PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá marzo del 2025

Señor (a)
NINI JOHANNA PADILLA RINCÓN
Cargo coordinadora CONTRATO No. **CO1.PCCNTR**. **7376464**
Dependencia Coordinación Académica
Tuluá, Valle del Cauca

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR**. **7376464** del año 2025

José Gerardo Triviño Oviedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6428627 de Rio Frio, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR**. **7376464** a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($48.141.549). 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 TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3.986.243), 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/CTE. ($4.599.511) cada uno.) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE. ($2.759.707)

Plazo: Será hasta el 18 del 12 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.

Obligaciones Especificas:

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 ejecutan las actividades de formación que se encuentran en las guías de aprendizaje. FICHA: 3173511 PROGRAMA: Preparación de galpón y recepción de pollos. FASE: Ejecución COMPETENCIA: Encasetar pollitos con el fin de iniciar su desarrollo, según condiciones requeridas FICHA: 3174767 PROGRAMA: Criar gallinas ponedoras con alimentación alterna para producir huevos semi criollos. FASE: Ejecución COMPETENCIA: Realizar labores de manejo que permitan el desarrollo corporal de las aves en las etapas de cría, levante y producción de huevo.	Evidencia de Asistencias
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	Se diseñó por parte del equipo ejecutor herramienta / instrumento de diagnóstico de saberes previos	Aplicación de instrumentos de evaluación diagnóstica.
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar,	Se socializó la estratégica campeSENA,	Fotografías y registros de

	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	especialmente los programas asignados en la RUTA 2, en las comunidades: de Andalucía, población campesina. Tuluá, Pradera, Buga, Riofrio.	actividades en campo.
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 reporta información requerida por los dinamizadores y la coordinación académica y reposa en las diferentes plataformas.	Registros en sistemas de trazabilidad del SENA.
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 realizó proyección de agendas según las indicaciones de la coordinación académica	Correos o documentos de autorización de movilización
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 realiza revisión y ajustes pertinentes a los instrumentos de evaluación de los aprendices.	Cuando el proceso lo requiera o está sea solicitado por el supervisor del contracto.
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	Se realiza la unificación de conceptos para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad	Evidencia de cumplimiento de los criterios de calidad exigidos
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se asistió a la asociación Agropisam del municipio de Andalucía para socializar la estrategia campeSENA En las proyecciones de programas de formación	Registros fotográficos. Lo anterior, reposa en el drive dispuesto por la supervisión

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.	Carta de solicitud de programas de RUTA:2 Buga.	Carta de solicitud debidamente firmada por representante legal
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 asistió a reunión de seguimiento operativo del programa convocada por la coordinación	Se adjunta pantallazo correo electrónico.
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.	Cuando el proceso lo requiera y esta sea solicitado por la coordinación.	Cuando el proceso lo requiera y esta sea solicitado por la coordinación
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 realizó informe mensual en el formato GTH-F-062	Informes mensuales contractual e informe de evidencias
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	No hemos recibido bienes para el uso y salvaguardar de ellos.	No hemos recibido bienes para el uso y salvaguardar de ellos.

	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	Cuando el proceso lo requiera o está sea solicitado por el supervisor del contracto.	Cuando el proceso lo requiera o está sea solicitado por el supervisor del contracto.
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	Cuando el proceso lo requiera o está sea solicitado por el supervisor del contracto.	Cuando el proceso lo requiera o está sea solicitado por el supervisor del contracto.
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 realizó revisión del diseño curricular Ruta 2 CampeSENA.	Se realizo revisión de la estructura del diseño curricular ruta 2 CampeSENA.
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	Para el presente informe de ejecución la formulación y ejecución de los proyectos no se ha desarrollado en la ruta de intervención	Cuando el proceso lo requiera o está sea solicitado por el supervisor del contracto.

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 el No **1070945303** expedido por SIMPLE correspondiente al mes de febrero del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Informe mensual (6) folios
Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

JOSÉ GERARDO TRIVIÑO OVIEDO
Contratista
C.C. No. 6428627
Recibí a satisfacción:

Firma

NINI JOHANNA PADILLA
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR**. **7376464** de 2025
Coordinación Académica