PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira abril 24 de 2025

Señor (a)
NATALIA MARULANDA MENDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7404218
COORDINADORA ACADÉMICA.
CENTRO ATENCIÓN SECTOR AGROPECUARIO
Pereira

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7404218 del año 2025

Lewis Alexander Castaño Acosta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.021.738 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Atención al Sector Agropecuario Pereira, 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: Se fija como valor total del contrato la suma **CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($45.995.110).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a diecinueve (19) días mes de febrero por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL TRES PESOS M/CTE ($2.913.023). b) nueve (9) pagos

iguales por los meses de marzo a noviembre, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno. c) Un último pago correspondiente a once (11) días mes de diciembre por valor de UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.686.489).

Plazo: Será hasta el (11) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:
INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PRESENCIAL Y/O TUTOR VIRTUAL EN PROGRAMAS FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN NIVEL Y MODALIDAD QUE SEA ASIGNADA, AREA AUTOMATIZACION DE SISTEMAS (AULA MOVILES) PROGRAMA CAMPESENA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área AUTOMATIZACION DE SISTEMAS (AULAS MOVILES), dentro del Programa CAMPESENA, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA.	Preste mis servicios como instructor de formación complementaria, recolección de documentos, registro en la plataforma sofia, como crear las rutas de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje. Ficha: lunes Fundación el Alfarero Vereda La Unión Dosquebradas ficha 3166100, martes Institución Educativa Cartagena Vereda La Unión Dosquebradas ficha 3167670, miércoles Institución Educativa Lorencita Santa	Información que reposa en Sofia plus, informe apoyo a la formación.

		Rosa ficha 3177438, jueves Fundación Granjas Avenida Sur Pereira ficha 3173909, viernes Institución Educativa Tambores Balboa ficha 3179639.- 3208636	
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	Se oriento a los aprendices en los programas de formación. Promoción en las diferentes Instituciones Educativas de los Cursos ofrecidos en el Aula Móvil.	Fichas matriculadas en Sofia Plus. Evidencias Fotográficas en el archivo GF.
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
4	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán	Se registro en Sofia Plus los grupos lunes Fundación el Alfarero Vereda La Unión Dosquebradas ficha 3166100, martes Institución Educativa Cartagena Vereda La Unión Dosquebradas ficha 3167670,	Fichas matriculadas en el aplicativo Sofia Plus de los grupos, lunes Fundación el Alfarero Vereda La Unión Dosquebradas ficha 3166100, martes

	ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente.	miércoles Institución Educativa Lorencita Santa Rosa ficha 3177438, jueves Fundación Granjas Avenida Sur Pereira ficha 3173909, viernes Institución Educativa Tambores Balboa ficha 3179639-3208636 en formación complementaria en Programar sensores y actuadores en la ruralidad., Excel para la solución de problemas, Alfabetización Informática, realizando sus respectivas rutas de aprendizaje, asociando aprendices.	Institución Educativa Cartagena Vereda La Unión Dosquebradas ficha 3167670, miércoles Institución Educativa Lorencita Santa Rosa ficha 3177438, jueves Fundación Granjas Avenida Sur Pereira ficha 3173909, viernes Institución Educativa Tambores Balboa ficha 3179639-3208636 Formación complementaria en Programar sensores y actuadores en la ruralidad., Excel para la solución de problemas, Alfabetización Informática.
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas	Se realizaron reuniones requeridas CAMPESENA con la Supervisora del contrato.	Actas de reuniones por parte de coordinación en evidencias fotográficas.

	donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
7	Prestar sus servicios en la formación asignada, y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
8	Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales (Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y Social) en conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA-G-014 del aplicativo COMPROMISO.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
9	Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
10	Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo

	Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual		
11	Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo vayan quedando registrados en el aplicativo de gestión académica a medida que vayan avanzando las fases del proyecto.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
12	Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA.	Se brindo la información necesaria al aprendiz.	Inducción de las fichas inscritas.
13	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Realizar la lectura y evaluación de Manuel de discapacidad.	Evidencia en el archivo GF
14	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo	Se utilizo todos los elementos de protección personal para la formación dictadas.	Evidencia Fotográfica en el archivo GF
15	Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo

16	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
17	Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
18	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato.	Se matricularon fichas de grupos complementarios. Promoción de los cursos complementarios en las Instituciones Educativas ofrecidos en El Aula Móvil.	Evidencia en la plataforma Sofia. Evidencia Fotográfica en el informe GC.
19	Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección	Se hicieron requerimientos respectivos de materiales de formación.	Formatos en coordinación.
20	Apoyar en el desarrollo de las actividades de implementación y sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo

	agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede		
21	Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar	Asistencia a reuniones en coordinación.	Asistencia en Coordinación académica.
22	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documenta	Se entrego toda la documentación requerida.	Formatos GF y GC
23	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.	Asistencia a reuniones en coordinación. Alistamiento e Inventario del Aula Móvil OVE283.	Asistencia en Coordinación académica. Formato acta de Inventario en Coordinación Académica.

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.	16125	Pereira-Balboa-Pereira	14/03/2025	29/03/2025
2.				
3.				

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. 85501477 de la planilla integrada de autoliquidación de aportes Compensar correspondiente al mes de marzo de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

LEWIS ALEXANDER CASTAÑO ACOSTA

Contratista

C.C. 10.021.738

Recibí a satisfacción:

Firma

NATALIA MARULANDA MENDEZ

Supervisor(a) Contrato. 6017756
de 2024

COORDINADORA ACADEMICA

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS REUNION CAMPESENA SEDE UNIMINUTO







REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) REUNION CAMPESENA No 1

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	JAIME HUMBERTO MONTOYA OBANDO	9870992		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	jmontoyao@sena.edu.co	3104348606		
14	JAIME JOSHUAR RÚIZ RENTERIA	1077422233		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	jjruizr@sena.edu.co	3108946216	✓	
15	JAIRO DUQUE VELEZ	10132801		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	jduquev@sena.edu.co	3158882375		
16	JOHN JAIRO CUERVO RUBIO	18595130		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	jjcuervo@sena.edu.co	3122863158	SI	
17	JOSE IVAN MARRIAGA ARCINIEGAS	16074058		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	jimarriaga@sena.edu.co	3172735100	✓	
18	JORGE MARIO ACEVEDO CANO	9697817		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	jacevedoc@sena.edu.co	3127946615	J	
19	JUAN DAVID HERNANDEZ RAMIREZ	1053785875		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	jdhernandezr@sena.edu.co	3116243882		
20	JULIO CESAR RIVERA CRUZ	16937542		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	jcrivera@sena.edu.co	3188910579	✓	
21	LEWIS ALEXANDER CASTAÑO ACOSTA	10021738		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	lacastano@sena.edu.co	3128468266	✓	
22	LUCELLY MARTINEZ TROCHEZ	29675654		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	lumartinez@sena.edu.co	3147437181	✓	
23	LUIS ENRIQUE OLAYA DOMINGUEZ	93087177		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	lolayad@sena.edu.co	3103168390	✓	
24	LUIS FERNANDO GARCIA MARIN	18389552		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	lfgarcia@sena.edu.co	3187673421	✓	
25	LUZ ANGELA CARMONA GOMEZ	25173561		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	lacarmona@sena.edu.co	3013909900	✓	
26	MARGOTH BIBIANA RIVERA	42010517		X		CENTRO ATENCION SECTOR	mbrivera@sena.edu.co	3103936433	✓	

GOR-F-085 V02

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS PRESENTACION DEL PROGRAMA AULAS MOVILES CAMPESENA FUNDACION CASA DEL ALFARERO VEREDA LA UNION DOSQUEBRADAS FICHA 3166100.









EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS PRESENTACION DEL PROGRAMA AULAS MOVILES CAMPESENA INSTITUCION EDUCATIVA CARTAGENA VEREDA LA UNION DOSQUEBRADAS FICHA 3167670.







EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS PRESENTACION DEL PROGRAMA AULAS MOVILES CAMPESENA INSTITUCION EDUCATIVA LORENCITA SANTA ROSA FICHA 3177438.






SENA



EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS GRANJAS JESUS DE LA BUENA ESPERANZA I.C.B.F AVEVIDA SUR PEREIRA FICHA 3173909.



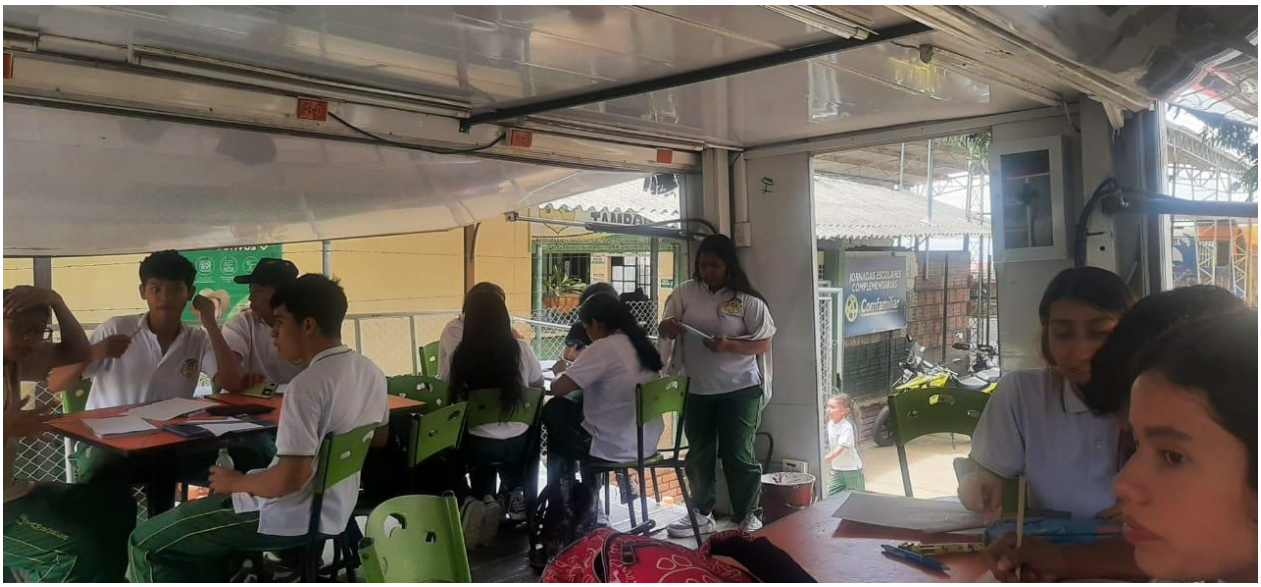








EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS PRESENTACION DEL PROGRAMA AULAS MOVILES
CAMPESENA INSTITUCION EDUCATIVA TAMBORES BALBOA FICHAS 3179639-3208636

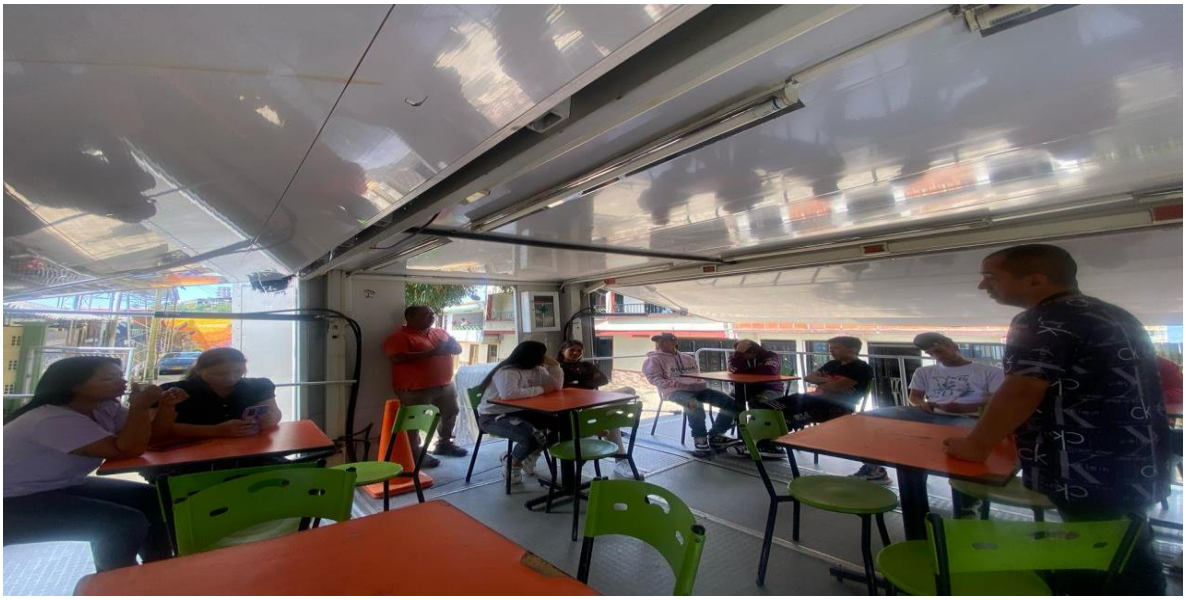





SENA
SENA


SENA

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS RECEPCION DE DOCUMENTOS Y PRESENTACION DEL PROGRAMA AULAS MOVILES CAMPESENA INSTITUCION EDUCATIVA TAMBORES BALBOA PROGRAMA SABATINO FICHA PENDIENTE.






SENA


SENA