PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, DICIEMBRE de 2024

Señor
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO **No.** CO1.PCCNTR. 6101452
Instructor G-14
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 6101452 del año 2024

CARLOS ALBERTO MORENO MENDOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1096483005** de Bolívar Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestion 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 CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($35.387.842), los cuáles serán pagados la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de marzo) de 2024 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/cte ($1.855.542). b) ocho (08) pagos iguales por los meses de (abril) a (noviembre) de 2024, por VALOR TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3.976.162.) cada uno. Y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL TRES PESOS M/CTE ($1.723.003).

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para planificar, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de articulación con la media en el área agropecuaria - PECUARIA -, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

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 realiza desarrollo curricular con el diligenciamiento de todo lo necesario para la entrega de informe final con las obligaciones teniendo en cuenta la entrega de toda a documentación solicitada. Los procesos de formación se llevaron a cabo los	Se comparte carpeta del informe de actividades del mes de DICIEMBRE de 2024 al líder del programa y Supervisor del comtrato. Cesar Fernando Palencia cpalencial@sena.edu.co José Guillermo Ariza

		meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.	jgariza@sena.edu.co
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 oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se realiza la programación del mes de Diciembre en la plataforma SofiaPlus y descargando el formato de apoyo a la formacion. Se realizo la programación y el diligenciamiento de los documentos requeridos durante los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.	Se comparte carpeta del informe de actividades del mes de DICIEMBRE de 2024 al líder del programa y Supervisor del contrato. Cesar Fernando Palencia cpalencial@sena.edu.co José Guillermo Ariza jgariza@sena.edu.co
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se realizo publicación en redes sociales sobre las ofertas de estudio del SENA y actividades programadas por la entidad Se realizo la promoción y el diligenciamiento de los documentos requeridos durante los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.	Se comparte carpeta del informe de actividades del mes de DICIEMBRE de 2024 al líder del programa y Supervisor del comtrato. Cesar Fernando Palencia cpalencial@sena.edu.co José Guillermo Ariza jgariza@sena.edu.co
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Realización de informe mensual en el que se reportan las obligaciones cumplidas. Se realiza los informes y el diligenciamiento de los documentos requeridos durante los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, diciembre.	Anexo informe mensual. Ver DRIVE del mes de NOVIEMBRE . Se comparte carpeta del informe de actividades del mes de NOVIEMBRE de 2024 al líder del programa y Supervisor del comtrato. Cesar Fernando Palencia cpalencial@sena.edu.co José Guillermo Ariza jgariza@sena.edu.co
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los	Se realiza la Programación del mes de diciembre para poder hacer la respectiva programación en la Plataforma SofiaPlus. Se genera la Planilla de Cobro en Si Contratista, Se registra el reporte en	Se comparte carpeta del informe de actividades del mes de DICIEMBRE de 2024 al líder del programa y Supervisor del comtrato. Cesar Fernando Palencia cpalencial@sena.edu.co

	juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	el SECOP II; se Ordena en el ONEDRIVE Reporte correspondiente al mes actual. Se carga los documentos solicitados en el ONEDRIVE de la etapa practica, actas, bitácoras, formatos de planeación y seguimiento, formato de certificación APE, certificado de aprobación de áreas transversales. Se cargan los informes y el diligenciamiento de los documentos requeridos durante los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre y diciembre.	José Guillermo Ariza jgariza@sena.edu.co
9	Seguimiento etapa practica, actas, planillas de asistencia y bitácoras.	Se realizo el cargue de los documentos solicitados en el onedrive. Se cargan los documentos de seguimiento de la etapa practica y el diligenciamiento de los documentos requeridos durante los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre y diciembre.	Se comparte carpeta del informe de actividades del mes de DICIEMBRE de 2024 al líder del programa y Supervisor del comtrato. Cesar Fernando Palencia cpalencial@sena.edu.co José Guillermo Ariza jgariza@sena.edu.co
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se subió la documentación requerida para el reporte de mes de diciembre en el OneDrive y al SECOP ll según lo solicitado. Se cargan los documentos de seguimiento de la etapa practica y el diligenciamiento de los documentos requeridos durante los meses de octubre y noviembre y diciembre.	Anexo pantallazo de evidencias subidas en el DRIVE y en SECOP II. Cargados en el DRIVE en el mes de DICIEMBRE. Se comparte carpeta del informe de actividades del mes de DICIEMBRE de 2024 al líder del programa y Supervisor del comtrato. Cesar Fernando Palencia cpalencial@sena.edu.co José Guillermo Ariza jgariza@sena.edu.co

11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sisterma de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se realiza la encuesta enviada por el medico de la regional sobre riesgo visual cumpliendo con lo requerido. Se cargan los documentos de seguimiento de la etapa practica y el diligenciamiento de los documentos requeridos durante los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre y diciembre. Se realiza la recolección de firmas de paz y salvo en el mes de diciembre	Se comparte evidencia en el OneDrive correspondiente al mes de DICIEMBRE.

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.				
2.				

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 numero 8633960967 de la planilla ASOPAGOS s.a de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) Folios

Cordialmente,



___ _____

CARLOS ALBERTO MORENO MENDOZA
Contratista
C.C. 1096483005 de Bolívar Santander

Recibí a satisfacción:

_____

CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 6101452 de 2024
Instructor G-14

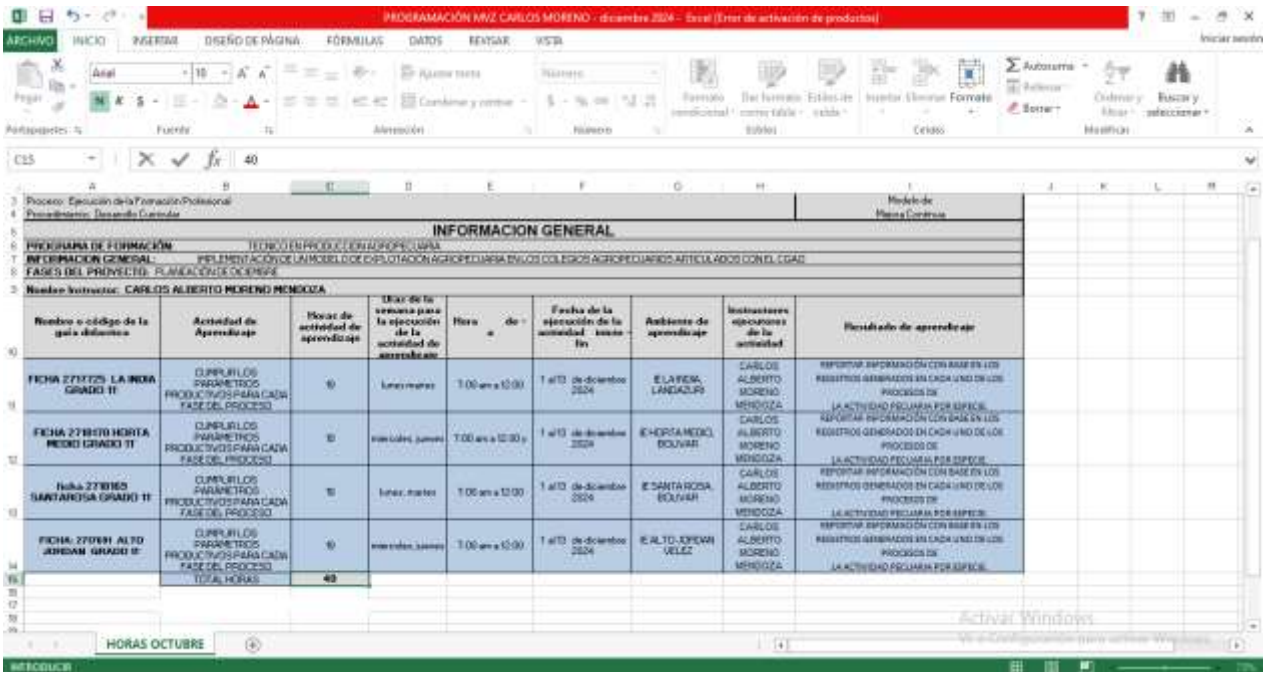
INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6101452.
MES: DICIEMBRE DE 2024
https://drive.google.com/drive/folders/11EHYL9eUIDeLOVgMWE5mMsk_MVaZFIF3?usp=drive_link
OBLIGACIONES SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

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.
Las evidencias deben ser:

Enlace de desarrollo curricular del drive (guía, instrumentos, material de apoyo)

SE REALIZA DESARROLLO CURRICULAR TENIENDO EN CUENTA QUE YA EN EL MES DE DICIEMBRE NO SE LLEVO A CABO FORMACION EN LOS COLEGIOS

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 oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.



PROGRAMACIÓN MVZ CARLOS MORENO - diciembre 2024 - Excel (Error de activación de productos)

Proceso: Ejecución de la Formación Profesional
Procedimiento: Desarrollo Curricular

INFORMACION GENERAL

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA
INFORMACION GENERAL: IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE EXPLOTACION AGROPECUARIA EN LOS COLEGIOS AGROPECUARIOS ARTICULADOS CON EL CDAS
FASES DEL PROYECTO: PLANEACION DE DICIEMBRE
Nombre instructor: CARLOS ALBERTO MORENO MENDOZA

Nombre o código de la guía didáctica	Actividad de Aprendizaje	Horas de actividad de aprendizaje	Días de la semana para la ejecución de la actividad de aprendizaje	Hora de inicio y fin	Fecha de la ejecución de la actividad inicio - fin	Ambiente de aprendizaje	Instructores ejecutores de la actividad	Resultado de aprendizaje
FICHA 2717725 LA INDIA GRADO 11	CUMPLIR LOS PARAMETROS PRODUCTIVOS PARA CADA FASE DEL PROCESO	10	Lunes martes	7:00 am a 12:00	1 al 10 de diciembre 2024	IE LA INDIA LANDAZURI	CARLOS ALBERTO MORENO MENDOZA	REPORTAR INFORMACIÓN CON BASE EN LOS REGISTROS GENERADOS EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DE LA ACTIVIDAD PECUARIA POR ESPECIE
FICHA 2718510 HORTA MEDIO GRADO 11	CUMPLIR LOS PARAMETROS PRODUCTIVOS PARA CADA FASE DEL PROCESO	10	miercoles, jueves	7:00 am a 12:00 y	1 al 10 de diciembre 2024	IE HORTA MEDIO, BOLIVAR	CARLOS ALBERTO MORENO MENDOZA	REPORTAR INFORMACIÓN CON BASE EN LOS REGISTROS GENERADOS EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DE LA ACTIVIDAD PECUARIA POR ESPECIE
ficha 2718165 SANTAROSA GRADO 11	CUMPLIR LOS PARAMETROS PRODUCTIVOS PARA CADA FASE DEL PROCESO	10	lunes, martes	7:00 am a 12:00	1 al 10 de diciembre 2024	IE SANTA ROSA, BOLIVAR	CARLOS ALBERTO MORENO MENDOZA	REPORTAR INFORMACIÓN CON BASE EN LOS REGISTROS GENERADOS EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DE LA ACTIVIDAD PECUARIA POR ESPECIE
FICHA: 2710691 ALTO JORDAN GRADO 8°	CUMPLIR LOS PARAMETROS PRODUCTIVOS PARA CADA FASE DEL PROCESO	10	miercoles, jueves	7:00 am a 12:00	1 al 10 de diciembre 2024	IE ALTO JORDAN VELEZ	CARLOS ALBERTO MORENO MENDOZA	REPORTAR INFORMACIÓN CON BASE EN LOS REGISTROS GENERADOS EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DE LA ACTIVIDAD PECUARIA POR ESPECIE
	TOTAL HORAS	40						

HORAS OCTUBRE

4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.

PANTALLAZO DE ACTIVIDADES REALIZADAS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS PROGRAMAS



5 - Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.
Las evidencias deben ser:

Párrafo

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, DICIEMBRE de 2024

Señor
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO **No.** CO1.PCCNTR.6101452
Instructor G-14
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6101452 del año 2024

CARLOS ALBERTO MORENO MENDOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1098483006** de Bolívar Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestion 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 CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($35.387.842), los cuales serán pagados la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de marzo) de 2024 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/cte ($1.855.542). b) ocho (08) pagos iguales por los meses de (abril) a (noviembre) de 2024, por VALOR TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3.976.162.) cada uno. Y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL TRES PESOS M/CTE ($1.723.003).

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para planificar, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de articulación con la media en el área agropecuaria - PECUARIA -, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

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 realiza desarrollo curricular con el diligenciamiento de todo lo necesario para la entrega de informe final con las obligaciones teniendo en cuenta la entrega de toda a documentación solicitada.	Se comparte carpeta del informe de actividades del mes de DICIEMBRE de 2024 al líder del programa y Supervisor del contrato. Cesar Fernando Palencia cpalencia@sena.edu.co José Guillermo Ariza

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 6101452.

MES: DICIEMBRE DE 2024

https://drive.google.com/drive/folders/11EHYL9eUIDeLOVgMWE5mMsk_MVaZFIF3?usp=drive_link

OBLIGACIONES SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

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.
Las evidencias deben ser:

Enlace de desarrollo curricular del drive (guía, instrumentos, material de apoyo)

SE REALIZA DESARROLLO CURRICULAR TENIENDO EN CUENTA QUE YA EN EL MES DE DICIEMBRE NO SE LLEVO A CABO FORMACION EN LOS COLEGIOS

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 oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.

INFORMACION GENERAL

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]						

7 - Reportar en el sistema Sofia Plus en un máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociaciones de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

CREACION DE RUTA Y ASOCIACION DE APRENDICES



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ALBERTO MORENO MENDOZA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00
FECHA FINAL: 31/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADEMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0.00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FECHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

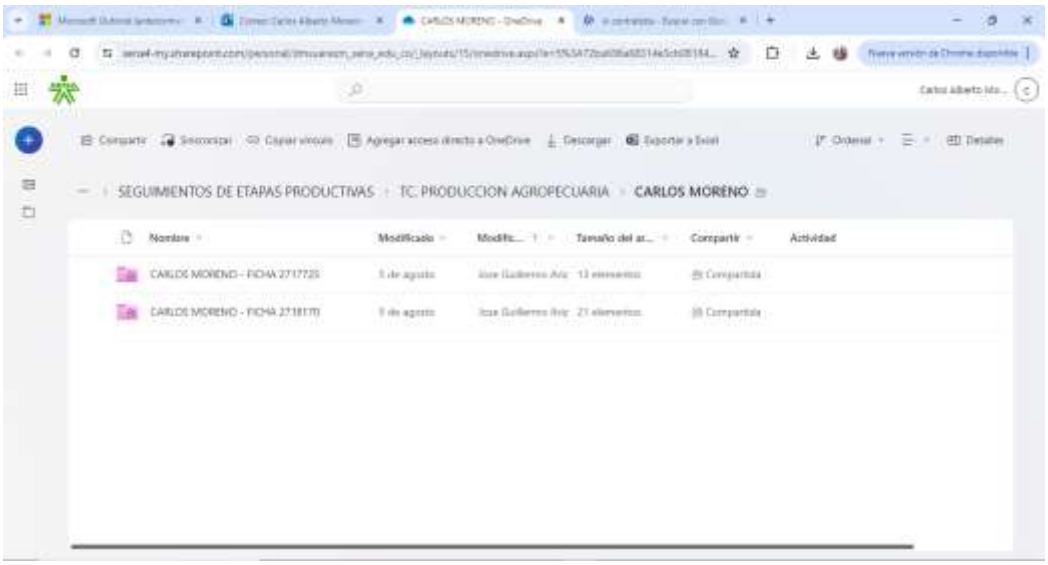
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2024	15/12/2024	DESARROLLO CURRICULAR	40.00

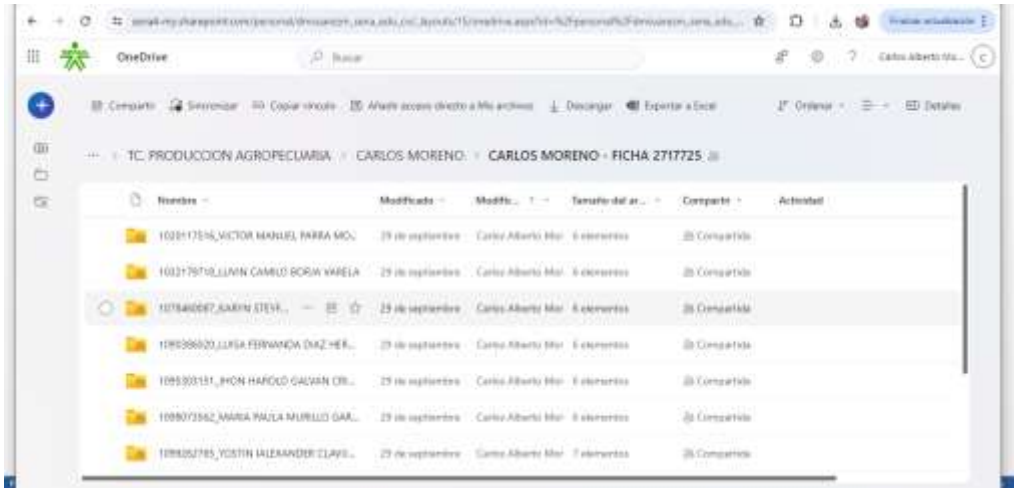
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40.00

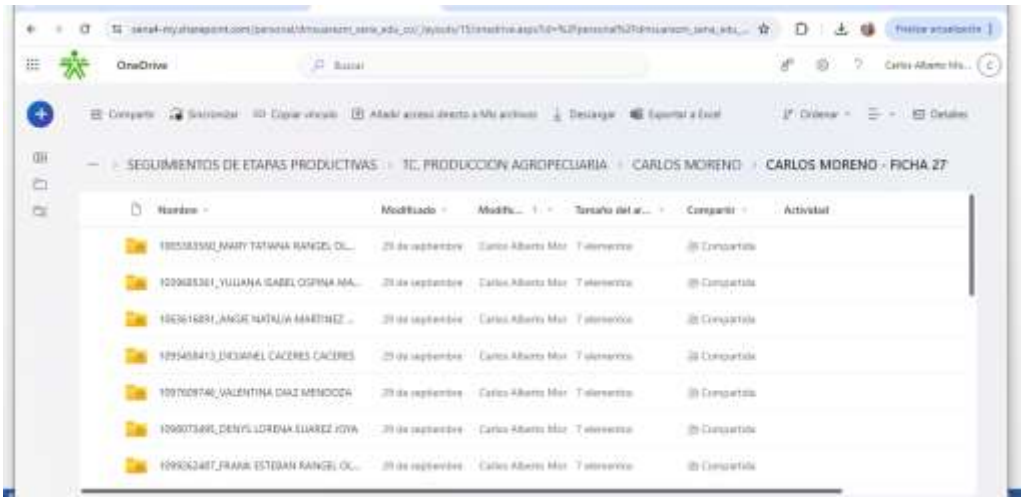
INSTRUCTOR: CARLOS ALBERTO MORENO MENDOZA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

9. Seguimiento etapa práctica, actas, planillas de asistencia y bitácoras.

PANTALLAZO DE DOCUMENTOS DE LA ETAPA PRÁCTICA





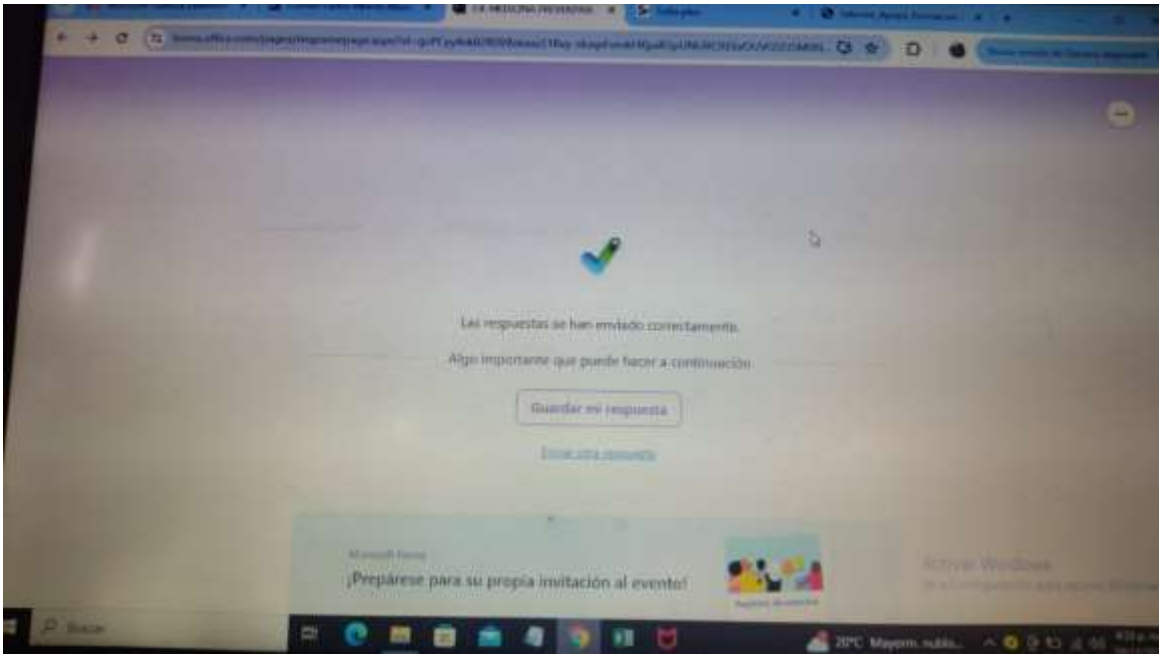


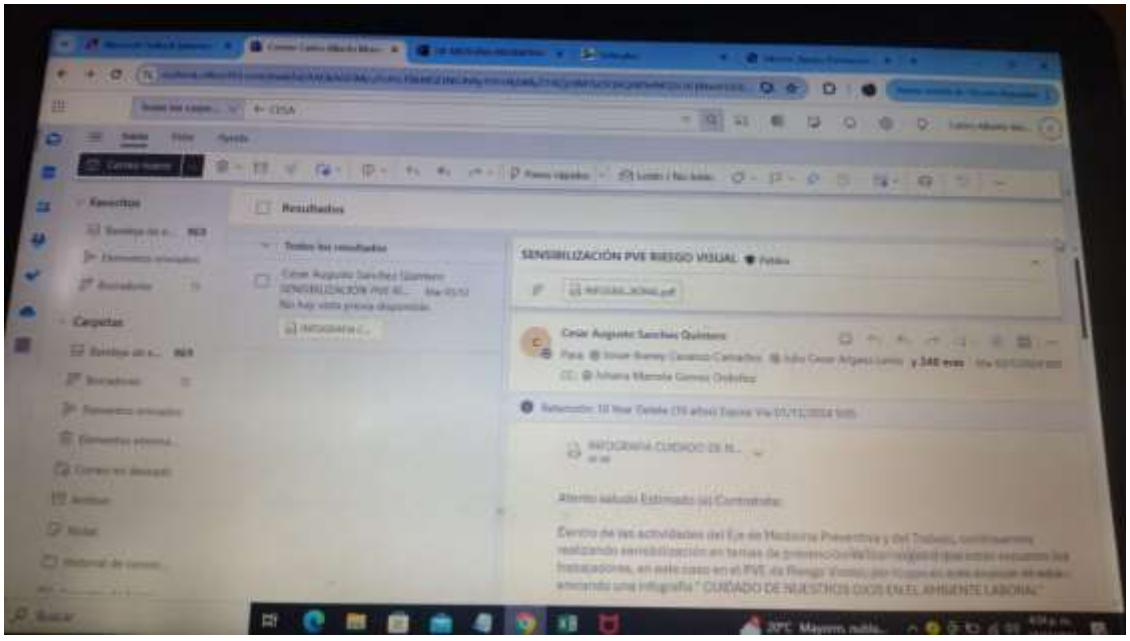
10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

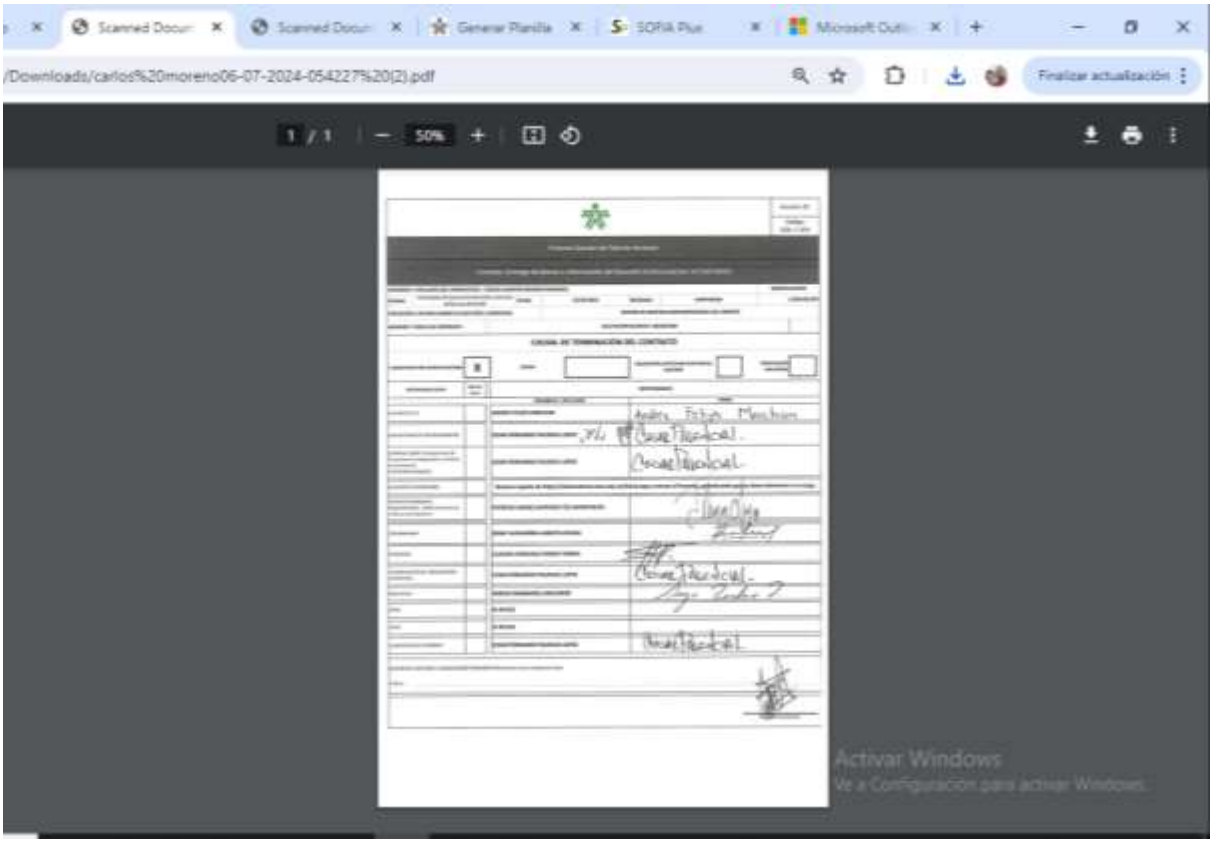


11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

SOPORTE DE DESARROLLO DE ENCUESTA MEDICO REGIONAL






/Downloads/carlos%20moreno06-07-2024-054227%20(2).pdf
1 / 1
50%
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.


Menú
aprod_certbienesnul...
Crear
Iniciar sesión
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firma electrónica
Buscar texto o herramientas
SENA
51,9%
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ALBERTO MORENO MENDOZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
01/12/2024	10/12/2024	DESARROLLO CURRICULAR	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: CARLOS ALBERTO MORENO MENDOZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE