PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Septiembre de 2025

Señor (a)
Clara Ximena Bolaños Betancourt
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8306293
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Agropecuaria y Ambiental
Guadalajara de Buga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.8306293 del año 2025

Mario Alfonso Vasco Cifuentes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 94481234 de Buga Valle, 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 QUINCE MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS Y CUATRO PESOS M/TE. ($15.331.704), discriminados así: a. Un primer pago correspondiente al mes de Septiembre de 2025, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/TE (*$ 3.219.648), b. Dos (02) pagos iguales por los meses de septiembre 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 (01) correspondiente a mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($2.913.034)*

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 los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

Obligaciones Específicas:

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.	Desarrollo de la formación teórico-práctica de acuerdo con la competencia asignada. 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 3338312 Programa: Tecnólogo en Producción Agrícola. Complementaria Buenas Practicas Agrícolas Competencia: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos RAP: ajustar	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor correspondientes al portafolio del instructor y planeación de la formación. Link: 14 MARIO ALFONSO VASCO CIFUENTES

		documentación de acuerdo con verificación y normativa RAP: Iidentificar los recursos físicos, humanos y documentales requeridos para la implementación de Buenas prácticas agrícolas según normativa. RAP: aplicar criterios técnicos para la planeación de implementación de buenas prácticas agrícolas en el sistema productivo según normativa. RAP: verificar información de trazabilidad del producto de acuerdo con buenas prácticas agrícolas **No Evaluado**	
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,	Se participó en los siguientes encuentros citados por la Coordinación Académica: **Actividad:** Planificación de Actividades **Fecha:** 11 de Septiembre de 2025. **Actividad:** Reunión con el subdirector para socializar el	Se anexa registro fotográfico y/o listado de asistencia Pag. 3-4

	material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales	presupuesto de la vigencia del 2025 **Fecha:** 15 de Septiembre de 2025.	
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 institucionales y necesidades del Centro	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
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.	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
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	1. Carpetas GF y GC debidamente diligenciadas de acuerdo con los lineamientos institucionales

		tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica.	
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	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
8	Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	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
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 ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	Pendiente de la oferta por el centro de formación	Durante este mes no se ejecutó
10	Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la 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	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades

	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"		
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	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.

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. **7983052384**de la planilla, SOI en el periodo del mes de AGOSTO del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma

Mario Alfonso Vasco Cifuentes

Contratista

C.C. No. 94.481.234 de Buga Valle

Recibí a satisfacción:

Firma

Clara Ximena Bolaños Betancourt
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8306293 de 2025
Cargo del supervisor Coordinador Académico