PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, septiembre de 2024

Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5928246**
Cargo del supervisor COORDINADORA ACADÉMICA
Dependencia CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2024

Referencia: No (CO1.PCCNTR.5928246) del año (2024)

EDGAR MARTÍNEZ PRIETO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91254310 de BUCARAMANGA, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE, 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 TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL PESOS ($33.136.000.oo) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS ($2.347.133.oo), b) siete (7) pagos iguales por los meses de (marzo) a (septiembre) de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL PESOS ($4.142.000) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de octubre de 2024

por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($1.794.867).

Plazo: Será hasta el (13) de (octubre) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área Sistemas, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Se impartió formación presencial en el municipio de Cimitarra en Técnico en asistencia en organización de archivos ficha N°2998045, Tecnólogo en gestión de empresas pecuarias ficha 2826865 y curso complementario de Excel básico 40 horas de formación.	Fotografía aprendices en formación ficha 2998045 Fotografía aprendices en formación ficha 2826865 Fotografía aprendices en formación curso complementario ficha 3080768
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar	Se diligenciaron los formatos correspondientes	Reporte mensual de horas

	oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.		
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	Se comparte información por medios digitales de la cuarta oferta de formación presencial y a distancia 2024	Capturas de pantalla whatsapp
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional	Se realiza el diligenciamiento del informe mensual de ejecución contractual	Se envía reporte a coordinación académica
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	Se realiza supervisión de los equipos Se registra en la carpeta de acceso al aula	Fotografía de la planilla control de equipos
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz	Se realiza socialización de las normas establecidas por la entidad	Reglamento del aprendiz
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato	Formación complementaria en Manejo básico de la herramienta de hojas de cálculo Excel con ficha	Captura de pantalla solicitud de ficha de caracterización

		No. 3080768 con duracion de 40 horas y el cual no se han cargado las horas en sofía debido a que se encuentra en pre inscripción	Captura de pantalla reporte de inscritos ficha 3080768 Fotografía aprendices en formación ficha 3080768

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
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 N° 9471498599 de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo AGOSTO 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,

Firma

EDGAR MARTÍNEZ PRIETO

Contratista

C.C. No. 91254310

Recibí a satisfacción:

Firma

VILMA VILA HERREÑO PARDO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5928246 de 2024

Cargo COORDINADORA ACADÉMICA

✓

EVIDENCIA OBLIGACIÓN #1

FICHA 2998045

PROGRAMA: Asistencia en organización de archivos

FOTOGRAFÍA APRENDICES EN FORMACIÓN



FICHA 2826865

PROGRAMA: Gestión empresas pecuarias

FOTOGRAFÍA APRENDICES EN FORMACIÓN



FICHA 3080768

PROGRAMA: Manejo básico de la herramienta de hojas de cálculo Excel

FOTOGRAFÍA APRENDICES EN FORMACIÓN



EVIDENCIA OBLIGACIÓN #4

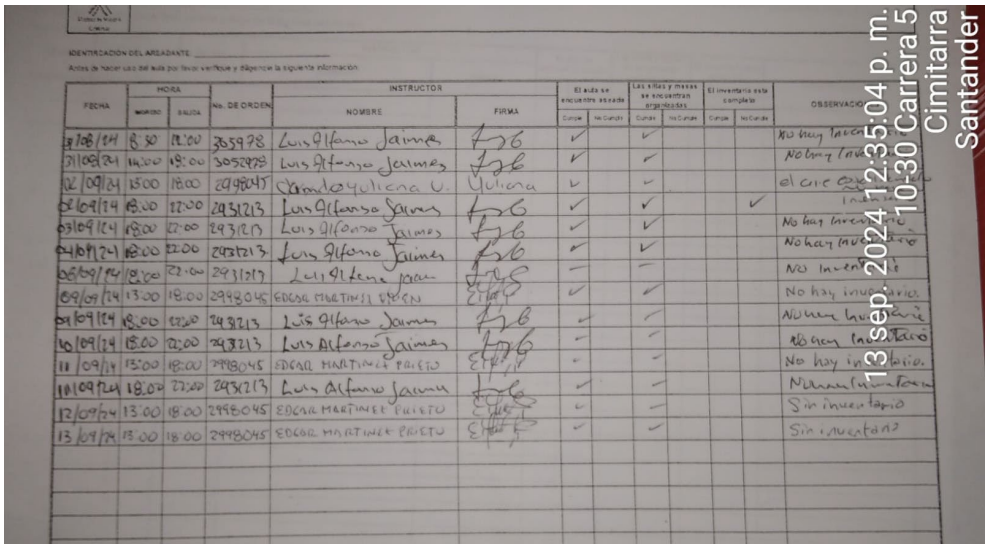
CAPTURA DE PANTALLA



PROGRAMAS	MUNICIPIO	JORNADA	# FICHA	# SNIES
Gestión administrativa	Vélez	Lunes a viernes 6:00 pm - 10:00 pm	3045787	109141
Dibujo y modelado arquitectónico y de ingeniería	Vélez	Lunes a viernes 7:00 am a 12:00 m	3045782	110318
Coordinación de escuelas de música	Vélez	Lunes a viernes 5:00 pm a 10:00 pm	3045777	106846
Coordinación en sistemas integradas de gestión	Vélez	Lunes a viernes 6:00 pm - 10:00 pm	3045741	111637

EVIDENCIA OBLIGACIÓN #6

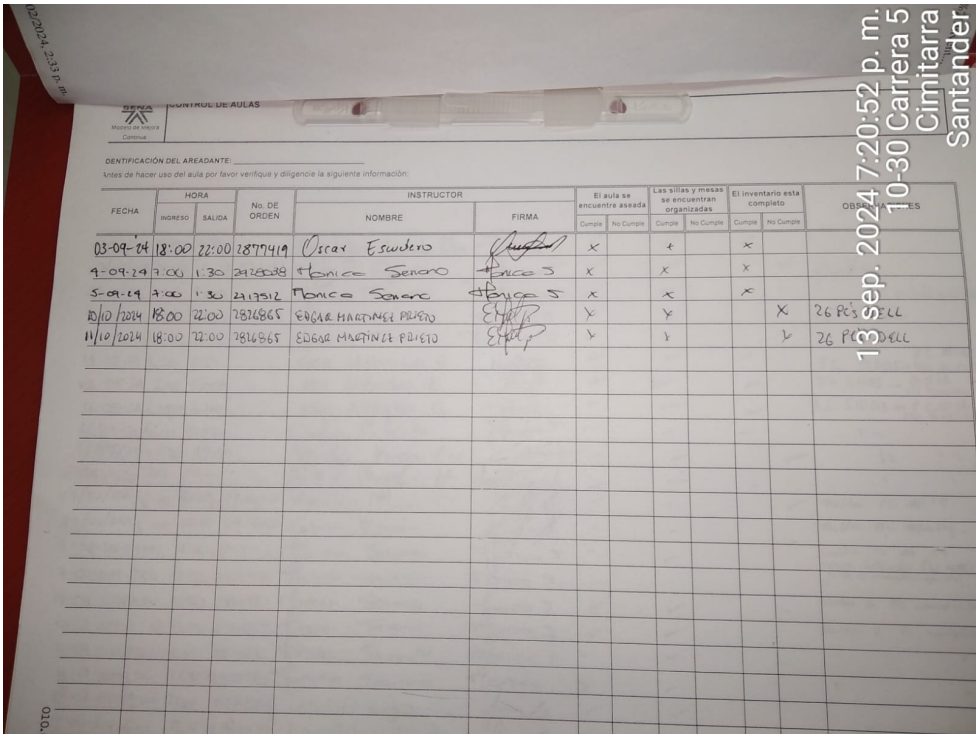
FOTOGRAFÍA DE LA MINUTA ACCESO AL AMBIENTE DE FORMACIÓN – SUPERVISIÓN DE EQUIPOS



IDENTIFICACIÓN DEL AREADANTE: _____

Antes de hacer uso del aula por favor verifique y diligencie la siguiente información:

FECHA	HORA INGRESO	HORA SALIDA	No. DE ORDEN	INSTRUCTOR NOMBRE	INSTRUCTOR FIRMA	El aula se encuentre aseada Cumple	El aula se encuentre aseada No Cumple	Las sillas y mesas se encuentran organizadas Cumple	Las sillas y mesas se encuentran organizadas No Cumple	El inventario esta completo Cumple	El inventario esta completo No Cumple	OBSERVACIONES
3/08/24	8:30	12:00	3059978	Luis Alfonso Jaimes		✓		✓				No hay Tablero
31/08/24	14:00	19:00	3052975	Luis Alfonso Jaimes		✓		✓				No hay Tablero
02/09/24	13:00	18:00	2948045	Claudia Yuliana V.	Yuliana	✓		✓				el aire [illegible]
02/09/24	18:00	22:00	2931213	Luis Alfonso Jaimes		✓		✓		✓		[illegible]
03/09/24	18:00	22:00	2931213	Luis Alfonso Jaimes		✓		✓				No hay Tablero
04/09/24	18:00	22:00	2931213	Luis Alfonso Jaimes		✓		✓				No hay Tablero
06/09/24	18:00	22:00	2931213	Luis Alfonso Jaimes		—		—				No Inventario
09/09/24	13:00	18:00	2948045	EDGAR MARTINEZ PRIETO		✓		✓				No hay inventario.
09/09/24	18:00	22:00	2931213	Luis Alfonso Jaimes		✓		✓				No hay Inventario
10/09/24	18:00	22:00	2931213	Luis Alfonso Jaimes		✓		✓				No hay Tablero
11/09/24	13:00	18:00	2948045	EDGAR MARTINEZ PRIETO		✓		✓				No hay inventario.
10/09/24	18:00	22:00	2931213	Luis Alfonso Jaimes		✓		✓				No hay Inventario
12/09/24	13:00	18:00	2948045	EDGAR MARTINEZ PRIETO		✓		✓				Sin inventario
13/09/24	13:00	18:00	2948045	EDGAR MARTINEZ PRIETO		✓		✓				Sin inventario



SENA Modelo de Visita Continua

CONTROL DE AULAS

IDENTIFICACIÓN DEL AREADANTE: _____

Antes de hacer uso del aula por favor verifique y diligencie la siguiente información:

FECHA	HORA INGRESO	HORA SALIDA	No. DE ORDEN	INSTRUCTOR NOMBRE	INSTRUCTOR FIRMA	El aula se encuentre aseada Cumple	El aula se encuentre aseada No Cumple	Las sillas y mesas se encuentran organizadas Cumple	Las sillas y mesas se encuentran organizadas No Cumple	El inventario esta completo Cumple	El inventario esta completo No Cumple	OBSERVACIONES
03-09-24	18:00	22:00	2877419	Oscar Escudero		X		X		X		
4-09-24	7:00	1:30	2926028	Monica Senero	Monica S	X		X		X		
5-09-24	7:00	1:30	2917512	Monica Senero	Monica S	X		X		X		
10/10/2024	18:00	22:00	2876865	EDGAR MARTINEZ PRIETO		✓		✓			X	26 PCS DELL
11/10/2024	18:00	22:00	2876865	EDGAR MARTINEZ PRIETO		✓		✓			✓	26 PCS DELL

EVIDENCIA OBLIGACION 12

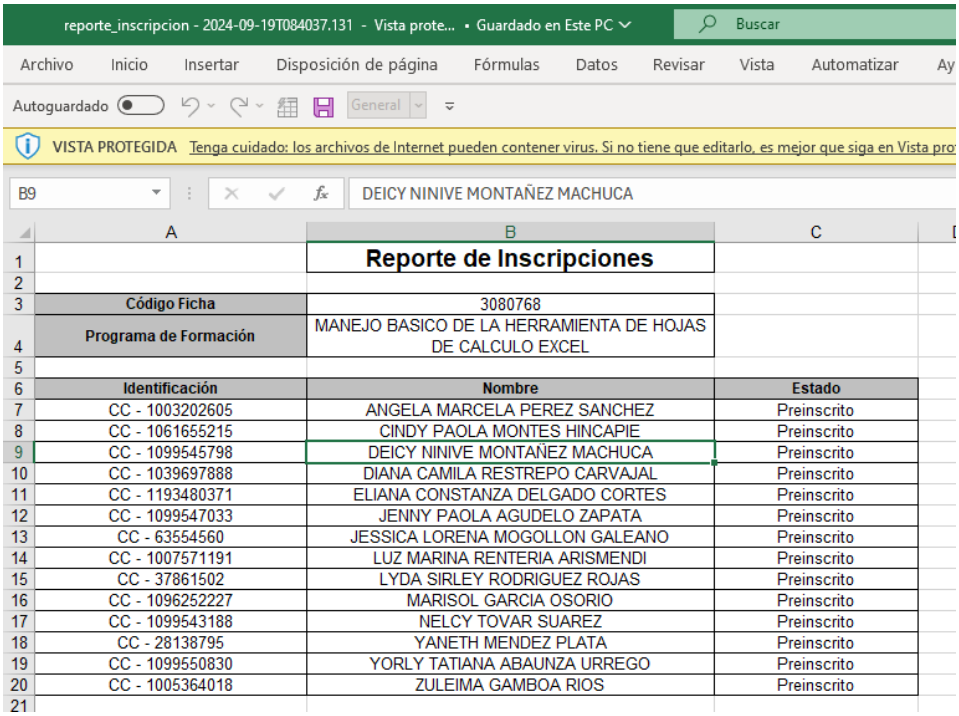
SOLICITUD FICHA DE CARACTERIZACIÓN CURSO COMPLEMENTARIO

Buenas Tardes
Profe
Te envió datos del EVENTO de inscripción el cual inicia hoy 12-09 -2024 y finaliza 18-09-2024

N.º Código de ficha: 3080768
N.º de código de Empresa para inscripción de aprendices: 2111466
Fecha de Inscripción : 12-09-2024
Fecha de Inicio curso: 19-09- 2024
Fecha final del curso: 30-09-2024.
CIMITARRA

Diana Carolina Soto Leon
Centro De Gestión Agroempresarial Del Oriente - Contratista
dcsoto@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Calle 8 No. 2 Este Par Av. Las Cuadras
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

REPORTE DE PREINSCRITOS FICHA 3038768



reporte_inscripcion - 2024-09-19T084037.131 - Vista prote... • Guardado en Este PC — Buscar

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ay

Autoguardado — General

VISTA PROTEGIDA Tenga cuidado: los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlo, es mejor que siga en Vista pro

B9 — DEICY NINIVE MONTAÑEZ MACHUCA

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3080768
Programa de Formación	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1003202605	ANGELA MARCELA PEREZ SANCHEZ	Preinscrito
CC - 1061655215	CINDY PAOLA MONTES HINCAPIE	Preinscrito
CC - 1099545798	DEICY NINIVE MONTAÑEZ MACHUCA	Preinscrito
CC - 1039697888	DIANA CAMILA RESTREPO CARVAJAL	Preinscrito
CC - 1193480371	ELIANA CONSTANZA DELGADO CORTES	Preinscrito
CC - 1099547033	JENNY PAOLA AGUDELO ZAPATA	Preinscrito
CC - 63554560	JESSICA LORENA MOGOLLON GALEANO	Preinscrito
CC - 1007571191	LUZ MARINA RENTERIA ARISMENDI	Preinscrito
CC - 37861502	LYDA SIRLEY RODRIGUEZ ROJAS	Preinscrito
CC - 1096252227	MARISOL GARCIA OSORIO	Preinscrito
CC - 1099543188	NELCY TOVAR SUAREZ	Preinscrito
CC - 28138795	YANETH MENDEZ PLATA	Preinscrito
CC - 1099550830	YORLY TATIANA ABAUNZA URREGO	Preinscrito
CC - 1005364018	ZULEIMA GAMBOA RIOS	Preinscrito

FOTOGRAFIA APRENDICES EN FORMACION FICHA 3080768



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDGAR MARTINEZ PRIETO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826865 - GESTION DE EMPRESAS PECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Aplicar plan sanitario según especie animal y legislación vigente
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar funcionamiento de unidad pecuaria según procedimiento técnico y requerimiento de especie animal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar monta natural según especie animal y parámetros reproductivos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR SISTEMA SILVOPASTORIL SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Preparar ración animal según procedimiento técnico y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21060102601 SELECCIONAR FUENTES DE INFORMACIÓN, MUESTRA Y MÉTODOS DE ACUERDO A PARÁMETROS TÉCNICOS Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA.

21060102602 COMPILAR DATOS SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA, METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ESTADÍSTICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22050104601 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

22050104602 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

22050104603 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

22050104604 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 78,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2998045 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 128,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/09/2024	18/09/2024	DESARROLLO CURRICULAR	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 20,00

INSTRUCTOR: EDGAR MARTINEZ PRIETO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE