PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Fonseca, Marzo de 2025

Señor (a)
ALEXI SOLANO MENDOZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.7597005
Cargo del supervisor Profesional Grado 10
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7597005 del año 2025

Yo, Jose María Añez Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12'720.089, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Acuícola, 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 de este contrato asciende a la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS * ($ 43.695.355, 00) * Mda. /Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente a veintidós (22) días del mes de marzo de 2025 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($3.372.975,00) Mda. /Cte., b. Ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511,00) Mda./Cte., cada uno., c. Un último pago correspondiente a 23 días mes del mes diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($3.526.292,00) Mda. /Cte. En la cuenta de ahorros No. 256800039859 de Davivienda, cuyo titular es el Contratista.

. **Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre de 2024.

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 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.	Desarrollo de las actividades de formación implementando el modelo de aprendizaje sincrónica – asincrónica establecido por la institución y aplicando las normas de bioseguridad. 72312156 IMPLEMENTACION DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCION PORCINA Ficha de Caracterización: 3192620 Fecha de Inició: 26/03/2025 Fecha finalización: 09/05/2025 Duración: 96 horas Población: Afrocolombiano. Competencia: Inducción General, Acta de concertación de horarios, Autorización de ayudas audiovisuales. Aprendices Matriculados: 15 Horas Ejecutadas: 16. 73320188 FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE SUPLEMENTOS NUTRICIONALES PARA BOVINOS. Ficha de Caracterización: 3192623 Fecha de Inició: 24/03/2025 Fecha finalización: 17/04/2025 Duración: 56 horas Población: Afrocolombiano. Competencia: Inducción General, Acta de concertación de horarios, Autorización de ayudas audiovisuales. Aprendices Matriculados: 18 Horas Ejecutadas: 24.	Reporte de ejecución de horas de SOFIA Plus. Registros fotográficos con la descripción de las actividades realizadas. Listas de asistencias a la formación.

2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se realizo reconocimiento de aprendizaje previos y estilos de aprendizaje en la reunión con la comunidad de la vereda de Sabana del Medio, municipio de Fonseca y con la comunidad del corregimiento Los Haticos del municipio de San Juan.	Listado de asistencia
3	Brindar la atención requerida a 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.	Ejecución de acciones de Formación en los Programas asignados basados en los lineamientos de la entidad Programa de Formación: IMPLEMENTACION DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCION PORCINA Ficha de Caracterización: 3192620, en el municipio de Fonseca, corregimiento de Quebrachal, Vereda Sabana del Medio y FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE SUPLEMENTOS NUTRICIONALES PARA BOVINOS. Ficha de Caracterización: 3192623, en el municipio de San Juan, Corregimiento los Haticos	GFPI-F-135 Guía de aprendizajes. Herramienta control de Asistencia. Evidencias Fotográficas. Informe Gestión de Tiempo Sofia Plus. GOR-F-084 formato de acta concertación de horario
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.	Utilización de herramientas TIC´S como: Correo electrónico institucional, Plataforma SECOP, COMPROMISO, SIC Contratista, Herramienta TEAMS para reuniones, etc	No han activado el correo instituciona, se ha utilizado hasta el momento el correo personal Planilla de cobro generada en el SIC Contratista. Certificados de cursos requeridos por SIGA y correos electrónicos. Formato Informe mensual de Ejecución

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.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
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.	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación
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 este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Participación en la reunión presencial con el dinamizador donde se socializo los lineamentos y metas por alcanzar del programa CampeSena. Evento que se realizó en Lugar: Oficina APE Fonseca CAA. Hora: 3:00 pm. Fecha:10 de Marzo 2025.	Fotografía. Lista de Asistencia.
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.	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación
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	Participación en la reunión presencial con el dinamizador donde se socializo los lineamentos y metas por alcanzar del programa CampeSena. Evento que se realizó en	Fotografía. Lista de Asistencia.

	popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Lugar: Oficina APE Fonseca CAA. Hora: 3:00 pm. Fecha:10 de Marzo 2025.	
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	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación.	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación.
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.	Utilización de herramientas TIC´S como correo electrónico institucional, Plataforma SECOP, COMPROMISO, SIC Contratista, Sena Sofia plus.	Formato Informe mensual de Ejecución. Carpetas de evidencias. Planilla de cobro generada en el SIC Contratista y correos electrónicos.
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del ANEXO DEL CONTRATO Página 4 de 9 GTH-F-077 V.18 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 órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación

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.	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación
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.	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación
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.	Los formatos utilizados fueron descargados previamente de la plataforma COMPROMISO	1. Ficha de Matricula 2. Ficha de Caracterización 3. GOR-F-084 Formato de Acta CONCERTACION DE HORARIO 4. GOR-F-085 - Listado de asistencia 5. Formato autorización uso de imagen 6. GFPI-F-135Guía de Aprendizaje Planear Herramienta control de asistencia formación
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.	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación

18	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación	En este mes no hubo requerimientos para realizar actividades relacionada con esta obligación

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.				

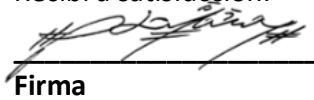
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.
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 9479712627 de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo correspondiente al mes de diciembre del 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Jose María Añez Martínez
Contratista
C.C. No. 12'720.089

Recibí a satisfacción:



Firma
ALEXI SOLANO MENDOZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7597005
Cargo del supervisor Profesional Grado 10

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE MARIA AÑEZ MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3192620 - IMPLEMENTACION DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCION PORCINA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR SISTEMAS DE GESTIÓN SEGÚN NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22060104 -01 PLANEAR LAS ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCIÓN PORCINA SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA.

22060104 -02 ELABORAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCIÓN PORCINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA.

22060104 -03 EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCIÓN PORCINA TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA.

22060104 -04 ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA EN EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN LA PRODUCCIÓN PORCINA DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD PRODUCTIVA Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3192623 - FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE SUPLEMENTOS NUTRICIONALES PARA BOVINOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR RACIÓN ANIMAL SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y ORDEN DE PEDIDO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR Y ELABORAR SUPLEMENTOS NUTRICIONALES BALANCEADOS SEGÚN ESPECIE, REQUERIMIENTOS Y DISPONIBILIDAD DE MATERIAS PRIMAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JOSE MARIA AÑEZ MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA