PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, 31 de marzo 2025

Señor (a)
Andrés Mauricio Betancourth Jurado
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7435818
Coordinador académico
Programas especiales
Pasto

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7435818 de 2025.

Aide Amparo Ortega, identificado con la cédula de ciudadanía No. 69087073 de Villagarzón, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Estrategia Formación profesional integral complementaria CAMPESENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de marzo.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL DOCE PESOS M/CTE. ($. 46.915.012). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($. 3.219.658), b) nueve 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/CTE. ($. 4.599.511) cada uno y c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($. 2.299.755).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales 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 popular, 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 popular – CampeSENA del Centro Internacional de Producción Limpia Lope durante la vigencia 2025.

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.	Se desarrolló actividades de formación: Ficha No. 3152599 Municipio de Tangua, Ficha No. 3152515 Municipio El Tambo, Ficha No. 3164232 Municipio de Linares y Ficha No. 3163486 Municipio de La Unión.	Carpetas Drive: Portafolio del instructor: guías de aprendizaje, plan de trabajo concertado. Documentos de apoyo: diseño curricular, Planeación pedagógica, horario del curso, registro de asistencia, gantt. Plataforma Sofia Plus.
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se aplicó la herramienta Estilos de aprendizaje, para el reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	En Drive: Carpeta aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.
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 atenderá esta obligación cuando sea requerida por el Centro.	Se relacionaran las evidencias y su ubicación en el drive, en el momento que se generen.
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	Se reportó información académica y administrativa, generada durante la matricula y ejecución	En Drive: Portafolio del instructor, documentos de apoyo, carpeta CAMPESENA y

	seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	de los procesos de formación.	plataforma SOFIA PLUS.
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 programó y reporto al su supervisor del contrato la programación de actividades a desarrollar durante el mes de marzo.	En Drive: Plan mensual en Carpeta Planes semanales. Plataforma SOFIA PLUS
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.	Se evaluó resultados de aprendizaje la competencia pecuaria y agrícola del proceso de formación con Ficha No. 3164232.	En Drive: Reporte de juicios evaluativos en Carpeta Documentos de apoyo. Plataforma SOFIA PLUS.
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.	En el mes de marzo se creó la unidad productiva, para el proceso de formación con Ficha No. 3152599 (Municipio de Tangua).	En Drive: Carpeta CAMPESENA y plataforma SOFIA PLUS.
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se realizó inducción sobre lineamientos de la Estrategia CAMPESENA con aprendices.	En Drive: Evidencias en Carpeta CAMPESENA.
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.	Se informara al subdirector del centro en el momento que se realice la gestión.	Se relacionaran las evidencias y su ubicación en el drive, en el momento que se generen.
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 –	Se atenderá esta obligación en el momento que sea requerida.	Se relacionara la evidencia cuando se cumpla con la obligación.

	CampeSENA para tal fin y 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.	Se participó en los siguientes eventos: *Jornada de Capacitación sobre Veedurías Ciudadana Contraloría, invitación de dirección regional. *Sesión de trabajo con Dinamizador de oferta rural e instructores, para revisar entregables (caja de herramientas) estrategia Campe SENA según lista de chequeo.	Registro fotográfico en el presente informe.
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.	Se presentó este informe, donde se relacionan las actividades ejecutadas durante el mes de marzo, con los debidos anexos.	Secop II. Si contratistas. Registro de horas en plataforma SOFIA PLUS.
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 respectivo y a los	Se atenderá esta obligación cuando se asignen bienes de la institución, para el desarrollo de la formación.	Se relacionaran las evidencias en el momento que se generen.

	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.	Se atenderá esta obligación cuando el centro lo requiera.	Se relacionaran las evidencias y su ubicación en el drive, en el momento que se generen.
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.	Se atenderá esta obligación cuando sea requerida.	Se relacionaran las evidencias y su ubicación en el drive, en el momento que se generen.
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 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.	Se actualizó el portafolio del instructor con evidencias generadas durante el mes de marzo.	En Drive: Carpeta portafolio del instructor.
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.	Se atenderá esta obligación cuando sea requerida por el centro.	Se relacionaran las evidencias y su ubicación en el drive, cuando se generen.

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				

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. 84559660 de la planilla, Compensar, periodo de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Aide Amparo Ortega Pineda
Contratista
C.C. No. 69087073

Recibí a satisfacción:

ANDRÉS MAURICIO BETANCOURTH JURADO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7435818
Coordinador Académico Programas Especiales.

Evidencias marzo 2025

Actividades Realizadas durante el mes de marzo, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la Estrategia de formación profesional integral complementaria CAMPESENA, vigencia 2025, del Centro Internacional de Producción Limpia Lope - Regional Nariño, para el cumplimiento del objetivo planteado en el proyecto formativo se desarrollan las actividades según la planeación pedagógica, que corresponde al mes de marzo de 2025.



Formación práctica sobre la preparación de microorganismos eficientes, su uso y dosis en la producción animal, con aprendices de la Ficha No. 3152599 Municipio de Tangua.



Orientacion a aprendices de la Ficha No. 3152515 Municipio de El Tambo, sobre la aplicación de buenas practicas pecuarias y de bienestar animal, en la produccion de cuyes.



Jornada de Capacitación sobre Veeduría Ciudadana con Contraloría de Nariño.