PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, junio de 2025

Señora
Clara Ximena Bolaños Betancourt
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7472602
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Agropecuaria y Ambiental
Guadalajara de Buga

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7472602 del 2025

Javier Giraldo Herrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14885006 de Buga, 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 SESENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($46.455.069)**, discriminados en **ONCE PAGOS** (11) así: a) El primer pago en el mes de febrero por **DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS** M/CTE **($2.146.438)** b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL Y QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($ 4.599.511)** cada uno c) Un último pago en el mes de diciembre por **DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTI CUATRO PRESOS M/CTE ($2.913.024).**

Plazo: 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.	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: 2873865** **Programa:** Producción agropecuaria ecológica. **Competencia:** establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica. **Resultado de aprendizaje 1:** controlar operaciones de manejo de cultivo según criterios técnicos y normas de la agricultura ecológica. **Evaluado: NO** **Ficha: 2929925** **Programa:** Gestión agroempresarial **Competencia:** control de labores agrícolas **Resultado de aprendizaje:** planear el desarrollo de las labores agrícolas de acuerdo con criterios técnicos y	1. Asistencias de los aprendices en formación – fotos

		programa de producción **Evaluado: NO** **Ficha: 3161921** **Programa:** Producción agropecuaria ecológica **Competencia:** regular poblaciones asociadas a cultivos conforme a criterios técnicos y normas de la agricultura ecológica **Resultado de aprendizaje:** elaborar productos de regulación de poblaciones asociadas a cultivos según criterios técnicos y normatividad vigente **Evaluado:** NO **Ficha: 2996147** **Programa:** Producción ganadera **Competencia**: ejecutar proceso de reproducción natural según especie animal, parámetros técnicos y objetivos de producción. **Resultado de aprendizaje:** elaborar propuesta de mejoramiento al programa reproductivo de acuerdo con objetivos de producción y criterios técnicos. **Evaluado: No** **Ficha: 3222319** **Programa:** Cultivos agrícolas **Competencia**: preparar	

		terreno para siembra según cultivo y requerimientos técnicos. **Resultado de aprendizaje:** verificar las condiciones del terreno posterior a la labranza, de acuerdo con criterios técnicos **Competencia**: establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica. **Resultado de aprendizaje:** controlar operaciones de manejo de cultivo según criterios técnicos y normas de la agricultura ecológica. **Evaluado: No**	
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	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

	institucionales y necesidades del Centro		
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 los lineamientos dados por la coordinación académica.	1. Carpetas GF y G debidamente diligenciadas de acuerdo con los lineamientos institucionales
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	1. Desarrollar actividades de formación acatando los lineamientos del sistema integrado de gestión	1. Fotografías
8	Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realiza promoción de la oferta del área agroambiental	Pantallazos formato Anexo evidencia
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	Se cuenta con la norma de competencia vigente.	1. Certificado de la norma de competencia

	ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".		
10	Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación 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 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 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	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
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. **4607561946** de la planilla, SOI en el periodo del mes de abril del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (26) folios

Cordialmente,

Firma

Javier Giraldo Herrera
Contratista
C.C. No. 14885006 de Buga Valle

Recibí a satisfacción:

Firma

Clara Ximena Bolaños Betancourt
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7472602 de 2025
Cargo del supervisor Coordinador Académico