PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica- Cesar, 15 de febrero de 2025

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7444212**
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7444212 del 2025

MANUEL GONZALO CALLE UJUETA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79153026 de Usaquén, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de CampeSENA Titulada, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($48.294.855). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a diecinueve (19) días del mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE ($2.913.023); b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ 4.599.510) cada uno; y c) Un (01) último pago correspondiente a veintiséis (26)

días del mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.986.242).

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, 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, en el área PRODUCCIÓN DE ESPECIES MAYORES Y MENORES.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	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.	Se orientó y acompañó a los aprendices de las fichas: 2999017, 3029355 y 3017748 teniendo en cuenta la guía de aprendizaje.	• Registro fotográfico de las fichas: 2999017, 3029355 y 3017748. • Listado de asistencia de las fichas: 2999017, 3029355 y 3017748.

2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	No aplica para este periodo.	N/A
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.	No aplica para este periodo.	N/A
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.	Se reportó en Sofía plus las inasistencias de las fichas asignadas por el programa de CampeSENA; técnico en producción agropecuaria	• Capture de registro de inasistencia plataforma Sofía plus.
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.	No aplica para este periodo.	N/A
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el	No aplica para este periodo.	N/A

	resultado de aprendizaje correspondiente.		
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.	No aplica para este periodo.	N/A
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se participó en los procesos de inducción de las fichas: 2999017, 3029355 y 3017748.	
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.	No aplica para este periodo.	N/A
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 para tal fin y generar las respectivas evidencias.	No aplica para este Periodo.	N/A
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,	No se han convocado eventos de carácter técnico por parte de la dirección general.	N/A

	garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.		
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 presento informe mensual en los tiempos requeridos del me de febrero de 2025.	• Cuenta subida en el SECOP II.
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 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.	No aplica para este Periodo.	N/A
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	No aplica para este Periodo.	N/A

	la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.		
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.	No aplica para este Periodo.	N/A
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 mejoramientos 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 mantiene actualizado el portafolio del Instructor según los requerimientos exigidos.	• Capture de carpeta.

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.	No aplica para este periodo.	N/A
18	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo – Grupo de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.		

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.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 N/A de la planilla, operador y mes de. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma 
MANUEL GONZALO CALLE UJUETA
Contratista
C.C. No. 79153026

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7444212 de 2025
Coordinador académico

EVIDENCIAS DEL 11 AL 28 DE FEBRRO DE 2025
FORMACIÓN TÉCNICO DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

OBLIGACIÓN N°1
FICHAS: 3017748, 2999017 y 3029355
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.

Se impartió orientación al Técnico PRODUCCION AGROPECUARIA:

- **SIMAÑA:** los días Miércoles y Sábados, con un horario de 06:00 AM – 12:00 M.
- **TAMALAMEQUE:** los días Jueves y Martes, con un horario de 12:00M – 18:00.
- **LA GLORIA (ASOCADAR):** Los días Martes y Viernes, con un horario de 12:00M – 18:00.

COMPETENCIA A EJECUTAR:
Coordinar Producción De Especies Pecuarias Según Objetivos De La Empresa.

RESULTADOS A EJECUTAR:
- **2999017:**

1. Monitorear El Proceso Gestación Y Nacimiento
2. Reportar información con base en los registros generados en cada uno de los procesos de actividad pecuaria por especie.
3. Atender actividades de reproducción según protocolo reproductivo.

- **3017748**

1. Suministrar plan de alimentación según especie, fase de producción y criterios técnicos.
2. Informar las necesidades nutricionales, sanitarias y reproductivas identificadas en el proceso para los respectivos análisis y posterior tratamiento.

- **3029355**

1. Informar las necesidades nutricionales, sanitarias y reproductivas identificadas en el proceso para los respectivos análisis y posterior tratamiento.
2. Monitorear el proceso de gestación y nacimiento basado en el manual de procedimiento.
3. Reportar información basado en los registros generados en cada uno de los procesos de la actividad por especie.
4. Atender actividades de la reproducción según protocolo reproductivo de la empresa.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICAS DE LAS FICHAS 2999017 y 3029355

FICHA 2999017



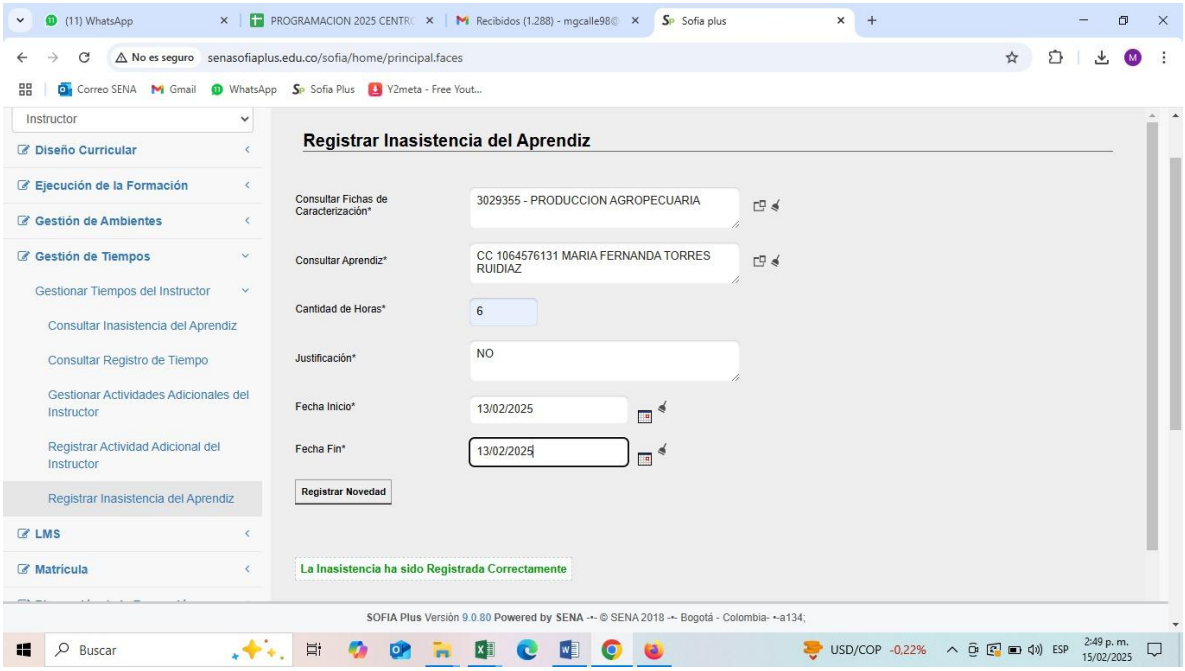

FICHA 3029355




OBLIGACIÓN N°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.

Se reportó inasistencia en la plataforma Sofía.

CAPTURE DE RESGISTRO DE INASISTENCIA PLATAFORMA SOFÍA PLUS



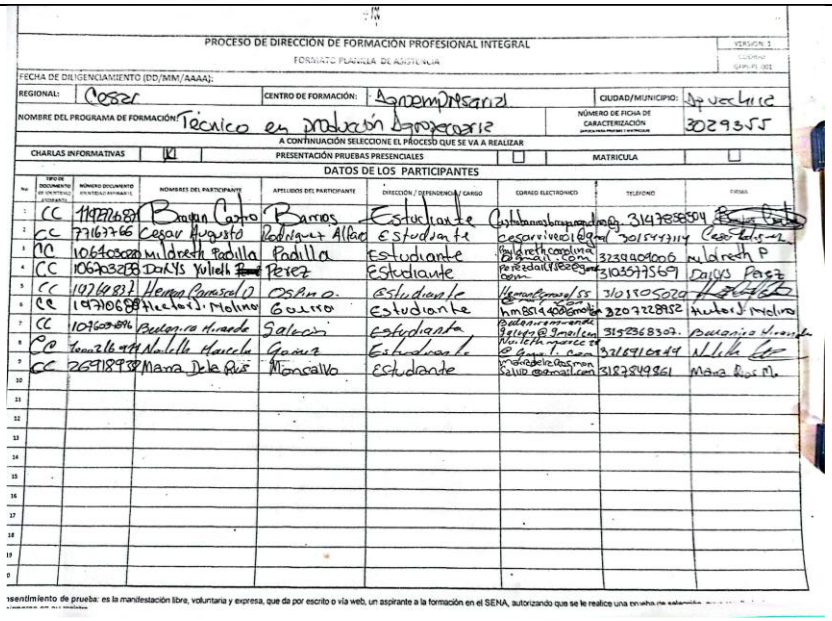
OBLIGACIÓN N°8
Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.

Se participó en los procesos de inducción de las fichas: 3017748, 2999017 y 3029355.

REGISTRO FOTOGRÁFICO Y LISTADO DE ASISTENCIA EN EL PROCESO DE INDUCCIÓN FICHAS: 2999017 Y 3029355.







PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 1

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: Cesar | CENTRO DE FORMACIÓN: Agroempresarial | CIUDAD/MUNICIPIO: Aguachica

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en producción Agropecuaria | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3029355

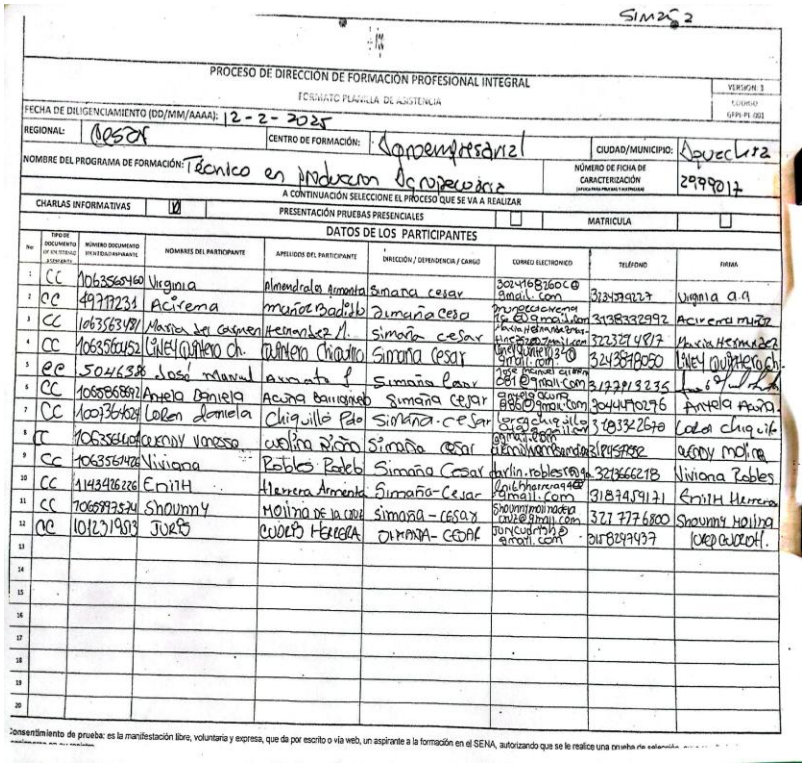
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS [X] | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES [ ] | MATRICULA [ ]

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL APRENDIZ	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1147976897	Brayan Castro	Barrios	Estudiante	Castrobarrios...@gmail.com	3147838504	
2	CC	77167766	Cesar Augusto	Rodriguez Alfaro	Estudiante	cesarrivera...@gmail.com	3015447114	
3	CC	1064850000	Mildreth Padilla	Padilla	Estudiante	Mildreth...@gmail.com	3238909006	mildreth P
4	CC	1067832888	DARYS Yulieth	Perez	Estudiante	Perezdaril...@gmail.com	3103577569	DARYS Perez
5	CC	1102693937	Hernan Ramos	Osorio	Estudiante	Hernan...@gmail.com	3101805020	
6	CC	1077106888	Hector J. Molino	Gotito	Estudiante	hm8514...@gmail.com	3207228952	Hector J Molino
7	CC	1019600896	Buenaventura	Salcedo	Estudiante	Buenaventura...@gmail.com	3152368307	Buenaventura
8	CC	Jonathan Nicolle	Mancilla	Gomez	Estudiante	Nicolle...@gmail.com	3216916444	N Nicolle
9	CC	26918938	Maria De la Paz	Moncalvo	Estudiante	Salud...@gmail.com	3187549861	Maria Paz M.
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
0								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección



SIMA 2

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 1

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 12-2-2025

REGIONAL: Cesar | CENTRO DE FORMACIÓN: Agroempresarial | CIUDAD/MUNICIPIO: Aguachica

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en producción Agropecuaria | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2998017

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS [X] | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES [ ] | MATRICULA [ ]

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL APRENDIZ	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1063560960	Virginia	Almendrales Amanta	Simana cesar	3024168760...@gmail.com	3134799227	Virginia a.a
2	CC	49777231	Acirema	Muñoz Badillo	Simaña cesar	Acirema...@gmail.com	3138332992	Acirema Muñoz
3	CC	1063563491	Maria del Carmen	Hernandez M.	Simaña cesar	Maria...@gmail.com	3223294817	Maria Hernandez
4	CC	1063560452	Liney Quintero Ch.	Quintero Chiquillo	Simaña cesar	Liney...@gmail.com	3243898050	Liney Quintero Ch.
5	CC	5046338	José Manuel	Acuña	Simaña cesar	281...@gmail.com	3177213235	
6	CC	1065868892	Amela Daniela	Acuña Barrionuevo	Simaña cesar	Amela...@gmail.com	3044470296	Amela Acuña.
7	CC	1003764624	Loren Daniela	Chiquillo Paz	Simaña cesar	Lorenchiquillo...@gmail.com	3103332670	Loren Chiquillo
8	CC	1063561404	Yoanny Vanessa	Quintero Niño	Simaña cesar	Yoanny...@gmail.com	3145758982	Yoanny Molina
9	CC	1063561426	Viviana	Robles Rodelo	Simaña Cesar	Darlin.roblesr...@gmail.com	3213666218	Viviana Robles
10	CC	1143976226	Emith	Herrera Armenta	Simaña-Cesar	Emithherrera9...@gmail.com	3187459171	Emith Herrera
11	CC	1065973534	Shaumy	Molina de la cruz	Simaña - cesar	Shaumymolinadelacruz@gmail.com	321 777 6800	Shaumy Molina
12	CC	1012719813	Jules	Cuello Herrera	Simaña - Cesar	Juancuello2...@gmail.com	3158249437	
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

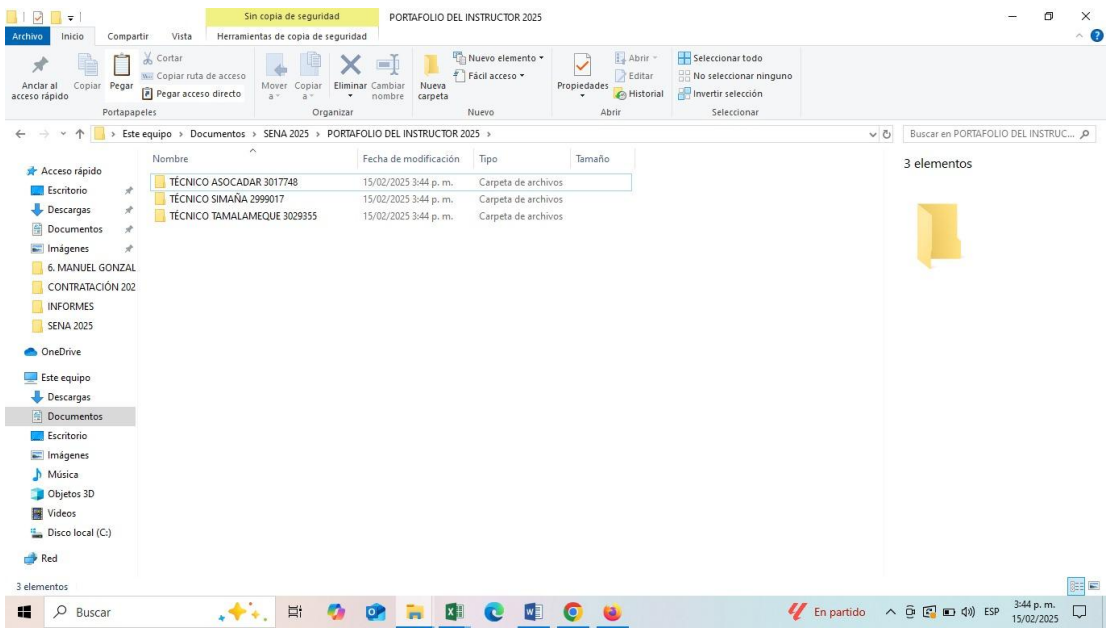
Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección

OBLIGACIÓN N°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 mejoramientos 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 mantiene actualizado portafolio del instructor según los técnicos asignados por el programa.

CAPTURE DE PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR ACTUALIZADO



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MANUEL GONZALO CALLE UJUETA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 11/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 15/02/2025 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
11/02/2025	15/02/2025		18,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 18,00

INSTRUCTOR: MANUEL GONZALO CALLE UJUETA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL