PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Mosquera agosto 2025

Señor
**PABLO ANTONIO SARMIENTO PRIMICIERO**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7513988**
Cargo del supervisor: Coordinador (E) Programas especiales
Dependencia: Coordinación Académica
Ciudad Mosquera

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2025

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.7513988** del año 2025

**LEONOR FABIOLA BAQUERO ROMERO** identificado con la cédula de ciudadanía No. 53053313 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa CampeSENA 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 seiscientos ochenta y ocho mil cuatrocientos setenta y seis pesos M/Cte. (45.688.476). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero de 2025 proporcional a la fecha de inicio. b) Nueve Pagos (09) pagos iguales por los meses de marzo 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 diciembre de 2025 proporcional a la fecha fin.

**Plazo:** Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar servicios profesionales como instructor para planear y ejecutar la formación, así como evaluar los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina en el área de turismo, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, 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 Campesina - CampeSENA |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | **De la formación** | | |
| 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 actividades para aprendices en el municipio de Tabio, Facatativa, Gacheta, El Rosal | Registro Sofia plus |
| 2 | Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje. | Evaluación de presaberes | OneDrive |
| 3 | 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 | Diálogos territoriales | One drive |
| 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. | Se realiza informe mensual | One drive |
| 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. | No se realiza en este mes | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Se evalua ficha 3294014 Facatativa y 3261520 Gacheta | Sofia plus |
| 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. | No se ejecutan en este mes | N/A |
| 8 | Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto. | Reunión Facatativa Mosquera, y Madrid con el fin de articular la formación turismo | Fotos |
| 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. | No se ejecutan en este mes | N/A |
| 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 popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias. | Se realizaron reuniones administrativas | Acta y Listas de asistencia |
| 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. | Dialogos territoriales reuniones convocadas por la coordinación | Acta y Listas de asistencia |
| 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 | Se realizo informe mensual | One Drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del 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. | No se ejecutan en este mes | N/A |
| | 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. | | |
| 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. | No se ejecutan en este mes | N/A |
| 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. | No se ejecutan en este mes | N/A |
| 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. | Actualización de portafolio. | One drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | No se ejecutan en este mes | N/A |
| | | | |

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 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

***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 88351617 de la planilla, mi planilla julio 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias: carpeta GC del mes de agosto en secop II

Cordialmente,



Firma
**LEONOR FABIOLA BAQUERO ROMERO**
Contratista
C.C. No. 53053313

Recibí a satisfacción:

Firma
**PABLO ANTONIO SARMIENTO PRIMICIERO**
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.7513988 de 2025**
Coordinador Programas especiales