



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, noviembre 2025

Señor (a)

NINI JOHANNA PADILLA RINCÓN

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8485315/2025**

Instructora con funciones de Coordinador Académico

Coordinación Académica

Tuluá, Valle del Cauca

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.8485315** del año 2025

Maria Victoria Pareja Ospina, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1116262306 de Tuluá, en mi calidad de Contratista del SENA, en programas de Economía Popular 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 OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETENTA Y UN PESOS MCTE. (\$8.739.071).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un pago correspondiente al mes de octubre de 2025, por valor de UN MILLON DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE. *(\$1.226.536)



b) Un (01) pago correspondiente al mes de noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. *(\$4.599.511) *.

c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$2.913.024).

Plazo: Será hasta el día 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:

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 el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, 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 popular 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 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.	Se orienta, asesora y acompaña de forma permanente a los aprendices.	Se anexa registro fotográfico y listado de asistencia en carpeta de evidencias: Página: 1
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se realiza el reconocimiento previo y los estilos de aprendizaje.	Se anexa registro fotográfico y listado de asistencia en



			carpeta de evidencias Página: 2
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.	Se realiza acompañamiento a la población campesina.	Se anexa registro fotográfico y listado de asistencia en carpeta de evidencias: Página: 3
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 reunión con coordinación para acordar materiales de formación	Se anexa registro fotográfico Página: 3
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.	En el mes objeto de cobro no se realizaron movilizaciones extramurales.	Estas se reportarán en el momento de la ejecución.
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	El en mes objeto de cobro no se emite juicio valorativo.	Se reportará en el momento de ejecución.



	de aprendizaje correspondiente.		
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.	Se realizó la solicitud de creación de fichas.	Pantallazo de la solicitud a orientar. Se anexa registro fotográfica carpeta de evidencias: Página: 4
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se realizó socialización de la estrategia Economía Popular a las comunidades.	Se anexa registro fotográfico y listado de asistencia en carpeta de evidencias: Página: 5
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.	Se asigna por parte de la subdirección de centro contactos de la población campesina y se cuenta con solicitudes para direccionar programas de formación.	Pantallazo de la solicitud del programa de formación en carpeta de evidencias. Página: 6
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 participará en la convocatoria realizada por la coordinación académica.	Anexo pantallazo correo electrónico de la coordinación académica. Anexo registro fotográfico en carpeta de evidencias. Página: 6
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,	En el mes de objeto de cobro no se convocaron en eventos de carácter técnico.	Estas se reportarán en el momento de la ejecución



	garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.		
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 entrega informe mensual periodo mes de noviembre 2025.	Anexo pantallazo del drive del mes de noviembre Página: 7
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.	A la fecha no me ha sido asignado ningún bien bajo mi custodia	Estas se reportarán en el momento que me sean asignados los bienes.
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa	No me han sido asignado aprendices para	Esto se reportarán en el momento que me



	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.	seguimiento de etapa productiva.	sean asignados.
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.	Por el momento no se ha realizado el proceso por pertenecer al proceso de Formación complementaria.	No se anexa evidencia por pertenecer a formación complementaria.
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	Se mantiene actualizado el portafolio del instructor.	Se anexa pantallazo del portafolio en la carpeta de evidencias. Página: 8



	inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
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.	En este mes objeto de cobro no se ha participado en la formulación y ejecución de los proyectos.	No se anexa evidencia porque no se ha desarrollado en la ruta de intervención.

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.				
2.				

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, se adjunta planilla de pago de seguridad social N° 1077078013 del mes de octubre, operador de pago simple. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Informe mensual (8) folios
Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Maria Victoria Pareja Ospina

Contratista

C.C. No. 1116262306 de Tuluá

Recibí a satisfacción:

Firma

NINI JOHANNA PADILLA RINCÓN

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.8485315** de 2025

Instructora con funciones de Coordinadora Académica