



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, marzo de 2025

Señor (a)

**JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDEZ**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7360713

Coordinador académico de programas especiales.

Centro Agropecuario

Ciudad

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

**Referencia:** Contrato No 7360713 del año 2025

Lina Alexandra Gallego Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía No.1061760196 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro Agropecuario - Programa CAMPESENA, 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 OCHO MILLONES SETESIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL PESOS M/CTE (48.754.817) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Diez (10) pagos iguales correspondiente a los meses de febrero a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 4.599.511) cada uno, b) y un pago por el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SETESIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETESIENTOS SIETE PESOS M/CTE ( \$ 2.759.707)



**Plazo:** Será hasta el 18 de diciembre de 2025

**OBJETO:**

Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la dirección del sistema nacional de formación para el trabajo y la coordinación nacional de atención integral, diferencial e incluyente a la economía campesina – CAMPESENA.

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Realizar concertaciones de formación asignadas por coordinación académica	Link de la plataforma Gestión y Tics: <a href="https://www.gestionytic.com/">https://www.gestionytic.com/</a>
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se realiza el fortalecimiento de aprendizajes previos a los aprendices de las formaciones: 1.FICHA 3161476 MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS – VILLA RICA .	Enlace LINK del portafolio de evidencias  <a href="#">6. PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS</a>



		2.FICHA 3161572 EMPRENDEDOR EN PRODUCCION Y COMERCIALIZACION EN PLANTAS EN VIVERO – SILVIA	
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	Se realiza la concertación de grupos para la orientación de programas de formación CAMPESENA.	1.MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS – POPAYAN (BATALLON -EJERCITO).  2. MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS – MORALES ASOAGRO.
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Se realiza el fortalecimiento de aprendizajes previos a los aprendices de las formaciones: 1.FICHA 3161476 MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS – VILLA RICA.  2.FICHA 3161572 EMPRENDEDOR EN PRODUCCION Y COMERCIALIZACION EN PLANTAS EN VIVERO – SILVIA	Link del portafolio de evidencias.  <a href="#">6. PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS</a>
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Se realiza la agenda de desplazamiento del mes de MARZO informando la ruta de movilización.	Drive de agenda de desplazamiento.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1kl-OySfk70D4DTA5XVvUvyAH_TmcqVv?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1kl-OySfk70D4DTA5XVvUvyAH_TmcqVv?usp=drive_link</a>



6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Esta actividad no se programa para este mes.:	Esta actividad no se programa para este mes.
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	Esta actividad no se programa para este mes.	Esta actividad no se programa para este mes.
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se participo en la reunión de inducción citada por la coordinación del programa en el mes de MARZO de 2025.	Listado de asistencia a cargo de las dinamizadoras del programa.
9	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 gestionadas.	Esta actividad no se programa para este mes.	Esta actividad no se programa para este mes.
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y	Se participo en la reunión de seguimiento del mes de MARZO de 2025, citada por la coordinación académica CAMPESENA.	Listado de asistencia a cargo de las dinamizadoras del programa.



	generar las respectivas evidencias.		
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	En este periodo no se realizó esta actividad.	En este periodo no se realizó esta actividad.
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Presentación de informe mensual.	Drive habilitado por la coordinación académica.  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1i7HTzwOZXF7On8mkRtgL7SH8j5vvq8mF?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1i7HTzwOZXF7On8mkRtgL7SH8j5vvq8mF?usp=drive_link</a>
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato	Esta actividad no se programa para este mes.	Esta actividad no se programa para este mes.



	respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	Esta actividad no se programa para este mes.	Esta actividad no se programa para este mes.
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	Esta actividad no se programa para este mes.	Esta actividad no se programa para este mes.
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa	Este periodo se realiza el portafolio de evidencias para las siguientes fichas:  1.FICHA 3161476 MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS – VILLA RICA.  2.FICHA 3161572 EMPRENDEDOR EN PRODUCCION Y COMERCIALIZACION EN PLANTAS EN VIVERO – SILVIA	Portafolio del instructor.  <a href="#">6. PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS</a>



	productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
17	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.	Esta actividad no se programa para este mes.	Esta actividad no se programa para este mes.

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.	7625	MUNICIPIOS DE VILLA RICA – SILVIA	DEL 24 DE FEBRERO DEL 2025	AL 28 DE FEBRERO DEL 2025
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 y el No.4593399781 de la planilla, **SOI** Aportes del mes de **FEBRERO**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

**Firma**

**Lina Alexandra Gallego Muñoz**  
**Contratista**  
**C.C. No. 1061760196**

Recibí a satisfacción:

Firma

**JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDEZ**  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7360713 de 2025  
Coordinador académico de programas especiales.  
Centro Agropecuario