



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, diciembre de 2025

Señor (a)

Clara Ximena Bolaños Betancourt

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7472188

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Dependencia Agropecuaria y Ambiental

Guadalajara de Buga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7472188 del año 2025

Octaviani Montes Potes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16857546 de El Cerrito Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en Agropecuaria y Ambiental, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CERO SESENTA Y UN PESOS M/TE. (\$46.455.061), discriminados así: a. Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/TE (\$ 2.146.438), b. *Nueve (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/TE (\$ 4.599.511)*



cada uno, c. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL CERO VEINTICUATRO PESOS M/TE. (\$2.913.024).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor SENA a través de acciones regulares en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación a aprendices en el programa de formación en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Desarrollo de la formación teórico-práctica de acuerdo con la competencia asignada. Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas como Sofía plus. Ficha 3139855 Programa: Tecnólogo en Producción Agrícola. Competencia: Ejecutar labores de	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor correspondientes al portafolio del instructor y planeación de la formación. Link1: OCTAVIANI MONTES POTES



		<p>mantenimiento en propagación, adapte y crecimiento según recomendación técnica.</p> <p>RAP: Abonar el cultivo según el plan de fertilización según requerimientos técnicos.</p> <p>SI Evaluado</p> <p>Ficha: 3328254 Programa Complementaria: Manejo de Praderas para la producción de leche.</p> <p>Competencia: Pastorear animales según requerimientos técnicos</p> <p>RAP: Planificar los requerimientos alimenticios de los animales de acuerdo a criterios técnicos.</p> <p>SI Evaluado</p> <p>RAP: Realizar prácticas de manejo a la pradera de acuerdo con los procedimientos técnicos establecidos.</p> <p>SI Evaluado</p> <p>RAP: Evaluar productividad de la pradera del animal y condición corporal de acuerdo con prácticas de manejo implementadas.</p> <p>SI Evaluado</p> <p>RAP: Planear la oferta forrajera de acuerdo a las condiciones ambientales.</p> <p>SI Evaluado</p>	
--	--	---	--



		<p>RAP: Desarrollar plan de mejora al sistema de pastoreo conforme a resultados y criterios técnicos.</p> <p>SI Evaluado</p>	
2	<p>Asistir, participar en reuniones y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales</p>	<p>Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.</p>	<p>Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación .</p>
3	<p>Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro</p>	<p>Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación</p>	<p>Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación</p>
4	<p>Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p>	<p>Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación</p>	<p>Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación</p>
5	<p>Registrar mensualmente las actividades en las</p>	<p>1. Gestionar el portafolio del</p>	<p>1. Documentos del portafolio</p>



	plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	instructor de acuerdo con lineamientos institucionales	del instructor de acuerdo con lineamientos institucionales debidamente organizados en el espacio generado por la coordinación académica.
6	Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro de formación, los cuales están dispuestos en la plataforma SECOP II para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica.	1. Carpetas GF y GC debidamente diligenciadas de acuerdo con los lineamientos institucionales
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación
8	Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación



9	Gestionar certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Se cuenta con la norma de competencia vigente.	1. Certificado de la norma de competencia
10	Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas	Para el presente mes se adelantaron las siguientes actividades de evaluación y registro de juicios evaluativos del proceso formativo. Ficha: 3139855 Programa: Tecnólogo en Producción Agrícola- Ficha: 3328254 Complementaria: Manejo de Praderas para Ganado de leche.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias. Registros fotográficos y acta.
11	Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación



	en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras”		
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.	Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.

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 DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O FINAL
1.	224825	Buga-Palmira	7 de noviembre	28 de noviembre
2.	XX	XX	XX	XX

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. **4634353638** de la planilla, SOI en el periodo del mes de noviembre; el No. **4634354030** de la planilla, SOI periodo mes de diciembre, de año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma

Octaviani Montes Potes

Contratista

C.C. No. 16.867.5467 de El Cerrito Valle

Recibí a satisfacción:

Firma

Clara Ximena Bolaños Betancourt

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7472188 de 2025

Cargo del supervisor Coordinador Académico