



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Garzón, octubre de 2025

Señor
CARLOS ANDRÉS JIMENEZ MOREA
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.7362933

Profesional de Aseguramiento de la calidad.
Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila
Garzón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 1 al 31 oct. del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR. 7362933 del año 2025

MIGUEL ANDRES TOLE MORA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1077841858 de Garzón - Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, 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: CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS UN MIL Y QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$48.601.500 COP). Esto suma será pagado por el SENA o/ contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por un valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 4.292.877 COP), b) Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025 por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511 COP) cada uno, c) Un último pago



correspondiente al mes de diciembre por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024 COP).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para impartir formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia en la especialidad en PECUARIA.

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, en el área que se ha contratado, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Se orientó personalmente las formaciones programadas por la Coordinación académica así: Formación Titulada - 3018814 – TECNOLOGO EN PRODUCCION GANADERA. - 3169719 – TECNOLOGO EN PRODUCCION GANADERA. - 3194499 – TECNICO EN DE LA EMPRESA GANADERA SOSTENIBLE. - 3318397- CURSO COMPLEMENTARIO EN BASICO EN GANADERIA DOBLE PROPOSITO	SOFIA PLUS Registro de Inasistencia Reporte de Horas



2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Durante el mes, participe en alistamiento de procesos formativos.	Planillas de Asistencia
3	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.	Formación Titulada - 3018814 – TECNOLÓGICO EN PRODUCCIÓN GANADERA. - 3169719 – TECNOLÓGICO EN PRODUCCIÓN GANADERA. - 3194499 – TÉCNICO EN DE LA EMPRESA GANADERA SOSTENIBLE. - 3318397- CURSO COMPLEMENTARIO EN BÁSICO EN GANADERÍA DOBLE PROPÓSITO	Registro Plataforma Sofia Plus.
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y	Durante el mes se encuentra en ejecución las diferentes competencias de acuerdo a la asignación por parte de coordinación académica.	Registro de juicios evaluativos una vez se desarrolle la formación.



	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
5	Documentar en las diferentes plataformas (LMS) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular del programa).	NA.	NA.
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001.	NA.	NA.
7	Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.	NA.	NA.
8	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.	NA.	NA.



9	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: Actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.		Planilla de asistencia.
10	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.		EVIDENCIA FOTOGRAFICA.
11	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	No se tiene evidencia durante el mes.
12	Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	En el mes no se presentó ninguna eventualidad.	No se tiene evidencia durante el mes.
13	Apoyar procesos de documentación de Registro calificado y autoevaluación para los programas de formación, cuando el centro lo requiera.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	No se tiene evidencia durante el mes.
14	Apoyar en la ejecución de las sesiones del comité de evaluación y seguimiento cuando sea designado por el Coordinador Académico.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	No se tiene evidencia durante el mes.
15	Apoyar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	No se tiene evidencia durante el mes.



	definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad.		
16	Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI - G -014.	No aplica	NA.
17	Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	No se tiene evidencia durante el mes.
18	Adicionales a estas obligaciones, si es designado para el seguimiento de Etapa Productiva también debe cumplir con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo. GFPI -G – 040.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	NA.
19	Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se requirió por el Centro de Formación dicha obligación contractual.	NA.

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. 9492415638 de la planilla, operador APORTES en LINEA y periodo septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Firma 

MIGUEL ANDRÉS TOLE MORA

Contratista

C.C. No. 1077841858 de Garzón - Huila



Recibí a satisfacción

Firma

CARLOS ANDRES JIMENEZ MOREA

No. CO1.PCCNTR.7362930

del año 2025

Evidencias mes de oct.- 25:

FICHA	PROGRAMA	ACTIVIDAD REALIZADA	RESULTADOS LOGRADOS	EVIDENCIAS
3018814	TECNÓLOGO EN PRODUCCIÓN GANADERA BOVINA	Impartir formación complementaria en producción ganadera bovina	Avancen en la formación de la competencia de plan sanitario en bovinos	
3194499	TECNICO EN MAYORDOMIA	Impartir formación complementaria en producción ganadera bovina	Avancen en la formación de la competencia de plan sanitario en bovinos	
3169719	TECNOLOGO EN PRODUCCION GANADERA.	Impartir formación complementaria en producción pecuaria.	Avancen en la formación de la competencia de reproducción en especies pecuarias.	
3318397	CURSO COMPLEMENTARIO EN BASICO EN GANADERIA DOBLE PROPOSITO	Impartir formación en producción ganadera bovina	Avancen en la formación de la competencia de reproducción en especies pecuarias.	