PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Febrero de 2025

Doctor:
EDUAR JAVIER CAMACHO VANEGAS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7429576
Instructor G14
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7429576 del año 2025

Jorge Iderman Ovalle Ardila, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.616.641 de Puente Nacional, 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: *TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTEOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($39.978,333.oo)*. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025 por valor de: *DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHOMIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($2.628.333.oo) b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 4.150.000.oo)* cada uno.

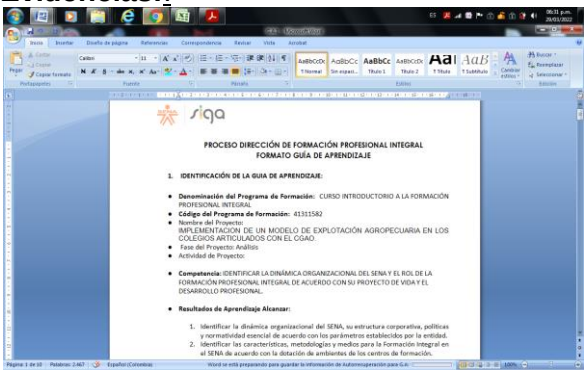
Plazo: Será hasta el día treinta (30) del mes de NOVIEMBRE de 2025.

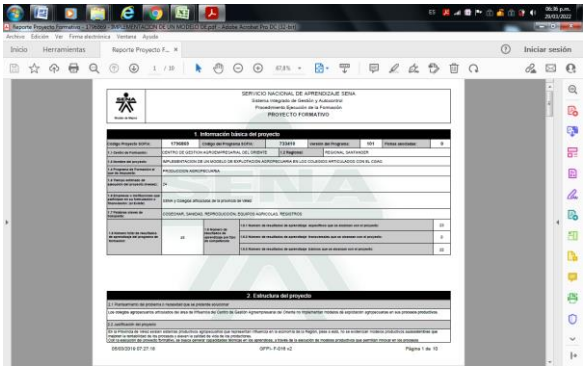
OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para planificar, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de articulación con la media en el área agropecuaria – AGRICOLA -, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad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

Obligaciones Específicas:

Obligación No. 1
Obligación: 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.
Acciones realizadas: Alistamiento de portafolio y documentos para el desarrollo de la formación.

Evidencias:.





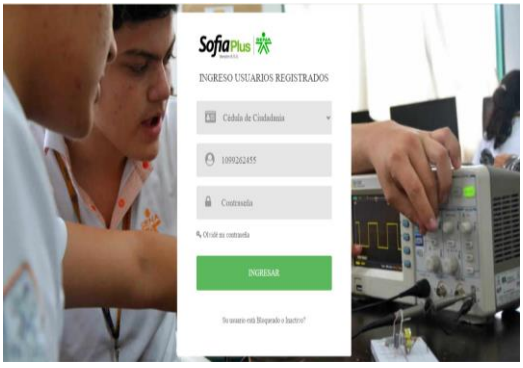
Obligación No. 2

Obligación: Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normaslas listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.

Acciones realizadas:

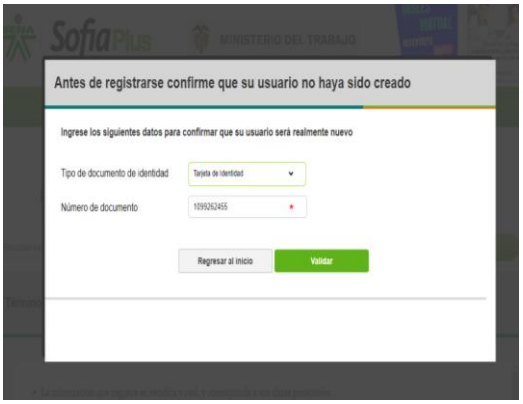
Evidencias:

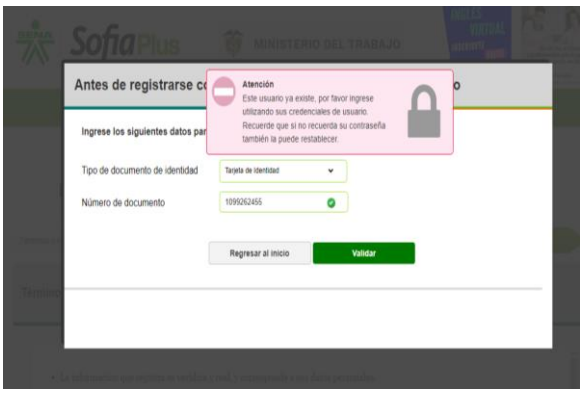
INSCRICION DE APRENDICES A LA PLATAFORMA SOFIA PLUS










Sofia Plus
MINISTERIO DEL TRABAJO
Antes de registrarse
Atención
Este usuario ya existe, por favor ingrese utilizando sus credenciales de usuario. Recuerde que si no recuerda su contraseña también la puede restablecer.
Ingrese los siguientes datos
Tipo de documento de identidad
Tarjeta de identidad
Número de documento
1099262455
Regresar al inicio
Validar















Obligación No. 3
Obligación: Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
Acciones realizadas: No aplica para este mes de ejecución contractual.
Evidencias:

Obligación No. 4
Obligación: Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.
Acciones realizadas: No aplica para este mes de ejecución contractual.
Evidencias:

Obligación No. 5
Obligación: Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.
Acciones realizadas: Entrega de informes de actividades correspondientes al mes de febrero de 2025.
Evidencias:

EVIDENCIA DE ACTIVIDADS REALIADAS FICHA 2928389 – CICA











EVIDENCIA DE ACTIVIDADS REALIADAS FICHA 2946835 – CICA

Actividades a realizar del 24 al 26 de Febrero de 2025.

Competencia:
240201500 Promover la interrelación idónea con sigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contestos laboral y social.

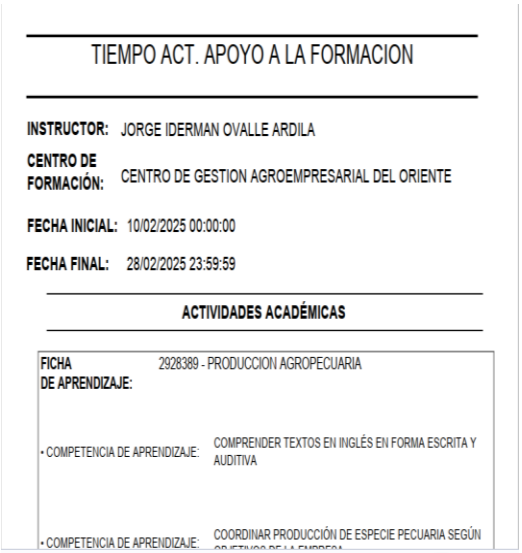
Actividad:
Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del Sena.

Resultado de Aprendizaje:
Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del Sena.

Obligación No. 6
Obligación: 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.
Acciones realizadas: No aplica para este mes de ejecución contractual.
Evidencias:

Obligación No. 7
Obligación: 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 juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de ANEXO DEL

CONTRATO Página 2 de 10 GTH-F-077 V.18 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.
Acciones realizadas: Inscripción de aprendices a la plataforma Sofía Plus
Evidencias:



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE IDERMAN OVALLE ARDILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 10/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2928389 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN

Obligación No. 8
Obligación: Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.
Acciones realizadas: Socialización del manual de convivencia y reglamento del SENA

Evidencias: Compartir en PDF el reglamento a los aprendices



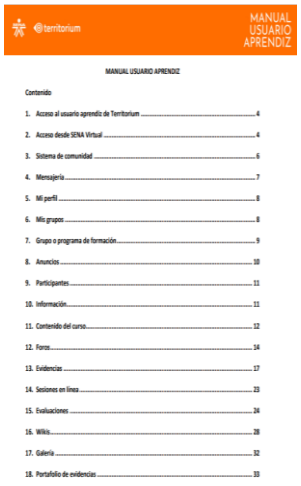
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REGLAMENTO DEL APRENDIZ DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA



TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES 3
CAPÍTULO II. DERECHOS, ESTÍMULOS DEL APRENDIZ SENA 5
CAPÍTULO III. DEBERES Y PROHIBICIONES DEL APRENDIZ SENA 8
CAPÍTULO IV. TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS 14
CAPÍTULO V. INCUMPLIMIENTO Y DESERCIÓN 24
CAPÍTULO VI. FALTAS ACADÉMICAS Y DISCIPLINARIAS 29
CAPÍTULO VII. MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES 31
CAPÍTULO VIII. EVALUACIÓN 44
CAPÍTULO IX. REPRESENTATIVIDAD DE LOS APRENDICES 46



territorium

MANUAL USUARIO APRENDIZ

MANUAL USUARIO APRENDIZ

Contenido

1. Acceso al usuario aprendiz de Territorium 4
2. Acceso desde SENA Virtual 4
3. Sistema de comunidad 6
4. Mensajería 7
5. Mi perfil 8
6. Mis grupos 8
7. Grupo o programa de formación 9
8. Anuncios 10
9. Participantes 11
10. Información 11
11. Contenido del curso 12
12. Foros 14
13. Evidencias 17
14. Sesiones en línea 23
15. Evaluaciones 24
16. Wikis 28
17. Galería 32
18. Portafolio de evidencias 33



Obligación No. 9
Obligación: Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.
Acciones realizadas: No aplica para este mes de ejecución contractual
Evidencias:

Obligación No. 10
Obligación: Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.
Acciones realizadas: Entrega de informe de actividades del mes Febrero de 2025.
Evidencias: Formato: GC_13616641_ 5425_FEB_2025 Formato: GF 13616641_ 5425_FEB_2025 José Guillermo Ariza jgariza@sena.edu.co

Obligación No. 11
Obligación: 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.
Acciones realizadas: Se ejecutaran durante el desarrollo de las diferentes actividades realizadas durante el mes de febrero de 2025
Evidencias: Se evidencia en los registro fotográfico anexado en el informe de actividades del mes de Febrero de 2025

Obligación No. 12
Obligación: Entregar al supervisor del contrato el archivo producido a propósito de la ejecución del contrato, debidamente organizado al finalizar el plazo del contrato.
Acciones realizadas: Se entrega informe de actividades correspondiente al mes de Febrero de 2025.
Evidencias: Formato: GC_13616641_ 5425_FEB_2025 Formato: GF 13616641_ 5425_FEB_2025 José Guillermo Ariza jgariza@sena.edu.co

Obligación No. 13
Obligación: Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.
Acciones realizadas: Se ejecuto durante el desarrollo de las diferentes actividades ejecutadas en el mes de Febrero de 2025 se participo en las reuniones de inducción realizadas durante este periodo
Evidencias: Se comparte evidencia fotográfica de la evidencia realizada en el mes de Febrero de 2025 al líder del programa y Supervisor del contrato y evidencia fotográfica.    

José Guillermo Ariza
jgariza@sena.edu.co

Eduar Javier Camacho.
ecamachov@sena.edu.co

.

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

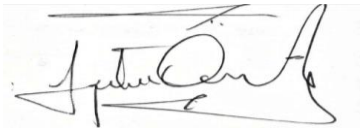
las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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 los certificados de de afiliación de Salud, Pensión y ARL del mes Febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”).
Cordialmente,



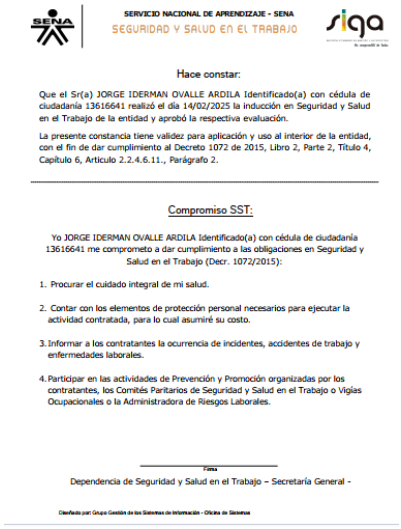
Firma _____
Nombres y apellidos Jorge Iderman Ovalle Ardila
C.C. No. 13.616.641 de Puente Nacional.
Contratista

Recibí a satisfacción:

Firma _____
Nombres y Apellidos EDUAR JAVIER CAMACHO VANEGAS
Supervisor Contrato No. No CO1.PCCNTR.7429576 de 2025
Instructor G14

ANEXOS

1. Certificado Siga Salud y Seguridad en el Trabajo.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE IDERMAN OVALLE ARDILA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13616641 realizó el día 14/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JORGE IDERMAN OVALLE ARDILA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13616641 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

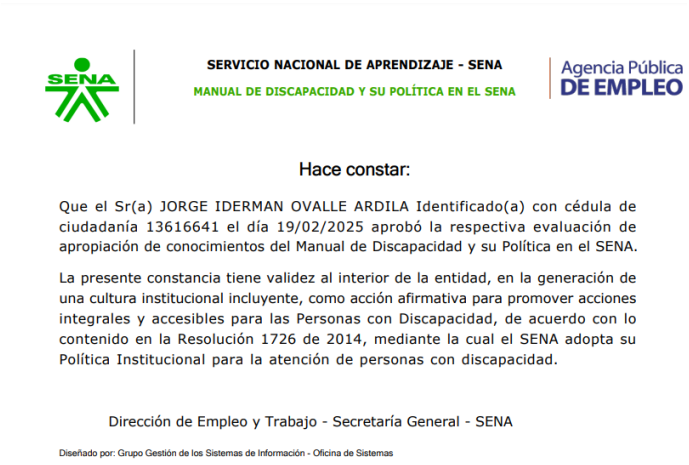
1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

2 – Manual de discapacidad y su política en el SENA



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE IDERMAN OVALLE ARDILA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 13616641 el día 19/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE IDERMAN OVALLE ARDILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 10/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2928389 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2946835 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 42,00

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
10/02/2025	19/02/2025	DESARROLLO CURRICULAR	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: JORGE IDERMAN OVALLE ARDILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE