PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, JUNIO de 2025

Señora:
CLARA XIMENA BOLAÑOS BETANCOURT
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7472589
Coordinadora Académica
Agroambiental

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7472589 de 2025

Mítchell Fernando Alegrías Londoño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1115087699 de Buga - Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario de Buga, 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 presupuesto oficial estimado para la presente contratación es la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SESENTA Y UN PESOS M/CTE. **($ 46.455.061).**

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

- Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M /CTE **($2.146.438)**

- Nueve pagos consecutivos correspondientes a los meses de marzo hasta noviembre por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE **($4.599.511).**
- Un pago correspondiente al mes de diciembre por valor de un DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M /CTE **($ 2.913.024).**

Plazo: Será hasta el 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 cualquier programa de los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	A. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial 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, Microsoft Teams y Zajuna.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor. P. 1

		Formación titulada: **Programa:** Mecanización agrícola Fichas. 3067145 2996179 2929911 **Programa:** Producción agrícola Fichas. 2929928 2996131 2973994 **Programa:** Prevención y control ambiental. Fichas. 2895502 2929921 **Programa:** Tecnología en producción ganadera Ficha. 2996147 **Programa:** Tecnología en gestión agroempresarial Ficha. 2929925 Competencias: 1. 240201501 - COMPRENDER	

		TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA. 2. 240201502 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL Resultados de aprendizaje: 1. 43825 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS. 2. 43826 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC. 3. 43827 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO. 4. 43828 - COMPRENDER FRASES Y	

		VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS. 5. 43829 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO. 6. 43830 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA. 7. 43831 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS. 8. 43834 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN	

		SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES. 9. 43839 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO. 10. 43833 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS. 11. 43835 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN.	

		12. 43836 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MÁS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO. 13. 43837 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC 14. 43838 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS. 15. 43832 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	

		TEMAS TÉCNICOS.	

2	B. 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 el presente mes se adelantaron las siguientes actividades asignadas por parte de la coordinación académica. **Actividad 1:** Acompañamiento a aprendices en labores extra. **Fecha:** Junio 14, 2025 **Líder que lo convoca:** Clara Ximena Bolaños **Actividad 2: Fortalecimiento de FPI con coordinación académica.** **Fecha:** Junio 12, 2025 **Líder que lo convoca:** Clara Ximena Bolaños **Actividad 3:** Apoyo a equipo de formadores con curso de formación complementaria a instructores SENA CAB. **Fecha:** Junio 12, 2025 **Líder que lo convoca:** Formadora Irene Ramírez **Actividad 4: Reglamento del aprendiz con**	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias. Pp. 2-3

		coordinación académica. **Fecha:** Junio 6, 2025 **Líder que lo convoca:** Clara Ximena Bolaños	
3	C. 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 institucionales y necesidades del Centro.	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.
4	D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.
5	E. 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	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, Zajuna, Teams, Drive y otras de acuerdo con los lineamientos de la	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias. Pp. 5-6

	portafolio de evidencias del instructor.	supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado.	
6	F. 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.	Durante el periodo objeto del pago se realizó entrega en la forma dispuesta por la coordinación académica. Se realiza cargue en Secop II.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias. Se realiza cargue en Secop II. P. 7
7	G. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se realizó la capacitación de seguridad y salud en el trabajo y la capacitación de protocolos de bioseguridad.	Se relaciona certificado en el Anexo 1 Informe de evidencias. P. 8
8	H. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Actividad permanente ya que es inherente a los procesos de promoción y divulgación institucionales, ferias, divulgación, oferta regular, redes sociales institucionales y de centro.	Se relaciona imagen en el Anexo 1 Informe de evidencias. P. 8
9	I. Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN	Se gestionó certificación de la competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO	Se adjunta certificación de la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA” archivo

	PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Y NORMATIVO".	Anexo 1 Informe de evidencias. P. 9
10	J. 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.	Se realiza valoración en SOFÍA PLUS de los juicios de evaluación de cada resultado de aprendizaje.	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.
11	K. 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 de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras"	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.
12	L. las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.	Para el presente mes no se adelantaron las actividades en mención.

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, desplazamientos realizados y el No. 1072190938 de la planilla, operador simple y periodo mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (56) folios

Cordialmente,

Firma
Mítchell Fernando Alegrías Londoño
Contratista
C.C. No. 1115087699

Recibí a satisfacción:

Firma

CLARA XIMENA BOLAÑOS BETANCOURT

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7472589

Coordinadora Académica