



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mosquera, Diciembre de 2025

Señor

PABLO ANTONIO SARMIENTO PRIMICIERO

SUPERVISOR CONTRATO No. 7356311/2025

Coordinador académico Programas Especiales

Dependencia Coordinación académica

Mosquera

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

Referencia: No. 7356311 del año 2025

Alexander Portela Rodriguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93'205.381 de Purificación-Tolima, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación profesional programa Campe-Sena, encumplimiento 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: Será hasta el 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 apícola, 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 Campesino – Campe SENA.

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.	Esta obligación se realizará al momento de tener las fichas asignadas para FPI.	One Drive Guías de aprendizaje, Instrumentos de evaluación, material de apoyo, listados de asistencia y registro fotográfico.
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se realizarán previo del inicio de las capacitaciones en los municipios.	Formatos de reconocimiento de aprendizaje y estilos de aprendizaje cargados en la carpeta correspondiente del Drive CampeSena.
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 realizarán a medida que se vayan desarrollando las capacitaciones según la necesidad de los municipios.	Guías de aprendizaje, Instrumentos de evaluación y (UP) Unidades Productivas.
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de	Se realizaron las fichas técnicas requeridas para el área Apícola según solicitud de la	Fichas Técnicas Apícolas en el One Drive.



	trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	coordinación del programa CampeSena.	
No.	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
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 realizarán los reportes de desplazamiento semanal o mensual a la Dinamizadora del programa CampeSena	Evidencias en el One Drive y correo institucional
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.	Se ejecutarán a medida de las capacitaciones vayan terminando.	Evidencias de juicios evaluativos en el One Drive
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 ejecutarán a medida de las capacitaciones se vayan desarrollando con el instructor de Emprendimiento	Acta de creación de Unidad Productiva
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSena: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Esta actividad se realizó durante el mes de febrero en municipios de influencia del Sena de Mosquera en la Sabana Occidente y región del Guavio.	Listado de asistencia y Registro fotográfico
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 realizará a medida que la oportunidad se genere y la institución lo requiera.	Información a correos electrónicos
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 –	Participe en las reuniones con equipo de trabajo CampeSena 31/10/2025.	Listado de asistencia y Registro fotográfico



	CampeSena para tal fin y generar las respectivas evidencias.		
No.	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS	EVIDENCIAS
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.	Participe en la reunión convocada por la subdirección de centro CBA el día 5 de febrero del 2025.	Listado de asistencia y Registro fotográfico
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 presento el informe de obligaciones contractuales GTH-F-062-V10. Debidamente diligenciado a la coordinación de programa y apoyo CampeSena.	Informe GTH-F-062-V10.
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 salvaguardarán los bienes que me sean asignados para el desarrollo de las actividades de FPI y se entregaron de manera adecuada y puntual.	Acta de entrega de materiales y equipos.
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin,	Esta actividad se realizará en el momento que la coordinación lo solicite.	Correo electrónico y actas de seguimiento.



	disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes 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.	Esta actividad se realizará en el transcurso de la ejecución de la FPI según casos puntuales.	Informe Sofía Plus
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.	El portafolio se encuentra actualizado y disponible en el drive de la coordinación del programa CampeSena.	Drive: ALEXANDER PORTELA RODRIGUEZ
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.	Esta actividad se realizará en el momento que la coordinación lo requiera.	Correo electrónico y entrega de producto solicitado.

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.

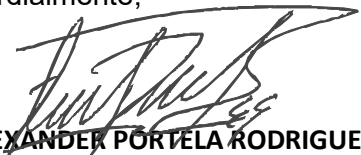
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	164925	MOSQUERA Gachetá MOSQUERA	15	16
2	167225	Mosquera Gachala Mosquera	18	20

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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. **7991294850** de Mi Planilla SOI mes de Octubre-2025, Certificados de Afiliación COLPENSIONES Y COMPENSAR (Decreto Ley 2106 de 2019 –“Decreto Ley Anti trámites”)

Link Evidencias Carpeta GC-GF de Septiembre cargada en SECOP II

Cordialmente,


ALEXANDER PORTELA RODRIGUEZ
Contratista (Instructor-Apícola)
Programa CampeSena
C.C. No. 93'205.381 P/ción-Tolima

Recibí a satisfacción:

PABLO ANTONIO SARMIENTO PRIMICIERO
Supervisor Contrato 7356311/2025
Coordinador Académico Programas Especiales