



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mosquera, noviembre 2025

Señor

PABLO ANTONIO SARMIENTO PRIMICIERO

SUPERVISOR CONTRATO No. 7347333

Cargo del supervisor: Coordinador Programas especiales

Dependencia: Coordinación académica

Mosquera

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

Referencia: No. (7347333 del año 2025)

LUZ NERY FONSECA CORREA identificado con la cédula de ciudadanía No. 51865026 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa SER-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 Ocho Millones Doscientos Noventa y Cuatro Mil Ochocientos Sesenta y Seis pesos M/Cte. M/Cte. (48294866). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al 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 correspondiente al mes de diciembre de 2025 proporcional a la fecha de fin.

Plazo: 19 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 pecuaria, 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 con 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.	Acciones de formación en Fichas Formulación del plan de Marketing: 3343792; 3350005, 3350021, 3350066, 3350150,	Aplicativo Sofia Plus, On Drive con actas de concertación de horarios y listas de asistencia. Firmas de reuniones, registro fotográfico Legalización comisiones
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Actividad con fichas: 3343792; 3350005, 3350021, 3350066, 3350150,	Registro fotográfico



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	Para Línea 1. (trabajo con formación programada Formulación del Plan de Marketing)	Drive con información actualizada,
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.	Diligenciamiento Drive de acuerdo con las indicaciones establecidas	Drive actualizado,
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.	Se envía información pertinente	Correos electrónicos enviados
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. asignado.	Evaluaciones de fichas de Plan de Marketing, 3343792; 3350066	Soporte pantallazos 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.	Por solicitud de la dinamizadora, se envía información el 7 de octubre	Correos de envío
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	No se tuvieron grupos nuevos para realizar esta actividad	No aplica para este mes
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 tiene aún las fechas concretas, para hacer proyecto con la UNIPILOTO, y municipio de Gama.	No hay soportes
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 bien no se realizó seguimiento para todo el grupo, en la reunión de EDT en Fusa se hacen algunos seguimientos de grupo en Ruta 1	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.	Participación en evento EDT en Fusagasugá, “Derechos de los campesinos” Pendiente programar la fecha para la transferencia	Legalizaciones



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	Informe presentado de acuerdo con los lineamientos establecidos	Drive dispuesto: en Carpeta GC del Mes de octubre FORMACION , SOPORTES PAGO y en SECOP II 2025
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. 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.	Se devolvió en el mes de agosto el kit Ambiental	Formato firmado de entrega de bienes
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	No han sido asignadas estas funciones	No hay evidencias al respecto



	alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.		
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.	Se tiene una novedad de un aprendiz no matriculado en un grupo por el documento borroso del mes de agosto (se matriculará con otra ficha que se pedirá en el mes de noviembre en Gacheta) y otra novedad de curso de Marketing que por error se digitó mal el número de cédula	Correo solicitando la matrícula y corregir el error
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.	Drive actualizado de acuerdo con la fase del PPAyC y con la lista de chequeo asignada para la estrategia CampeSENA	Drive actualizado con actas de inducción y concertación de horarios, lista de chequeo estrategia CampeSENA



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	Drive actualizado de acuerdo con la fase del PPAyC de cada ficha	Drive actualizado
----	--	--	-------------------

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	141425	Fusagasugá	6 OCTUBRE	8 DE OCTUBRE
2	142425	Ubalá zona B - Mambita	13 OCTUBRE	15 OCTUBRE
3	145025	Ubalá Zona B - San Pedro de Jagua	17 OCTUBRE	19 OCTUBRE
4	146725	Ubalá Zona B - San Pedro de Jagua - Mambita	20 OCTUBRE 24 OCTUBRE	22 OCTUBRE 26 OCTUBRE

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. **90423039** de la planilla, MIPLANILLA del mes de **SEPTIEMBRE** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias: en Carpeta GC del Mes de **octubre** [FORMACION](#), [SOPORTES PAGO](#) y en SECOP II 2025

Cordialmente,

Firma
LUZ NERY FONSECA CORREA
Contratista
C.C. No. 51.865.026

Recibí a satisfacción:

PABLO ANTONIO SARMIENTO PRIMICERO
Supervisor Contrato 7347333 de 2025
Coordinador Académico Programas especiales