



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, noviembre del 2025

Señor

JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8546745

COORDINADOR ACADEMICO

Centro Agropecuario

Popayán

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.8546745** del año 2025.

LEANDRO ERNESTO MUÑOZ PABON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10302695 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario, 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.

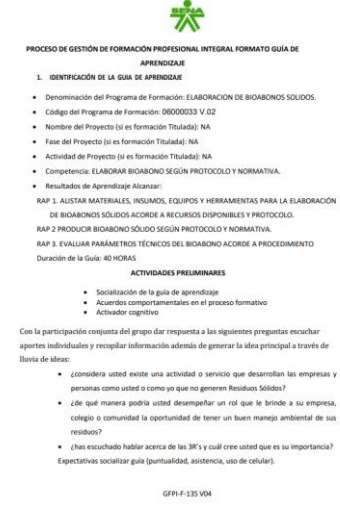
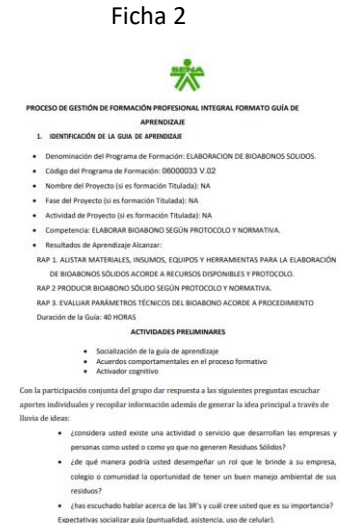
Valor y forma de Pago: SITE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS MTE (\$7.359.218, 00), MTE, *Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un primer pago en el mes de noviembre por valor de \$3.832.926.00, y un segundo pago en el mes de diciembre por valor de \$3.526.292.00.*

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, impartiendo formación profesional integral en los programas de titulada y/o complementaria, pertenecientes a la línea tecnológica producción y transformación, asociada a la red de conocimiento ambiental, de acuerdo con la oferta educativa en los municipios del departamento del Cauca donde le asigne la entidad.

Obligaciones Específicas:




No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes</p>	<p>Se realizó la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes – Ficha 1. Por Crear, Curso: Elaboración de bioabonos sólidos, Toribío. Ficha 2. Por Crear Curso: Elaboración de bioabonos sólidos, Toribío</p>	<p>FOTO DE LA GUIA DE APRENDIZAJE PLANEACION PEDAGOGICA (ANEXO 1) Ficha 1:</p>  <p>Ficha 2</p> 
2	<p>Desarrollar las actividades de formación profesional integral (presencial, a distancia y/o virtual conforme a la programación dada por el supervisor del contrato), aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de</p>	<p>Desarrollé las actividades de formación profesional integral en los programas de formación Titulada o Complementaria de</p>	



	<p>la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato.</p>	<p>acuerdo con la programación asignada en la siguiente ficha de caracterización:</p> <p>Ficha Por Crear Elaboración de bioabonos sólidos, Toribío</p> <p>a) Fecha inicio: 08/12/2025 b) Fecha terminación: 22/12/2025 c) Aprendices matriculados: 14 Aprendices en formación: d) Competencia de Aprendizaje: Elaborar bioabono según protocolo y normativa e) Resultado de aprendizaje. RAP 1. Alistar materiales, insumos, equipos y herramientas para la elaboración de bioabonos sólidos acorde a recursos disponibles y protocolo. RAP 2. Producir bioabono sólido según protocolo y normativa. RAP 3. Evaluar parámetros técnicos del bioabono acorde a procedimiento. f) Horas ejecutadas: 48</p> <p>Ficha Por Crear Elaboración de bioabonos sólidos, Toribío</p> <p>a) Fecha inicio: 06/12/2025 b) Fecha terminación: 20/12/2025 c) Aprendices matriculados: 14 Aprendices en formación: d) Competencia de Aprendizaje: Elaborar bioabono según protocolo y normativa e) Resultado de aprendizaje. RAP 1. Alistar materiales, insumos, equipos y herramientas para la elaboración de bioabonos sólidos acorde a recursos disponibles y protocolo. RAP 2. Producir bioabono sólido según protocolo y normativa. RAP 3. Evaluar parámetros técnicos del bioabono acorde a</p>	
--	---	---	--



		<p>procedimiento. f) Horas ejecutadas: 48</p> <p>Apoyo a la formación titulada “Técnico en Producción Animal”</p> <p>a) Fecha de apoyo: 9 y 10 de diciembre de 2025</p> <p>b) Aprendices matriculados:</p> <p>Aprendices en formación:</p> <p>d) Competencia de Aprendizaje: Elaborar bioabono según protocolo y normativa</p> <p>e) Resultado de aprendizaje. RAP 1. Alistar materiales, insumos, equipos y herramientas para la elaboración de bioabonos sólidos acorde a recursos disponibles y protocolo. RAP 2. Producir bioabono sólido según protocolo y normativa. RAP 3. Evaluar parámetros técnicos del bioabono acorde a procedimiento.</p>	
3	<p>Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria.</p>	<p>Se realizó la gestión para la creación de las fichas en la plataforma Gestión y TIC:</p> <p>Ficha Por Crear Elaboración de bioabonos sólidos, Toribío. Nombre del programa: Elaboración de bioabonos sólidos Aprendices Matriculados: 14. Se subieron a la plataforma Gestión y TIC 14 copias del documento de Identidad.</p> <p>Ficha Por Crear Elaboración de bioabonos sólidos, Toribío. Nombre del programa: Elaboración de bioabonos sólidos Aprendices Matriculados: 14. Se subieron a la plataforma Gestión y TIC 14 copias del documento de Identidad.</p>	<p>Copias del documento de identidad, a través de la plataforma Gestionytic.</p> 



4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Sofia Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: "En Formación".	a) No realizado en el momento del informe ficha en proceso de registro y matricula
		b) Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje (Pantallazo de SOFIA de RA terminados en el mes y ya evaluado).	b) No realizado en el momento del informe ficha en proceso.
		c) Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. Reporte a coordinación a académica (Correo) solicitando deserción mediante acta.	c) No Aplica
		d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA Sofia Plus.	d) Pantallazo de los perfiles se encuentran habilitados y en uso frecuente para las acciones propias del rol de instructor.
		e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento.	e) Se está a la espera de la creación de las fichas
5	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas	Informé a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	2 fichas de complementarios



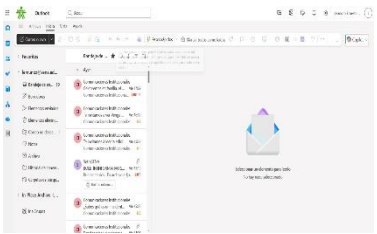


	desarrollados dentro de la formación profesional.		1 apoyo a ficha titulada
6	Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (Correos donde se informó).	La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No realizado en el mes objeto de este informe.
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La actividad se desarrolla en todas las actividades desarrolladas	No Aplica
8	Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPIG-014, de la plataforma CompromISO, cuando se imparta formación virtual.	En el mes objeto de este informe no se programó formación virtual.	NO APLICA
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. (LINK del DRIVE de seguimientos asignados que deberá estar bajo su responsabilidad y gestión aplicando las orientaciones del Equipo Pedagógico del Centro)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado,	Ningún bien o elemento ha sido dispuesto a nombre propio.	NO APLICA

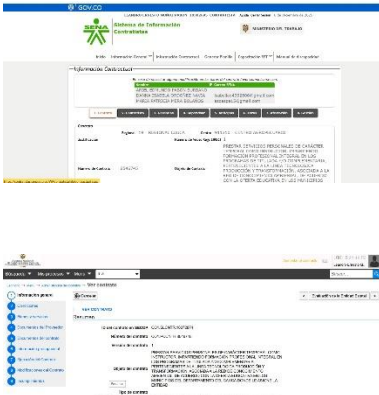
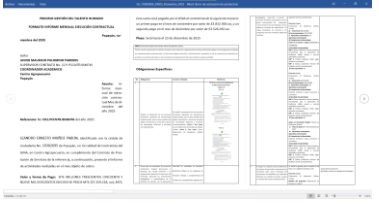


	quedar a paz y salvo con el Almacén.		
12	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe	NO APLICA
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe	Si la actividad se realiza en el mes anexar foto o lista de asistencia
14	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	TOTAL HORAS REPORTADAS PARA EL MES: 152 HORAS	Informe GC correspondiente al mes objeto de contrato
15	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe –	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe
16	Actualizar permanente el Portafolio del instructor en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS (Pantallazos de ZAJUNA-CMS de los portafolios de RAP orientados en el mes).	Permanentemente se actualiza el portafolio de acuerdo con las fichas asignadas	No Aplica
17	Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes).	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	No Aplica



18	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)	La acción se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	No Aplica
19	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual. (Foto o imagen de listado de asistencia EDC del mes)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
20	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
21	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	Verifique permanentemente la cuenta de Sena	<p>Pantallazo correo</p> 
22	Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo (Acta de EDC mensual, pantallazo de correo donde se envía acta a coordinación académica)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica



23	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Sicontratista.	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia	<p>Pantallazo información de SECOP y SI CONTRATISTA</p> 
24	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite	El diligenciamiento del presente informe (en la versión actualizada V10) y de la planilla de cobro desde el aplicativo Sicontratista corresponde al cumplimiento de la obligación contractual mencionada.	<p>Pantallazo informe GC</p> 
25	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA
26	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No Aplica



27	Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No Aplica
28	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. (Cuando se requiera).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
29	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.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
30	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
31	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica
32	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	No aplica



	cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.		
33	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación en las unidades productivas.	No aplica
34	El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación.	No aplica
35	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	Realización de cursos en Seguridad y Salud en el trabajo, módulos 1 y 2 a través de la plataforma Sicontratista.	<p>Pantallazo de los certificados de cursos de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Modulo 1</p> <p>Modulo 2</p>

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.	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 la planilla No. **35424569** expedido por ASOPAGOS, correspondiente al mes de diciembre del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (22) folios

Cordialmente,

Contratista

Leandro Ernesto Muñoz Pabòn

C.C. No. 10.302.695 de Popayán

Recibí a satisfacción:



JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8546745**
CC.10720959