía Plus y	Este trabajo debe ser concertado con los demás	Se evidenciará en Sofia plus Sena.

	gestionar con la Coordinación Académica la revisión, aprobación y publicación oportuna del mismo si es designado como GESTOR DE PROYECTOS; este trabajo debe ser concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor.	integrantes del equipo ejecutor. Por este mes no cuento con rol de gestor, se realizará cuando se solicite formación Titulada.	Aun No se evidencia
9	Crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. Si se diera el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Se crean las rutas de aprendizaje en SOFIA PLUS. Pantallazo en el aplicativo. GTH-F-062 V10 Coordinación Académica y Administración Educativa la Anulación de la Matricula.	Pendientes de la capacitación en los diferentes proceso , no he recibido ningún, Se deberán reportar los casos de posible deserción en la formación titulada de la Unión programa de café, así como los que sean necesarios a fin de tener información veraz y a tiempo los reportes, Deberán gestionarse con la las rutas de aprendizaje en SOFIA PLUS.	Se evidenciarán en los formatos GTH-F-062 V10 Coordinación Académica y Administración Educativa la Anulación de matrícula. Aun no se presentan casos particulares.
10	Tramitar la deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices de manera inmediata una vez se halla configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el	Registrar la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o la entidad que corresponda como el DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el erario público.	Se llevaran actas, registros, listados y evidenciarán en Sofia Plus Sena, siguiendo los protocolos establecidos para los reportes. Aun No se evidencia.

	erario público. Se atenderá en el momento que se requiera hacer dicha gestión. No se evidencia.		
11	Registrar el desarrollo curricular del programa en las plataformas tecnológicas del SENA, al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas. Se atenderá en el momento que se requiera hacer dicha gestión. No se evidencia	Se realizo la planeación de los programas de formación complementaria como el caso de Buesaco en café de acuerdo a las directrices establecidos en los programas de formación campesena.	Se evidencia, en las plataformas Sofia Plus Sena, y correos enviados para las solicitudes de apertura. Carpeta On Drive
12	Entregar soportes de los registros de recepción al almacén sobre la entrega a los aprendices de materiales de formación, con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje. Se entregarán en el momento que se requiera hacer dicha gestión.	Entregar soportes de los registros de recepción al almacén sobre la entrega a los aprendices de materiales de formación, con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje.	Reportes que se evidencien, registro fotográficos, actas de entrega en formatos establecidos en compromiso. No se evidencia
13	Evaluar y registrar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional que puede revisarse en el Aplicativo Compromiso.	Evaluar y registrar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional que puede revisarse en el Aplicativo Compromiso.	Evidencias en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Aplicativo Compromiso. No se evidencia por el momento.

14	Elaborar plan de trabajo concertado si se asigna seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor y registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizando seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, (bitácoras) utilizar las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para seguimiento y evaluación de etapa práctica. Los aprendices en etapa productiva envían sus Bitácoras, se solicita asociar instructor a seguimiento de etapa productiva Pantallazo de correo.	Utilizar las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para seguimiento y evaluación de etapa práctica. Los aprendices en etapa productiva envían sus Bitácoras, se solicita asociar instructor a seguimiento de etapa productiva Pantallazo de correo.	Evidencias en Sofia Plus Sena, Registros en la Carpeta Instructor On Drive, actas de reportes. Bitácoras.
15	Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información valida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA.	Esta base de datos se debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA. Se atenderá en el momento que se requiera hacer dicha gestión.	Evidencias en Sofia Plus Sena, Registros en la Carpeta Instructor On Drive,
16	Actualizar la certificación de competencias según normas que aplican a la función de instructor, así como a los	Existe interés por parte de los aprendices del programa de formación complementaria del	Correos a coordinación a subdirección al programa de

	procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas. Cuando se tenga la oportunidad se realizara proceso para generar certificado.	municipio de Buesaco en el solicitar al SENA, la certificación de catadores de café que hacen parte del programa de formación en Bpas en café.	certificación del Sena, al ECCL de la Regional.
17	Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requieran.	Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación	Actas de comités, correos de solicitud, No se evidencia
18	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. Se realizan actividades propias del objeto contractual Informa de gestión contractual GC	Planeación, gestión, capacitación sobre los temas abordar, gestión con alcaldías, Umatas, comités de cafeteros, y demás en pro de lograr cumplir con la misión de la entidad y con el objeto contractual.	Se evidencian en los informes contractuales mes a mes, en las plataformas Sofia Plus gSena, como en las carpetas On Drive.

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.8384110106** de Mi planilla.com, correspondiente al periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

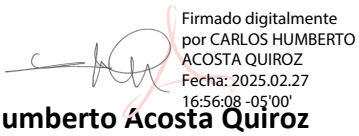
Nombres y apellidos

Alfonso Davila Hidalgo

Contratista CAMPESENA

C.C. No. 12.986.101

Recibí a satisfacción:

Firma 

Carlos Humberto Acosta Quiroz

Supervisor(a) Contrato o CO1.PCCNTR.5858318 de2025

Cargo Coordinador Académico

ACTIVIDADES DESARROLLADAS MES DE FEBRERO 2025

Municipio de la Union

Se llevo a cabo el inicio de la formación del Técnico, “ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL CAFE EN LA FINCA “ cuya código de la estructura curricular 733192. Yla competencia asignada por el instructor Jesús Velásquez fue la 270405022 es “OPERAR Y MANTENER EQUIPOS DE BENEFICIO DE CAFÉ DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS” llevado a cabo en las instalaciones del SENA de la Union, en el aula, donde asistieron 10 aprendices a los cuales se hizo la presentación y socialización de la Norma a impartir en la formación cuya duración es de 150 horas, y se atiende los viernes en la tarde, quedando de realizar la práctica sobre calibración de equipos en la concentración de desarrollo rural para el próximo viernes 28 .







Estado actual de una maquina cafetero tradicional hoja de vida de la mayoría de despulpadoras de la región.



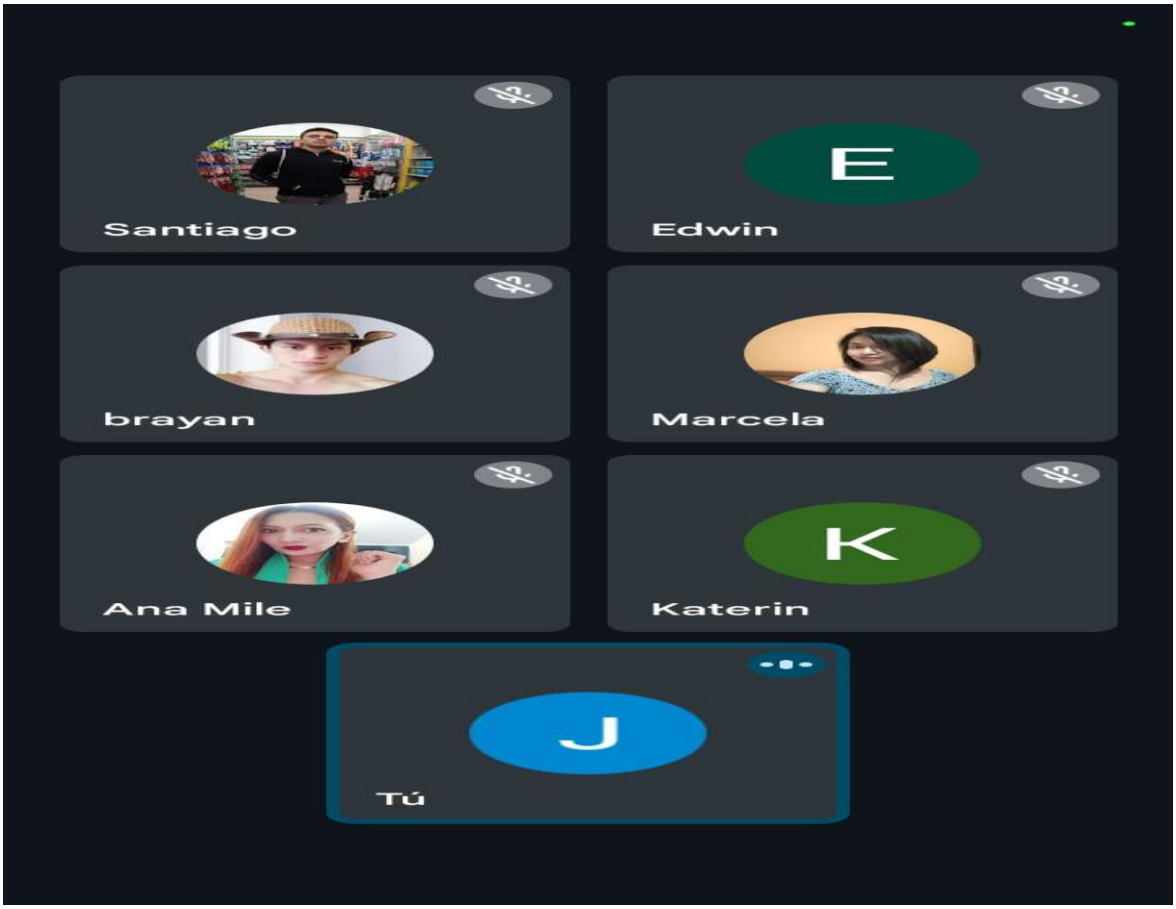
El tipo de Marca comercial que mas se comercializa en la región , por costos ,operabilidad y alcance al tamaña promedio de los minifundios cafeteros de la región.

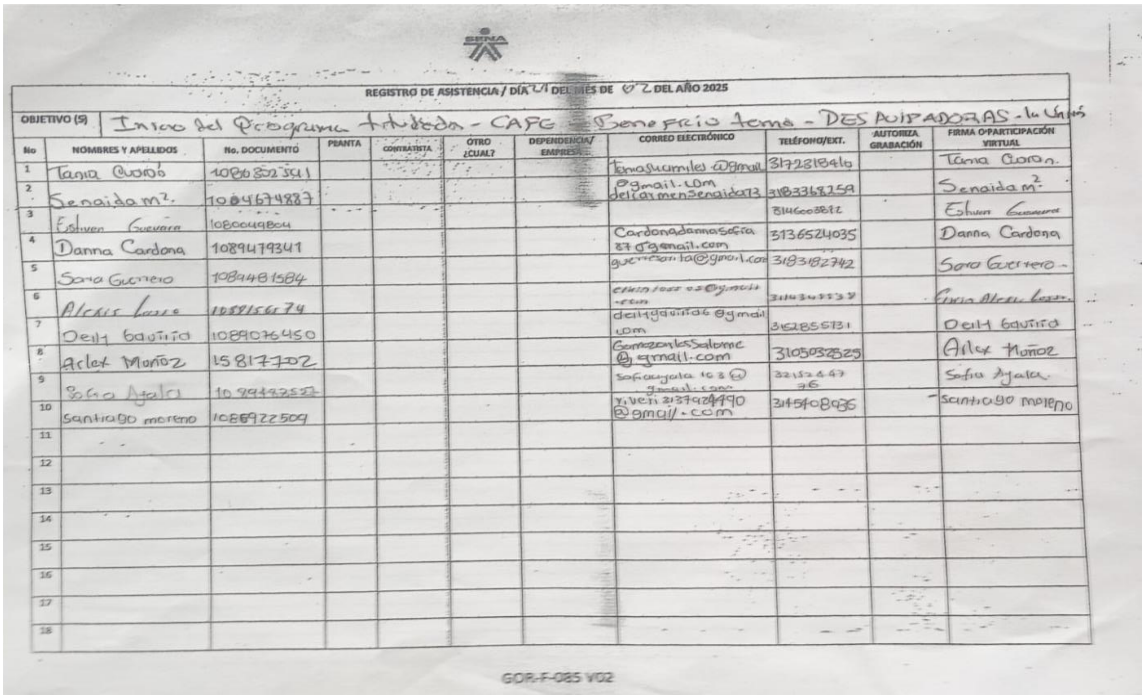
Municipio de Buesaco

Se llevo a cabo la inducción, los conocimientos y la motivación, de los aprendices que en su mayoría cafeteros , provenientes de La Cruz, La Unión, Chachagüí, Pasto y Buesaco, con experiencia en actividades del cultivo, muchos catadores con reconocimientos nacionales e internacionales, profesionales y con maestrías, un publico bastante preparado y con muchas ganas de aprender las “Buenas Prácticas Agrícolas BPAS en Café.”



Asistencia presencial y virtual , lugar institución educativa Veracruz, y conectados desde Team.


Santiago
E
Edwin
brayan
Marcela
Ana Mile
K
Katerin
J
Tú



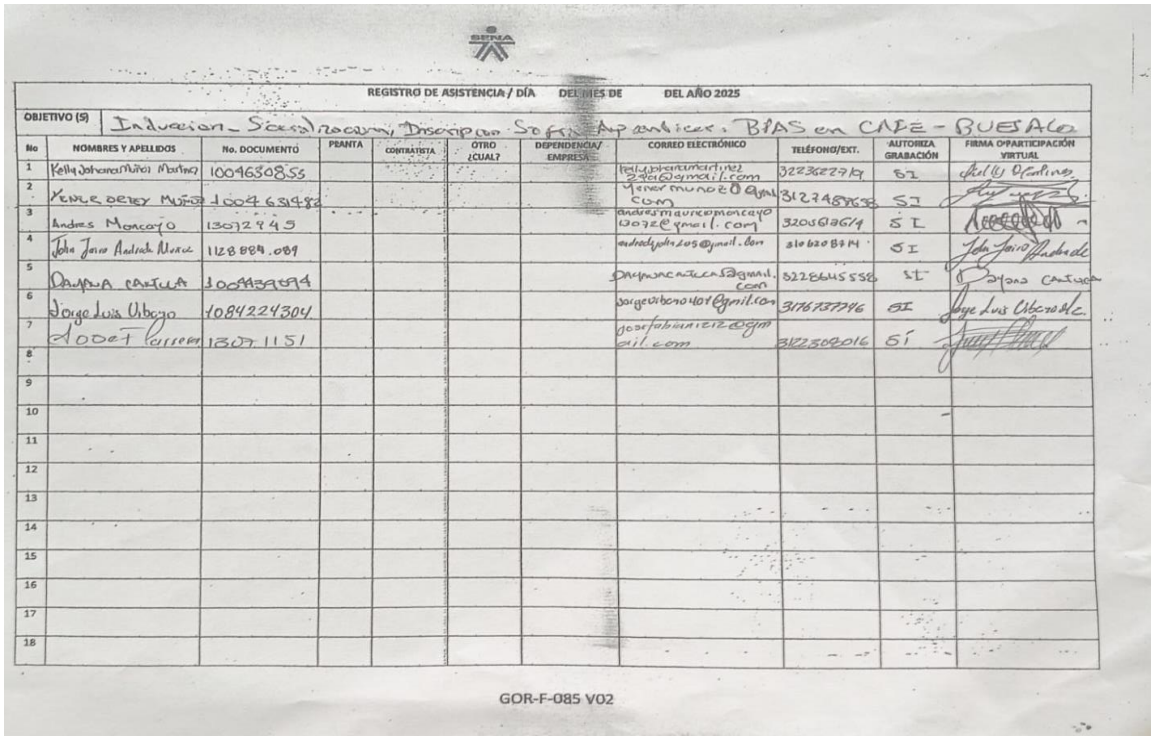
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Inicio del Programa trabajo - CAFE - Beneficio toma - DESPULPADORAS - la Unión

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Tania Cuervo	1080302541					Taniacumiles@gmail	3172818416		Tania Cuervo
2	Senaida M².	1084674887					Pgmail.com delcarmenSenaida73	3183368259		Senaida M²
3	Esthven Guevara	1080049804						3146003882		Esthven Guevara
4	Danna Cardona	1089479341					Cardonadannasofia 87@gmail.com	3136524035		Danna Cardona
5	Sara Guerrero	1094481584					guerrero.la@gmail.com	3183182742		Sara Guerrero
6	Alexis Lasso	1088156174					[illegible]	3146347537		Alexis Lasso
7	Deily Gaviria	1089076450					deilygaviria6@gmail.com	3162855731		Deily Gaviria
8	Arlex Muñoz	15817702					Gomezcarlossalome@gmail.com	3105038529		Arlex Muñoz
9	Sofia Agalia	1094492557					sofiangela1683@gmail.com	3215244746		Sofia Agalia
10	Santiago moreno	1088922509					Yuleti2139424490@gmail.com	3145408036		Santiago moreno
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

GOR-F-085 V02

Listado de asistentes LA UNION Técnica en Café



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA DEL MES DE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Induccion - Socialización, Descripción Sofia - Aprendices - BPAS en CAFE - BUESACO

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Kelly Johana Muñoz Martinez	1009630855					kellyjohanamartinez24@gmail.com	3223627474	SI	Kelly Martinez
2	Yeiner Dorey Muñoz	1004631482					Yeinermunoz0@gmail.com	3127489636	SI	
3	Andres Moncayo	13072495					andresmauricemoncayo13072@gmail.com	3205613674	SI	
4	John Jairo Andrade Nieva	1128884089					andradejohn2015@gmail.com	3106208844	SI	John Jairo Andrade
5	Dayana Cantuca	1004434694					Dayanacantuca5@gmail.com	3226455558	SI	Dayana Cantuca
6	Jorge Luis Ubagio	1084224304					Jorgeubagio401@gmail.com	3176737796	SI	Jorge Luis Ubagio
7	Jose Parra	13071151					josefabianrez@gmail.com	3122302016	SI	
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

GOR-F-085 V02

Listado Asistencia Buesaco , Bpas en Café.