



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mosquera Diciembre 2025

Señor

PABLO ANTONIO SARMIENTO PRIMICIERO

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7367711

Cargo del supervisor: Coordinador Programas especiales

Dependencia: Coordinación Académica

Ciudad Mosquera

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7367711 del año 2025

Yesica Rojas Pardo, identificado con la cédula de ciudadanía No 1192723447 de Albán, en mi calidad de Contratista del SENA, en programa 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 Treinta y siete millones trescientos treinta y seis mil seiscientos cincuenta y seis pesos M/Cte. (37336656). 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 Tres millones quinientos cincuenta y cinco mil ochocientos setenta y dos pesos M/Cte. \$3.555.872 cada uno.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios de apoyo a la gestión 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 agrícola, 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 De la formación	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 actividad se realizará en el momento que la formación lo requiera.	Se presentarán evidencias en el momento que la formación las obtenga.



2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se realiza prueba análisis de entorno y prueba diagnóstica previa al inicio del curso.	Se presentan evidencias en one drive.
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 realizan actividades en campo para conocimientos previos en sistemas productivos familiares.	Se presentan evidencias en one drive.
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.	Seguimiento de indicaciones y pautas brindadas por la dinamizadora para la ejecución de labores académicas.	Registro de actividades y pautas solicitados por la dinamizadora.
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 realiza envío de salidas para la segunda semana de Noviembre en ambientes retirados del CBA.	Se presenta solicitud.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas	Esta actividad se realizará en el momento que la formación lo requiera.	Se presentarán evidencias en el momento que



	tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.		la formación las obtenga.
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	Esta actividad se realizará en el momento que la formación lo requiera.	Se presentarán evidencias en el momento que la formación las obtenga.
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Asistencia a reuniones solicitadas por la dinamizadora a inducción de manera presencial en el CBA.	Se presenta como evidencia la asistencia.
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.	Esta actividad se realizará en el momento que la formación lo requiera.	Se presentarán evidencias en el momento que la formación las obtenga.
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	Asistencia a reuniones solicitadas por la dinamizadora y general de manera presencial en el CBA.	Se presenta como evidencia la asistencia.



	para tal fin y generar las respectivas 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.	Esta actividad se realizará en el momento que la formación lo requiera.	Se presentarán evidencias en el momento que la formación las obtenga.
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 presenta informe contractual oportunamente a la fecha de Noviembre -2025.	formato informe mensual en ejecución
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	Esta actividad se realizará en el momento que la formación lo requiera.	Se presentarán evidencias en el momento que la formación las obtenga.



	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.		
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 alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	Se realiza seguimiento en campo y por escrito los proyectos formados hasta la fecha.	Se presentan Evidencias fotográficas.
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 momento que la formación lo requiera.	Se presentarán evidencias en el momento que la formación las obtenga.



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.	Se realiza planeación pedagógica, guías de aprendizaje, diagnóstico evaluativo e instrumentos de evaluación, con lo requerido por los cursos solicitados.	Evidencia en one drive.
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 formación lo requiera	Se presentarán evidencias en el momento que la formación las obtenga.



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	163925	Mosquera-Gacheta-Mosquera	15/11/2025	16/11/2025

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 número 8823135056 de la planilla SIMPLE 1076850720- aporte del mes de octubre del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019- “Decreto Ley Anti-trámites”) Evidencias: Carpeta GC del mes de noviembre en SECOP II.

Cordialmente



Firma
YESICA ROJAS PARDO
Contratista
C.C. No. 1192723447

Recibí a satisfacción:

Firma
PABLO ANTONIO SARMIENTO PRIMICIERO

Supervisor Contrato **No. CO1.PCCNTR.7367711** de 2025
Coordinador Programas especiales