PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Cesar, febrero de 2025

Señor (a)
HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**CO1.PCCNTR.7365511**
Coordinador de programas especiales
Articulación con la media
Aguachica-Cesar

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7365511 del año 2025

JAMES RUSSO VELÁSQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91445247 de Barrancabermeja, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, 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 CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS M/CTE ($45.995.100). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veinticuatro (24) días del mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($3.679.608); 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 seis (06) días del

mes de diciembre de 2025, por valor de NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/CTE ($919.902).

Plazo: Será hasta el 6 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal en el programa ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA del centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar para impartir formación profesional integral presencial como instructor en el área de PECUARIA.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.	N/A	N/A
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofía Plus como aspirantes al programa de articulación.	N/A	N/A
3	Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el	N/A	N/A

	currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido, en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media		
4	Elaborar diagnostico especifico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los. estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA	N/A	N/A
5	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	N/A	N/A

6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos q e incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se participó en reuniones con el equipo del área agropecuaria donde se socializó el adelanto del nuevo programa de pecuaria. También se coordino la creación de los horarios para todos los instructores del área de agropecuaria y palma	Fotografía.
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A	N/A
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	N/A	N/A
9	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual	N/A	N/A

	del aprendiz cuando le sean asignados		
10	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades par aplicación del reglamento del aprendiz.	N/A	N/A
11	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	N/A	N/A
12	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de	N/A	N/A

	alcanzado el resultado de aprendizaje.		
13	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizó la plataforma de sofiaplus para iniciar la inscripción de los aprendices del programa de técnico en producción agropecuario de zapatosa.	Foto de Impresión de pantalla
14	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institución les que lo requieran.	Se participo en la reuniones citadas por el coordinador de los programas especiales y la dinamizadora del programa.	Evidencias fotográficas
15	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se ha realizado el desplazamiento a los siguientes Corregimientos y municipios, Simaña, Zapatosa, Tamalameque; barranca Lebrija-Aguachica, y Pailitas y diferentes municipios de la zona de influencia del Centro Agroempresarial – Regional Cesar, para solicitar la carta	Registro fotográfico

		para la apertura de la ficha de los nuevos aprendices y además se empezó la recolección de la documentación de los nuevos aprendices. Se realizaron reuniones con los rectores de Zapatosa, Simaña y Tamalameque. Se permitió el dialogo con los nuevos aprendices para aclarar las dudas que tenían sobre los programas	
16	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	N/A	N/A
17	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según	N/A	N/A

	lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.		
18	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignados a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A	N/A
19	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	N/A	N/A
20	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios des área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo	N/A	N/A

	requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución		
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No se ha requerido mi participación	N/A
22	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y lo productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se entregó oportunamente el informe mensual de ejecución contractual del mes en curso 2025, a través de la plataforma Secop II	Informe mensual de ejecución contractual GC Y GF del mes en vigencia 2025, en la plataforma Secop II
23	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.	No aplica para este periodo	N/A
24	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las	N/A	N/A

	diferentes acciones de formación profesional.		
25	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A	N/A
26	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N/A	N/A
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentó Informe mensual presentado, con sus respectivos soportes y cargado, a través del Secop II, los archivo GF_GC (Planilla Si contratista, seguridad social en estado pagada en el mes de noviembre del 2024 y, certificado de afiliación a salud y pensión (informe mensual de ejecución contractual con sus respectivas evidencias en	Informes en SECOPII

		formato de pdf), solicitados y revisados por el supervisor del programa de articulación con la media, correspondiente del mes de febrero	
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función del instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Se realizó en el mes de junio del 2024	Se agrega certificación

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 No. 7948610579 de la planilla, operador SOI y periodo noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

James Russo Velásquez

Firma

JAMES RUSSO VELÁSQUEZ

Contratista

C.C. No. 91445247 de Barrancabermeja - Santander

Recibí a satisfacción:

Firma

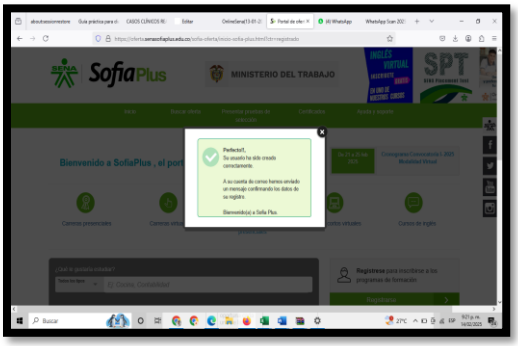
HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA

Supervisor(a) Contrato N° CO1.PCCNTR. 7365511 del año 2025

Coordinador de programas especiales

EVIDENCIA O REGISTROS

Ilustración 1. Inscripción de aprendices al sofia plus



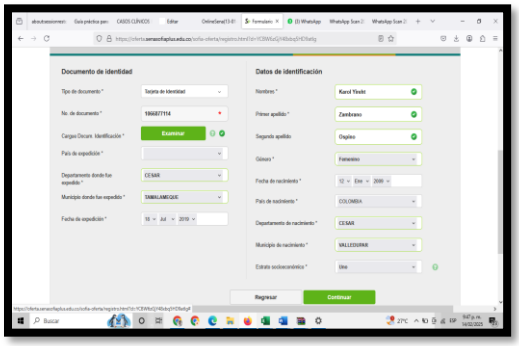


Ilustración 2. Reunión de Inducción al programa



Ilustración 3. Dialogo Aprendices I.E. Aníbal Martínez Zuleta



Ilustración 4. Dialogo aprendices I.E. San Juan Bautista



Ilustración 5. Dialogo aprendices I.E. Guillermo León Valencia - Barrancalebrija



Ilustración 6. Reunión socialización programa pecuario



Ilustración 7. Reunión rector de zapatosa



Ilustración 8. Reunión Coordinador pailitas



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAMES RUSSO VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 06/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 14/02/2025 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
06/02/2025	14/02/2025		64,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 64,00

INSTRUCTOR: JAMES RUSSO VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JAMES RUSSO VELASQUEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 91445247

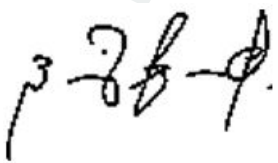
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL BASICO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PIEDECUESTA. A los veinticinco (25) días del mes de Junio de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por



1924503 - 25/06/2024
No Y FECHA REGISTRO

ZEGRID FRANCISCO CADENA CASTAÑEDA
Subdirector (E) CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912200240201056242CC91445247C.