PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, febrero 28 del 2025

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7464188
COORDINADOR ACADÉMICO
Titulada y complementaria
Aguachica

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7464188 del año 2025

JOSE LUIS CHIQUILLO MORA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.065.886.223 de Aguachica - Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en REGULAR (titulada y/o complementaria, 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 SIETE MILLONES SEICIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS MOCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($47.681.587). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a quince (15) días del mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.299.755)., b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ $ 4.599.510) cada uno., c) Un (01) ultimo pago correspondiente a veintiséis (26) días del mes de diciembre de

2025 por valor 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 los programas de formación REGULAR (titulada y/o complementaria) del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar en modalidad presencial y/o virtual como instructor en el área MANTENIMIENTO MECÁNICO INDUSTRIAL).

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	Se orientó formación de aprendices: ficha 2827178 el día sábado 22 de febrero del 2025.	Las evidencias fotográficas se encuentran cargadas en los anexos del documento.
2	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 que	No aplica para este periodo	No aplica

	incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).		
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No aplica para este periodo	No aplica
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No aplica para este periodo	No aplica
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No aplica para este periodo	No aplica
6	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 para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se realiza control de inasistencia de la ficha 2785062 el día sábado 22 de febrero del 2025.	Las evidencias fotográficas se encuentran cargadas en los anexos del documento.
7	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.	No aplica para este periodo	No aplica
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la	No aplica para este periodo	No aplica

	valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
9	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.	No aplica para este periodo	No aplica
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No aplica para este periodo	No aplica
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No aplica para este periodo	No aplica
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el	No aplica para este periodo	No aplica
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el	Registro en Sofía plus tiempo y espacio instructor de los procesos de aseguramiento de calidad en el proceso de	Las evidencias fotográficas se encuentran cargadas en los anexos del documento.

	centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	alistamiento.	
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No aplica para este periodo	No aplica
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No aplica para este periodo	No aplica
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Se participó en proceso de aseguramiento de calidad para Cumplir con lo establecido en las Cláusulas contractuales con la participación de la Formación profesional Integral como: Puntualidad, Presentación y Utilización de métodos didácticos donde los aprendices exploren e investiguen para cumplir con sus deberes académicos.	Evidencias fotográficas

17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su 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 requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución	Se realizo planeación y alistamiento y planeación en febrero del 2025.	No aplica
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica para este periodo	No aplica
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No aplica para este periodo	No aplica
20	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 aplica para este periodo	No aplica
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar el Respectivo informe Mensual en la Plataforma SECOP II con los soportes solicitados por supervisión el día 28-02-2025.	Informe mensual de actividades

22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No aplica para este periodo	No aplica
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No aplica para este periodo	No aplica
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No aplica para este periodo	No aplica
25	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.	No aplica para este periodo	No aplica
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe del periodo presentado en el tiempo y condiciones requeridas, con sus respectivos soportes, seguridad social certificados de afiliación y evidencias, requeridos del periodo objeto de cobro.	Informe contractual, GF y GC, debidamente cargados en el SECOP II.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma	No aplica para este periodo	No aplica

	de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.		

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

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



JOSE LUIS CHIQUILLO MORA

Contratista

C.C. No. 1.065.886.223 Aguachica, Cesar.

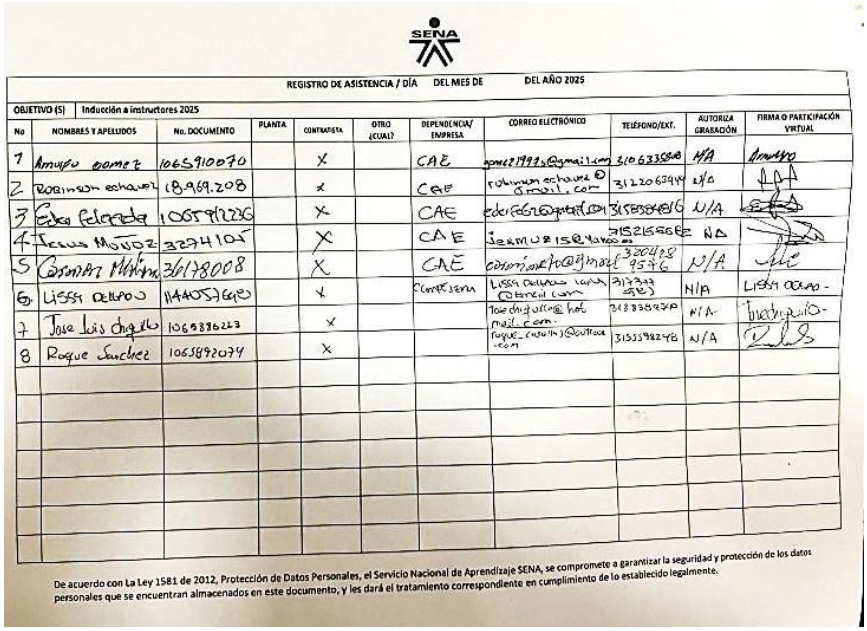
Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Nombre y Apellidos
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.7464188

Coordinador Académico

ACTIVIDADES DE ALISTAMIENTO

REUNIONES CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA DEL MES DE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) | Inducción a instructores 2025

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Amuzo Gomez	1065910070		X		CAE	gomez1999s@gmail.com	3106335868	N/A	
2	Robinson echavez	18.969.208		x		CAE	robinson echavez @ gmail. com	3122063944	s/a	
3	Edwin Felipe	1065911236		X		CAE	edwinfelipe@gmail.com	3158584816	N/A	
4	Jesus Munoz	3234104		X		CAE	jesmu2158@yahoo.es	3152156662	NA	
5	Cristian Martinez	36178008		X		CAE	cristianmartinez@gmail.com	3204089576	N/A	
6	Lissa Delgado	1144053666		x		Contratista	Lissa Delgado Lopez @hotmail.com	3137333	N/A	
7	Jose Luis Angulo	1065886223		x			Joseluisangulo@hotmail.com	3183859249	N/A	
8	Roque Sanchez	1065892074		x			roque_sanchez@outlook.com	3133982476	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.





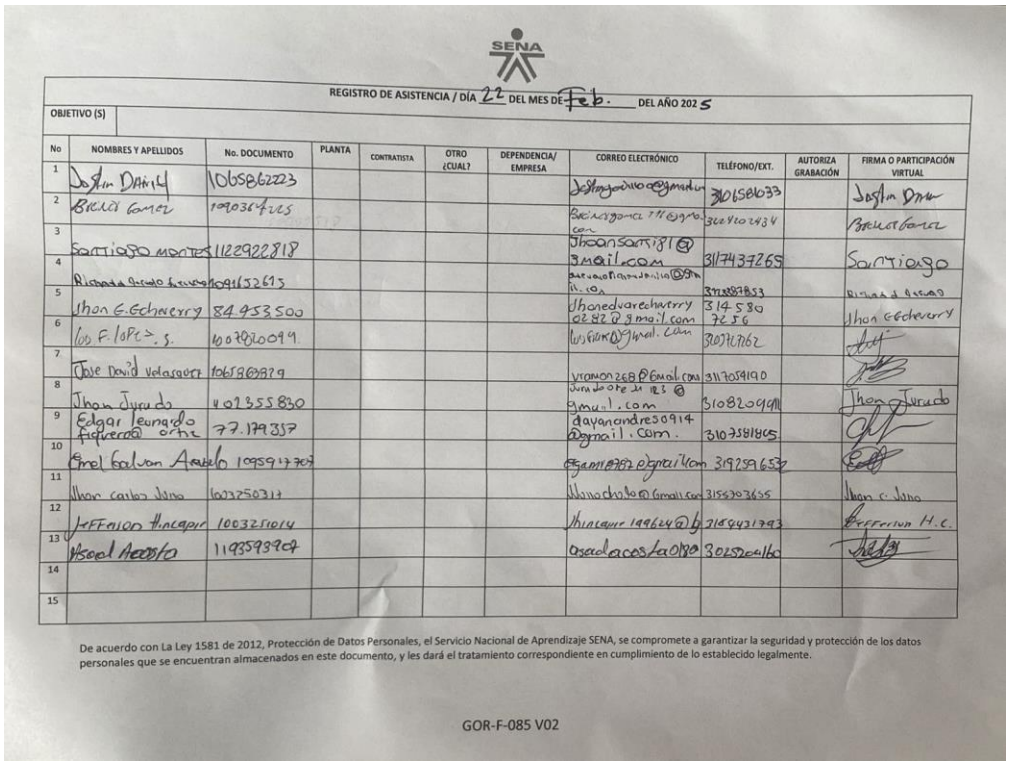
REGISTRO DE INASISTENCIA
CENTRO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CESAR

NOMBRE DEL PROGRAMA:	
CÓDIGO DE LA FICHA	

MES: FEBRERO

No	NOMBRE DEL APRENDÍZ	IDENTIFICACIÓN	22	25	OBSERVACIONES	No. Fallas
1	SERGIO ANDRES CONTRERAS GARCIA	CC 1003248536	X	X	Condicionado	2
2	RICHARD DANILO AREVALO GUERRERO	CC 1091652615			Formacion	0
3	DANIL ANDRES RUEDA CACERES	CC 1007325122	X		Formacion	1
4	CRISTIAN FABIAN HERRERA TORRES	CC 1065870300			Formacion	0
5	JOSTIN DANIEL GORDILLO BELTRAN	CC 1065862223			Formacion	0
6	JOSE DUVAN CARREÑO CAMARGO	CC 1065917174	X	X	Condicionado	2
7	JOSE DAVID VELASQUEZ BARBOSA	CC 1065863829	X		Formacion	1
8	AUGUSTO ENRIQUE ARCINIEGAS ARGUELLO	CC 1100222902	X		Formacion	1
9	LUIS FRANCISCO LOPEZ SERRANO	CC 1007820099			Formacion	0
10	EDGAR LEONARDO FIGUEROA ORTIZ	CC 77179357			Formacion	0
11	JHON CARLOS JULIO CHOGO	CC 1003250317	X	X	Formacion	2
12	FABIAN ALONSO MUÑOZ PEÑARANDA	CC 1007470360	X		Formacion	1
13	JHON EDUARD ECHEVERRI BERNAL	CC 84453500			Formacion	0
14	JUNIOR CAPERA JAIMES	CC 1065863553	X	X	Formacion	2
15	A.J. SIMON ALVAREZ FLOREZ	CC 1065879263	X	X	Condicionado	2

INSTRUCCIONES | FEBRERO | MARZO1 | Febrero | Abril | Mayo | +



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE Feb. DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jostin Daniel	1065862223						3106586033		
2	Richard Gamez	1090367265						3124102434		
3	Santiago Montes	1122922818					Jhoansanti81@gmail.com	3117437265		Santiago
4								3142857853		
5	Jhon G. Echeverry	84.453.500					Jhoneduarecheverry0282@gmail.com	314 580 7256		Jhon G Echeverry
6	Luis F. Lopez. S.	1007820099						3107417062		
7	Jose David Velasquez	1065863829								
8	Jhon Jurado	1.023.558.830						3117059190		
9	Edgar leonardo figueroa ortiz	77.179.357						3108209911		Jhon Jurado
10	Emel Galvan Arguello	1095917703					dayanandres30914@gmail.com.	3107381865		
11	Jhon carlos Julio	1003250317						3192596537		
12	Jeffrson Hincapie	1003251014						3155703655		Jhon C. Julio
13	Yosel Acosta	1193593904						3215431793		Jeffrson H.C.
14										
15										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE LUIS CHIQUILLO MORA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 14/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 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
14/02/2025	14/02/2025	OTROS	8,00
17/02/2025	22/02/2025	OTROS	15,00
24/02/2025	28/02/2025	OTROS	15,00
28/02/2025	28/02/2025	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	46,00

INSTRUCTOR: JOSE LUIS CHIQUILLO MORA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

28/02/25 23:20 Page 1 of 1