PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, marzo de 2025

Señor (a)
Clara Ximena Bolaños Betancourt
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7472188
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Agropecuaria y Ambiental
Guadalajara de Buga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7472188 del año 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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación a aprendices en el programa de formación en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Desarrollo de la formación teórico-práctica de acuerdo con la competencia asignada. 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. RAP: Realizar labores fitosanitarias del	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

		material vegetal de propagación para el manejo de plagas y enfermedades aplicando buenas prácticas agrícolas. **No Evaluado** RAP: 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 producción y manual de procedimiento. RAP: Monitorear actividades del cultivo de plantas para consumo animal de acuerdo con criterios técnicos. **No Evaluado** RAP: Programar actividades y áreas de cultivo de alimentos	

		para consumo animal. **No Evaluado** RAP: Proponer planes de mejoramiento de acuerdo con los resultados de las labores de los controles del Proceso. **No Evaluado** RAP: 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 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	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

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 a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.	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
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.	1. Gestionar el portafolio del instructor de acuerdo con lineamientos institucionales	1. Documentos del portafolio del instructor de acuerdo con lineamientos institucionales debidamente organizados en el espacio generado por la coordinación académica.
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 liquidación del contrato.	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	1. Carpetas GF y GC debidamente diligenciadas de acuerdo con los lineamientos institucionales

		los lineamientos dados por la coordinación académica.	
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	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	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
9	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”.	Se cuenta con la norma de competencia vigente.	1. Certificado de la norma de competencia
10	Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta planeación obligación	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación
11	Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de	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

	programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras"		
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se participó en la capacitación formulación de proyectos de investigación.	1. Las evidencias que considere demuestran el desarrollo de la actividad como asistencias, fotos, documentos soporte.

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. **4594871786** de la planilla, SOI en el periodo del mes de febrero del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Firma

Octaviani Montes Potes

Contratista

C.C. No. 16.867.5467 de El Cerrito Valle

Recibí a satisfacción:

Firma

Clara Ximena Bolaños Betancourt
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7472188 de 2025
Cargo del supervisor Coordinador Académico