PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, marzo 31 del 2025

Señor (a)
REINALDO BERNAL MICHELSEN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7547077**
Coordinador académico
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de MARZO del año 2025.

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7547077** del año 2025

CARLOS ANDRÉS POMARES OROZCO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.067.849.415** de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir, 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 del presente contrato es de CUARENTA Y CINCO MILLONES SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. ($45.075.208), el SENA pagará al contratista en el mes de febrero la suma de UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESO M/CTE. ($1.686.487), de marzo a noviembre la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) y por el mes de diciembre la suma de UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIDOS PESOS M/CTE. ($1.993.122).

Plazo: Será hasta el 12 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 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 – PROGRAMA EMPRENDEDOR EN ELABORACION DE DERIVADOS LACTEOS.*

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	No Aplica para el periodo que cubre este informe.	No Aplica para el periodo que cubre este informe.

	contrato según asignación de grupos.		
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	No Aplica para el periodo que cubre este informe.	No Aplica para el periodo que cubre este informe.
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	No Aplica para el periodo que cubre este informe.	No Aplica para el periodo que cubre este informe.

	la Economía popular - CampeSENA		
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 dio cumplimiento oportuno de los entregables del proceso formativo.	Los anexos del presente informe.
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.	No Aplica para el periodo que cubre este informe.	No Aplica para el periodo que cubre este informe.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y	No Aplica para el periodo que cubre este informe.	No Aplica para el periodo que cubre este informe.

	herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.		
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.	No Aplica para el periodo que cubre este informe.	No Aplica para el periodo que cubre este informe.
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se participó de la Socialización de Objetivos del programa Campesena, el dia 3 de marzo en la sede Finca la Vitrina. Se asistió a jornada de capacitación, el día 5 de marzo con la instructora Eliana Segura en la sede Finca la Vitrina. Se asistió a jornada de capacitación el dia 7 de marzo con la instructora Eliana	**Anexo 1**: Listado de asistencia. **Anexo 2:** Evidencia fotográfica.

		Segura en el edificio administartivo de la regional. Apoyo a dinamizadores del programa Campesena y capacitación en la creación de fichas en la plataforma de Sofia Plus.	
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.	No Aplica para el periodo que cubre este informe.	No aplica para el mes de cobro.
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 generar las respectivas evidencias.	Se participó de las reuniones convocadas por parte de la coordinación académica.	**Anexo 3:** Evidencia fotográfica.

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 asistió a reunión convocada el día 13 de marzo, por parte de la subdirección de centro para apoyar la segunda oferta abierta del centro de formación.	**Anexo 4:** Listado de asistencia.
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 informe de ejecución contractual del mes de febrero en la página de secop II, dentro de la fecha requerida según correo electrónico remitido por coordinador académico y supervisor de contrato.	Reporte en Secop II. Los anexos del presente informe.
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	No se cuenta con bienes asignados para el desarrollo del contrato.	No aplica para el mes objeto de cobro.

	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 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	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.

	de etapa productiva, cuando sea asignado.		
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.	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.
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	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.	No aplica. A la espera activación correo institucional.

	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.		
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	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.

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.				
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 No. **4595645674** de planilla **SOI,** del mes de **febrero.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Declaración bajo la gravedad de juramento.
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO _x__ he suscrito otro u otros contratos con entidad(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del 12 GTH-F-062 V10 principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,



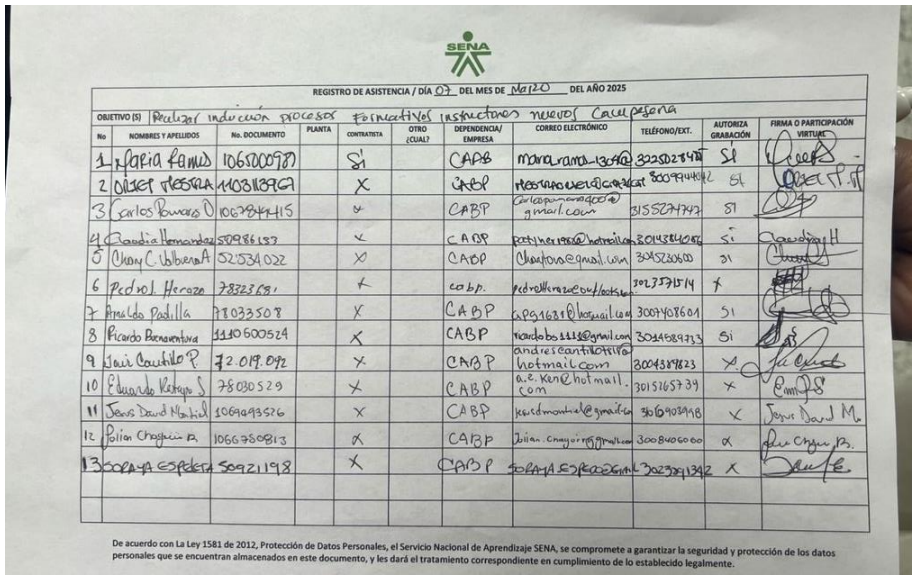
CARLOS ANDRÉS POMARES OROZCO
C.C. No. 1.067.849.415 de Montería
Contratista

Recibí a satisfacción:

Firma
Reinaldo Bernal Michelsen
Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR.7547077** del año 2025
Coordinador Académico

ANEXOS

Obligación 8 anexo 1



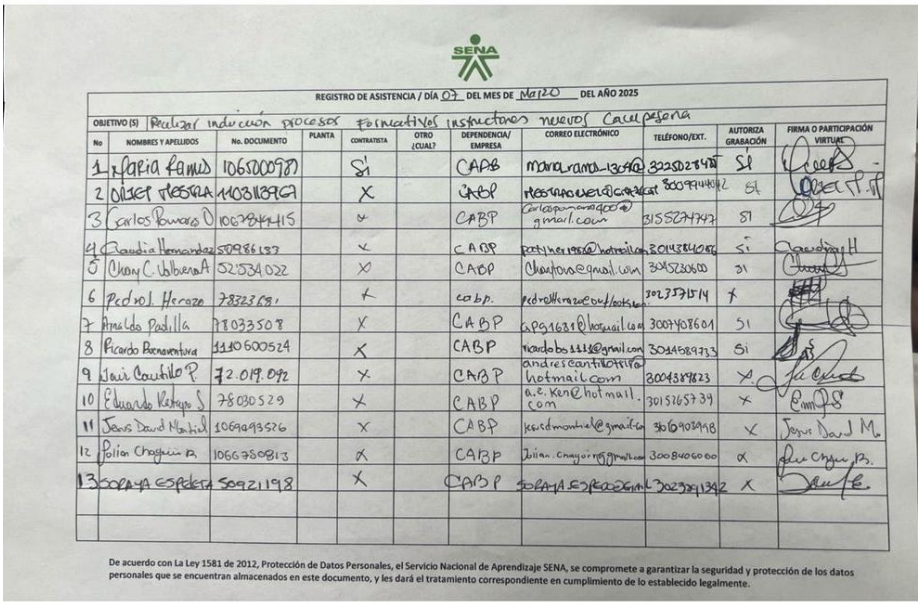
SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Realizar inducción procesos formativos instructores nuevos Cali persona

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maria Ramos	1065800987		Si		CABP	mariaramos-1364@	3225028478	Si	
2	Oliver Herrera	1103183967		X		CABP	herreraoliver1@gmail.com	3009744042	Si	
3	Carlos Rivera D	1067844415		X		CABP	carlosrivera900@gmail.com	3155274747	Si	
4	Claudia Hernandez	50986183		X		CABP	pattyher1988@hotmail.com	3014384056	Si	
5	Cherry C. Valbuena A	52534022		X		CABP	Cherryva@gmail.com	3045230600	Si	
6	Pedro J. Herazo	78323681		X		cabp.	pedrolherazo04@hotmail.	3023731514	X	
7	Arnaldo Padilla	78033508		X		CABP	apg1681@hotmail.com	3007408601	Si	
8	Ricardo Buenaventura	1110600524		X		CABP	ricardobs2112@gmail.com	3014589733	Si	
9	Jair Castillo P	72.019.092		X		CABP	andrescastillo9511@hotmail.com	3004388823	X	
10	Eduardo Reyes S	78030529		X		CABP	a.e.ken@hotmail.com	3015765739	X	
11	Jesus David Montiel	1069893526		X		CABP	kevidmontiel@gmail.com	3106903998	X	
12	Julian Chagüeza R.	1066780813		X		CABP	Julian.chagueza@gmail.com	3008406000	X	
13	SORAYA ESPERETA	50921198		X		CABP	SORAYAESPERETA@GMAIL.COM	3023941342	X	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Realizar inducción procesos formativos instructores nuevos Cali persona

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maria Ramos	1065800987		Si		CABP	mariaramos-1364@	3225028478	Si	
2	Oliver Herrera	1103183967		X		CABP	herreraoliver1@gmail.com	3009744042	Si	
3	Carlos Rivera D	1067844415		X		CABP	carlosrivera900@gmail.com	3155274747	Si	
4	Claudia Hernandez	50986183		X		CABP	pattyher1988@hotmail.com	3014384056	Si	
5	Cherry C. Valbuena A	52534022		X		CABP	Cherryva@gmail.com	3045230600	Si	
6	Pedro J. Herazo	78323681		X		cabp.	pedrolherazo04@hotmail.	3023731514	X	
7	Arnaldo Padilla	78033508		X		CABP	apg1681@hotmail.com	3007408601	Si	
8	Ricardo Buenaventura	1110600524		X		CABP	ricardobs2112@gmail.com	3014589733	Si	
9	Jair Castillo P	72.019.092		X		CABP	andrescastillo9511@hotmail.com	3004388823	X	
10	Eduardo Reyes S	78030529		X		CABP	a.e.ken@hotmail.com	3015765739	X	
11	Jesus David Montiel	1069893526		X		CABP	kevidmontiel@gmail.com	3106903998	X	
12	Julian Chagüeza R.	1066780813		X		CABP	Julian.chagueza@gmail.com	3008406000	X	
13	SORAYA ESPERETA	50921198		X		CABP	SORAYAESPERETA@GMAIL.COM	3023941342	X	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

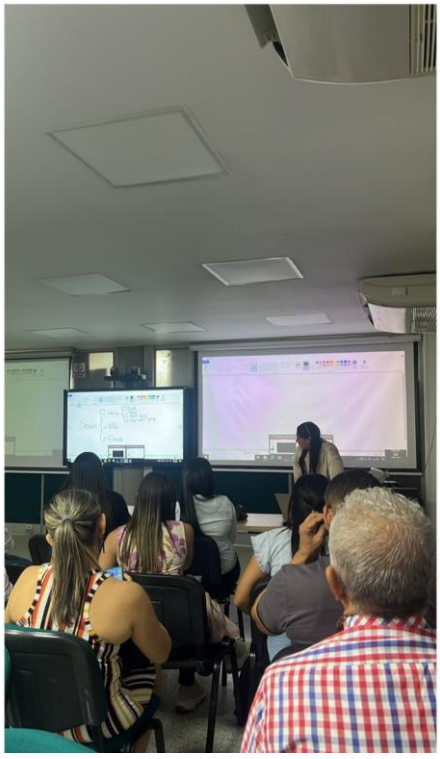
Anexo 2

Capacitación presentación programa campesena
Lunes 3





Viernes 7 de marzo
Jornada capacitación instructores



Miércoles 5
Jornada de capacitación instructores
Eliana Segura capacitadora

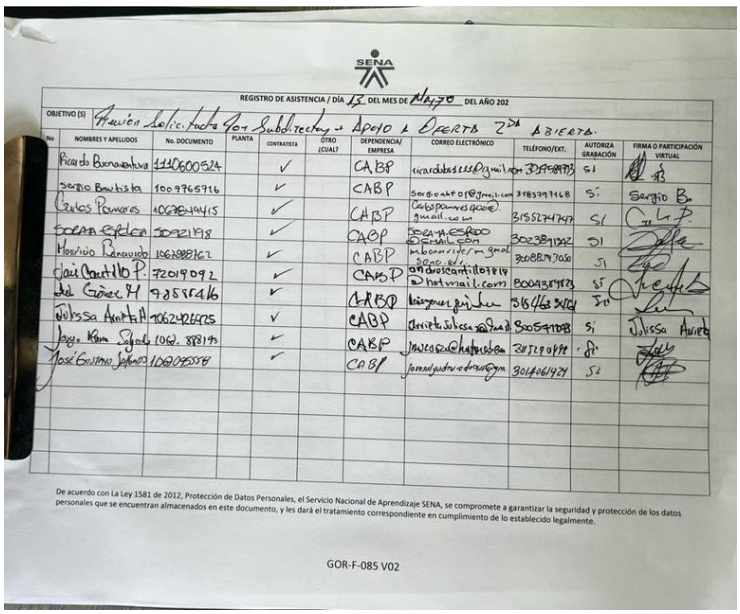


Obligación 10 Anexo 3





obligación 11 Anexo 4:



SENA

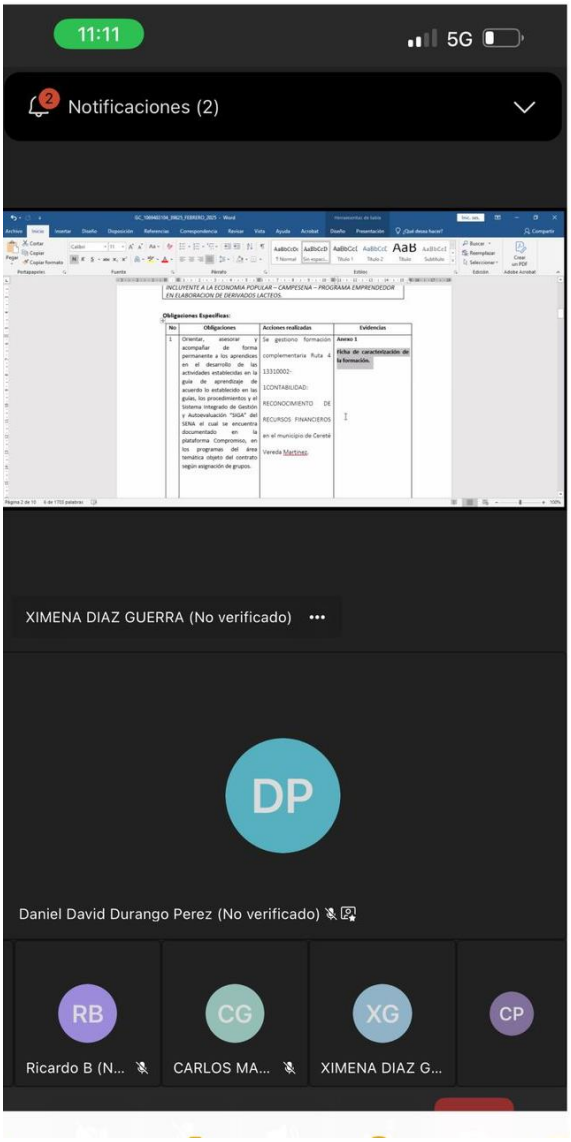
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 202

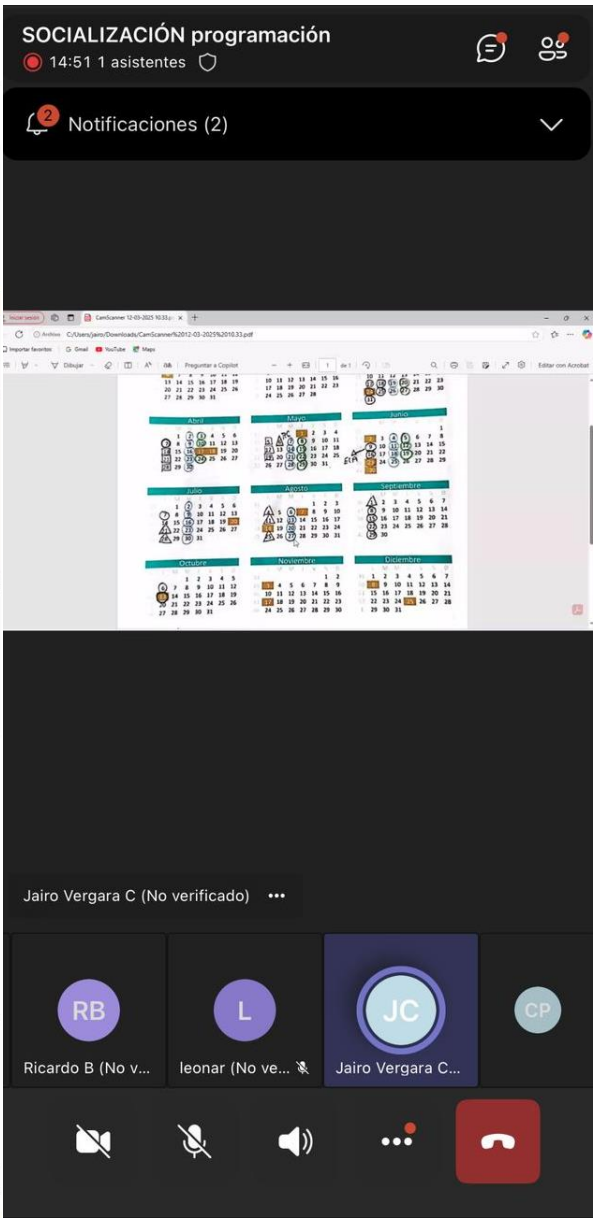
OBJETIVO (S): Reunión Solicitud Gestión Subdirectora - Apoyo a Oferta 2da Abierta.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Ricardo Buenaventura	1110600524		✓		CABP	ricardobas1118@gmail.com	3046873	SI	
	Sergio Bautista	1007965716		✓		CABP	sergiocabp01@gmail.com	3185397468	Si	Sergio B.
	Carlos Romero	1062814415		✓		CABP	Carlos@romeroesquivel.gmail.com	3155274747	SI	
	Sara Salcedo	30021918		✓		CABP	SARA.ESQUIVEL@GMAIL.COM	3023871242	SI	
	Mauricio Pereyra	1067888362		✓		CABP	mauricioperezvillero@gmail.com	3008847056	SI	
	Jairo Castillo P.	72019092		✓		CABP	jairocastillo0819@hotmail.com	3004589829	SI	
	Jose Gomez M	9385846		✓		CABP		3164633161	SI	
	Yolissa Arrieta	1062426825		✓		CABP		3005971048	Si	Yolissa Arrieta
	Jorge Mario Salgado	1062. 88819		✓		CABP		3015790899	Si	
	José Gustavo Salazar	1002095558		✓		CABP		3014061424	SI	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02


11:11
5G
Notificaciones (2)
INCLUYENTE A LA ECONOMÍA POPULAR – CAMPESENA – PROGRAMA EMPRENDEDOR EN ELABORACIÓN DE DERIVADOS LACTEOS.
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 Compromisos, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.
Se gestiono formación complementaria Ruta 4
13310002-
1CONTABILIDAD:
RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
en el municipio de Ceretè
vereda Martinez
Anexo 1
Ficha de caracterización de la formación.
XIMENA DIAZ GUERRA (No verificado)
DP
Daniel David Durango Perez (No verificado)
RB
Ricardo B (N...
CG
CARLOS MA...
XG
XIMENA DIAZ G...
CP


SOCIALIZACIÓN programación
14:51 1 asistentes
Notificaciones (2)
Abril
Mayo
Junio
Julio
Agosto
Septiembre
Octubre
Noviembre
Diciembre
Jairo Vergara C (No verificado)
RB
Ricardo B (No v...
L
leonar (No ve...
JC
Jairo Vergara C...
CP