



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mosquera, junio de 2025

Señor

JORGE ORLANDO CASTRO NOVA

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7387584**

INSTRUCTOR G14

CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA

Mosquera

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7387584** del año 2025

BEATRIZ OLIVA MONTOYA ZAPATA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 42.685.505 de Copacabana, Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA, 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 para el contrato la suma de 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 en el mes de junio de 2025 proporcional a la fecha de inicio. b) Nueve Pagos (09) pagos iguales por los meses de junio a noviembre de 2025 por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once pesos M/Cte. \$4.599.511 cada uno. C) Un último pago en el mes de junio de 2025 proporcional a la fecha de fin.

Plazo: junio 04 de 2025

OBJETO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor contratista para planear, ejecutar y evaluar la formación programada por el Centro de Formación, en la familia de contabilidad y finanzas o aquellas que le sean a fin a su perfil en la modalidad complementaria virtual o en la modalidad presencial atendiendo las necesidades, políticas institucionales y la normatividad del Centro de Biotecnología Agropecuaria en el municipio de Mosquera y su área de cobertura.
--



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.	Se da cumplimiento al contrato con la ejecución desde el mes de junio 2025.	Plataforma Zajuna y Sofía Plus
2.	Cumplir con cada una de las pautas establecidas en la Guía de Orientación de Formación Virtual y a Distancia en su más reciente versión, para cada una de las etapas de la formación (Alistamiento, Desarrollo y Cierre).	Se genera acta para recuperar las horas	Plataforma Zajuna y Sofía Plus
3.	Planear y alistar el espacio de formación tan pronto se le es notificado de una nueva ficha y esta aparece en el LMS, por máximo un (1) día; en marco de la función organizativa de la formación virtual y la Guía de Orientación de Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje en su versión más reciente.	Se da cumplimiento al alistamiento del proceso formativo de acuerdo con los tiempos establecidos por la entidad.	Plataforma Zajuna y Sofía Plus
4.	Brindar asesoramiento personalizado a los aprendices, retroalimentación y evaluación de sus actividades, haciendo uso de la metodología y recursos tecnológicos en el marco de la función orientadora de la formación virtual SENA.	Se genera acta para recuperar las horas	Plataforma Zajuna y Sofía Plus
5.	Interactuar con los aprendices haciendo uso de las herramientas tecnológicas disponibles en el marco de la función social de la formación virtual SENA.	Se genera acta para recuperar las horas	Plataforma Zajuna y Sofía Plus.
6.	Hacer uso del LMS establecido por la Entidad, así como de las herramientas tecnológicas que sean necesarias para orientar de manera adecuada el programa de formación programado.	Se trabaja en el LMS establecido por la Entidad.	Plataforma Zajuna y Sofía Plus
7.	Reportar en el Sistema SOFIA PLUS de manera oportuna y en los tiempos establecidos las siguientes acciones: a. Asociación de aprendices a la ruta y Registro de juicios evaluativos.	Se realiza la asociación de ruta a los aprendices, y el registro de juicios evaluativos.	Plataforma Zajuna y Sofía Plus



8.	Comunicar de manera oportuna al Coordinador Académico, si se requiere, de las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos que incidan en la formación impartida a cada ficha asignada.	Se realizan las novedades al momento del cierre de cada uno de los programas de formación.	Plataforma Zajuna y Sofía Plus
9.	Apoyar los proyectos productivos que le sean requeridos, brindando orientación técnica para que los aprendices puedan realizar su plan de negocios con calidad y pertinencia.	Para el mes de junio, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el mes de febrero, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
10.	Apoyar los procesos de adquisición de materiales de formación en caso de que le sea requerido	Para el mes de junio, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el mes de febrero, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
11.	Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector de Centro, Coordinador Académico o Supervisor de Contrato.	Se asistió a la reunión programada por el Centro.	Vinculación a la citación establecida. .
12.	Respetar y hacer cumplir con sus aprendices todos los lineamientos dispuestos por el Centro de Formación	Se cumple a cabalidad con el buen trato a cada uno de los aprendices asignados en los programas de formación.	Plataforma Zajuna y Sofía Plus
13.	Impartir formación de manera virtual, remota y /o presencial, según le sea requerido, en la etapa lectiva o en seguimiento a etapa productiva, haciendo uso del LMS dispuesto por la Entidad y las herramientas de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje que garanticen la formación profesional integral de los aprendices asignados.	Se genera acta para recuperar las horas.	Plataforma Zajuna y Sofía Plus
14.	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se trabaja directamente en el ambiente virtual plataforma Territorium y SOFÍA PLUS y se guarda completa reserva.	Plataforma Zajuna y Sofía Plus
15.	Respetar y dar buen trato a los aprendices, compañeros instructores, personal administrativo, servicios generales, personal de seguridad y demás comunidad presente en las instalaciones en donde desarrolle sus actividades.	Se cumple a cabalidad con el buen trato a cada uno de los aprendices asignados en los programas de formación.	Plataforma Zajuna y Sofía Plus



16.	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, haciendo cumplir con sus aprendices el reglamento del aprendizaje vigente.	Se presta el servicio de instructora con responsabilidad, seriedad y sobre todo buen trago con los aprendices, cumpliendo el reglamento del aprendiz.	Plataforma Zajuna y Sofía Plus
17.	Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el Centro de Formación y la Entidad establezcan.	Para el mes de junio la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el mes de febrero, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
18.	Impartir el programa de formación que le sea asignado en concordancia con el diseño curricular y el material dispuesto en el LMS.	Se genera acta para recuperar las horas	Plataforma Zajuna y Sofía Plus
19.	Seleccionar las estrategias de Enseñanza-Aprendizaje Evaluación que motiven a sus aprendices a aprender garantizando una retención mínima del 70% por ficha asignada.	Se genera acta para recuperar las horas	Plataforma Zajuna y Sofía Plus
20.	Orientar la formación con calidad y eficiencia, haciendo uso de todas las herramientas disponibles, brindando las guías de aprendizaje diseñadas, evaluando de manera apropiada, de acuerdo con la metodología de la formación profesional integral SENA.	Se genera acta para recuperar las horas	Plataforma Zajuna y Sofía Plus
21.	Ejecutar en su totalidad las horas programadas mensualmente por el supervisor de contrato en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con la necesidad del servicio contratado.	Se cumple con la programación de las horas mensualmente asignadas por el supervisor del contrato	Plataforma Zajuna y Sofía Plus
22.	Realizar divulgación de los programas de formación del SENA, con el fin de socializar las bolsas corporativas del Centro de Formación y así incrementar el número de aprendices dispuestos para programar las fichas requeridas.	Se realiza la divulgación de las bolsas corporativas socializadas por el centro de formación.	Correo institucional
23.	Apoyar la divulgación de la oferta de programas de formación titulada en las modalidades presencial y virtual del centro cuando le sea requerido	Se realiza la divulgación de la oferta de programas de formación titulada en las modalidades presencial y virtual establecidas por el centro de formación.	Correo institucional
24.	Realizar todas las labores administrativas requeridas con calidad, eficiencia y siguiendo estrictamente las instrucciones brindadas en los tiempos requeridos	Se da cumplimiento a las actividades asignadas desde la coordinación del centro.	Plataforma Zajuna y Sofía Plus



	por su Coordinación Académica y/o Supervisión de Contrato.		
25.	Apoyar en su especialidad los procesos contractuales que requiera el centro, ya sea como apoyo de supervisión, hacer parte de un comité evaluador, o elaboración de documentos precontractuales como: estudios previos, estudios de mercado, análisis del sector y demás que sean requeridos por el Centro de Formación.	Para el mes de junio, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el mes de febrero, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
26.	Cumplir con los lineamientos establecidos por SENNOVA, en caso de que sea instructor investigador o de que tenga un proyecto aprobado para proyectos para la vigencia.	Para el mes de junio, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el mes de febrero, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
27.	Apoyar procesos de registro calificado y de autoevaluación, cuando le sea requerido, con calidad y eficiencia, cumpliendo con los tiempos establecidos.	Para el mes de junio, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el mes de febrero, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
28.	Presentar oportunamente, de manera mensual, la cuenta de cobro con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación so pena de inicio de incumplimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011.	Se tramita la cuenta correspondiente al mes de junio de 2025 de acuerdo con lo solicitado por el Centro de Formación. Se adjuntan los soportes de pago al sistema de seguridad social correspondiente a EPS, Pensión y ARL correspondiente al mes de abril de 2025, con el número de planilla 7972645065 .	Plataforma SECOP II
29.	Realizar seguimiento a etapa productiva si le es requerido, utilizando las herramientas virtuales y/o las visitas presenciales o haciendo uso de las tecnologías virtuales, cuando así le sea demandado. Dentro de esta obligación se tendrá en cuenta la revisión de las bitácoras Centro de Biotecnología Agropecuaria Km 7 Vía Mosquera. Mosquera, Cundinamarca - PBX 57 601 5461500 quincenales realizadas por los aprendices, la orientación correcta a las situaciones que se puedan presentar entre el empleador y el aprendiz, el	Para el mes de junio, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el mes de febrero, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.



	cumplimiento de los lineamientos establecidos dentro del procedimiento de ejecución de la formación, la interacción continua entre el Aprendiz y el Instructor, y el registro oportuno del juicio de evaluación correspondiente a la etapa productiva, cuando esta haya finalizado de manera exitosa.		
30.	Realizar seguimiento a etapa productiva a aprendices que hayan optado por otras alternativas diferentes a contrato de aprendizaje, en caso de que le sea requerido, siguiendo los lineamientos establecidos por el procedimiento de ejecución de la formación y registrando de forma oportuna el juicio de evaluación correspondiente a la etapa productiva, cuando esta se haya finalizado de manera exitosa.	Para el mes de junio, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el mes de febrero, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
31.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se da cumplimiento a las diversas actividades asignadas desde el centro de formación.	Plataforma Zajuna y Sofía Plus

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. 7972645065 de SOI mes de mayo de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en folios

Cordialmente,

Firma

BEATRIZ OLIVA MONTOYA ZAPATA

Contratista

C.C. No. 42.685.505

Recibí a satisfacción:

Firma

JORGE ORLANDO CASTRO NOVA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7387584

INSTRUCTOR 314



ACTA No. 003			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: <u>REGISTRO DE SOPORTE HORAS SOFIA PLUS MES DE JUNIO 2025 POR INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA</u>			
CIUDAD Y FECHA: Mosquera, 30 de JUNIO de 2025		HORA INICIO:	HORA FIN:
LUGAR Y/O ENLACE: CBA		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA AGROPECUARIA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Soporte tiempos programados para cada uno de los instructores del Centro de Biotecnología Agropecuaria en el periodo del 01 al 31 de mayo de 2025.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Soportar los tiempos programados para cada uno de los instructores del Centro de Biotecnología Agropecuaria en el periodo del 01 al 31 de mayo, debido a que no se puede descargar informe de tiempos para evidencia de cuenta de cobro periodo mayo por indisponibilidad de la plataforma SOFIA PLUS.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
De conformidad con las circulares N. 3-2024-000140 del 7 de junio de 2024, 3-2024-000094 del 27 de marzo de 2024 y 3-2024-000090 del 22 de marzo de 2024, expedidas por la Dirección General y 2-2024-002650 del 12 de junio de 2024 expedida por la Subdirección del Centro de Biotecnología Agropecuaria, las cuales emiten orientaciones y lineamientos por la indisponibilidad de la plataforma SOFIA PLUS del 01 al 31 de julio de 2024, se registra en la presente acta las horas que corresponden a cada uno de los instructores que presta sus servicios de formación en el Centro de Biotecnología Agropecuaria, como se muestra a continuación. El instructor BEATRIZ OLIVA MONTOYA ZAPATA cuenta con una bolsa corporativa creada para inscribir a los aprendices, una vez el aplicativo de SOFIA PLUS permita realizar el proceso.			
CONCLUSIONES			



Se toma esta acta como soporte del informe de tiempos que cada instructor debe presentar para evidencia del mes de JUNIO de 2025.

Adicionalmente. se debe cumplir con el siguiente requerimiento:

Cuando esté disponible el módulo (fecha por confirmar) debo atender 5 fichas por lo que resta del contrato

Para poder programar quinta ficha sí o sí se necesita bolsa corporativa

Para compensar las horas del mes de mayo, se ejecutará un (1) curso de complementaria presencial, es posible remoto, y deben incluir ese curso por acta porque por la fecha ya no se puede programar en SOFÍA El curso a orientar es el Análisis Financiero con una duración de 40 horas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
N/a	N/a	N/a	N/a

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Beatriz Oliva Montoya	CBA- SENA	SI	NO	
Jorge Orlando Castro Nova	CBA- SENA	SI	NO	



De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS