**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Pasto, Marzo 30 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 Marzo 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 2025

| **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 llevan acciones de formación en los programas tanto de formación titulada en el municipio dela Unión, con el técnico en café, así como complementario en Buesaco con el Curso de BPAs, y pendiente la apertura de nueva ficha en este mes Emprendedor en producción de cultivos bajo cubierta ficha 2925223. | Registros fotográficos, listados de asistencias, Planeación pedagógica. Guías de Aprendizaje. |
| 2 | Desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria | Se llevo a cabo las acciones de formación integral con el técnico | Portafolio del instructor, guías de aprendizaje, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | presencial y/o virtual, así como Apoyar los servicios Tecnológicos que preste el centro de formación. | en: Aseguramiento de la calidad del café en la finca en el municipio de la Unión Nariño, ficha No 2925223.<br>Acciones de formación en los programas Aplicación de Buenas prácticas Agrícolas con ficha 3164799 y Emprendedor en producción de cultivos bajo cubierta con ficha 3184255 en el municipio de Buesaco. | registros fotográficos, listados de asistencia. |
| 3 | Participar activamente en Comités de seguimiento y evaluación de aprendices. | Actividad que se adelantara para el 12 de marzo, en la coordinación académica del centro Lope. | Se atenderá esta actividad En el momento requerido. |
| 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 adelantara esta actividad en la coordinación académica del centro Lope en el momento programado. | Se atenderá esta actividad En el momento requerido. |
| 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 | Se asistió a la reunión de Calidad con la Dra María Romelia,, en el auditorio del sector agropecuario.<br><br>Se asistió a la primera sesión en línea virtual sobre la plataforma Sayuna de Sofia plus | Registros fotográficos Reunión auditorio y listado de asistencia.<br><br>Link de acceso https://forms.office.com/r/kXnUCCmRBa |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cumplimiento de las actividades de formación. | | Pantallazo de asistencia la evento. |
| 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. | Eventos desarrollados en la plataforma sofia plus Sena. | Evidencias Informe contractual, evidencias en Sofia Plus y correo enviados a la administración académica ( aun no se activa el correo institucional para 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. | Se realizo la matrícula de nuevo curso complementario de cultivos bajo cubierta en Buesaco de acuerdo a las plataformas establecidas. | Entrega de soportes de manera oportuna para realizar el proceso de matriculados. |
| 8 | Formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofía Plus y 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. | No se realiza esta actividad, no esta asignada en mi rol en este momento. | No se aplica en este momento de mi contrato. |
| 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 | Se han generado rutas de aprendizaje para los cursos de formación titulada en la Unión con Café y de Bpas en Buesaco con cafeteros. | Se encuentran en ejecución. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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 erario público. Se atenderá en el momento que se requiera hacer dicha gestión. No se evidencia. | En este periodo no se han realizado retiros de manera formal, se esta solicitando se hagan por la inasistencia en el grupo de Bpas de Buesaco de 4 Aprendices. | Se llevaran actas, registros, listados y evidenciarán en Sofia Plus Sena, siguiendo los protocolos establecidos para los reportes.<br><br>Aun 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 | Se realizará esta actividad en el momento que se requiera. | Se realizará esta actividad en el momento que se requiera. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | | |
| 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. | No se ejecuto esta actividad, se están solicitando algunos implementos de dotación para aprendices en sus Practicas de formación titulada de la Union. | No se ha solicitado todavía. |
| 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. | Para este periodo aun no se tiene evaluación de resultados de aprendizaje para ninguna de las fichas asociadas. | No se ejecuta en 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 | No se realiza seguimientos durante este periodo. | No se ejecuta |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | programadas en el plan, (bitácoras) utilizar las plataformas técnicas y tecnológicas dispuestas por la Entidad para seguimiento y evaluación de etapa práctica. | | |
| 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. | Se verifica seguidamente y se actualiza la información de los aprendices en los diferentes programas que me están asignados por ahora Titulada en la Unión y Bpas en Café en Buesaco, Se lograra aperturar una nueva ficha para Buesaco en cultivos bajo cubierta. | Evidencias en Sofia Plus Sena, corres enviados a coordinación y secretaria administrativa. |
| 16 | Actualizar la certificación de competencias según normas que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas. | Aun no se adelanta la certificación por competencias laborales pese al interés que existe de los aprendices de la BPAS en café del municipio de Buesaco. | Por solicitar esta certificación |
| 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. | No se han asignado la participación de comités para este periodo. | No se evidencia |
| 18 | Realizar las demás actividades propias y necesarias para el | Se ha realizado actividades de promoción de los | Se evidencian en los informes contractuales mes a mes, en las plataformas Sofia Plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cumplimiento del objeto contractual. Se realizan actividades propias del objeto contractual Informa de gestión contractual GC | eventos con Umatas de Buesaco, San Bernardo , Coordinación de la Unión, Reuniones con comités de fedecafe, y demás gestiones en pro de los programas de formación Campesena complementaria y titulas. | 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. | | | | |

**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.8384954737** de Mi planilla.com, correspondiente a febrero del año en curso 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



**Firma**

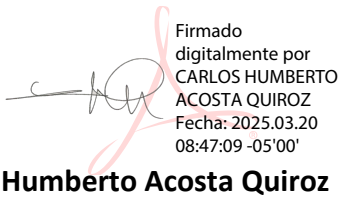
**Nombres y apellidos**

**Alfonso Davila Hidalgo**

**Contratista**

**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 MARZO 2025**

**Municipio de la Unión**

Se continua en el proceso de formación con el técnico, “ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL CAFE EN LA FINCA “la competencia que se viene desarrollando es la de “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 Unión, y que ahora se atiende los viernes en la mañana, realizando practicas con técnicos maquinistas el comité de cafeteros de Fedecafe y practicas individuales en finca de cada uno de los aprendices. Tal como se observa se realizó visita a la finca de la concentración de desarrollo rural, encontrando en completo abandono las instalaciones como equipos sin mantenimiento por mas de 10 años que ameritan costos elevados para realizar prácticas de beneficio acordes ala formación impartida, se gestionará con el Ing. Jesús Velásquez.





Se realizo la practica de Despulpadoras de café con los aprendices del técnico de café de la unión, como se observa en las fotos.



Se llevo a cabo la formación en Buenas Prácticas Agrícolas BPAS en café, con la asistencia interrumpida de algunos por temas Invernales que les imposibilitaron asistir en la totalidad, pero con la excelente motivación de los aprendices en el tema, realizando practicas de campo y evaluaciones.

Se realizó la apertura de la nueva ficha para el programa “Emprendedor en la producción de cultivos bajo cubierta” con ficha 2925223 en el municipio de Buesaco, con 17 por Matricular a la fecha de este informe.




TABLA PERIÓDICA DE LOS ELEMENTOS






ECOBUESACO
SEMILLAS DE SACHA INCHI
ES UN PRODUCTO
DE LA ASOCIACIÓN
ECOBUESACO
ecobuesaco@gmail.com
@ecobuesaco




OREGON
PORTLAND

