PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, febrero 2025

Señor (a)

HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA

SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7502505**

COORDINADOR ACADÉMICO PROGRAMAS ESPECIALES

CampeSENA - Ruta 1 – Área de EMPRENDIMIENTO

Aguachica

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7502505 del año **2025.**

NUBIA VEGA SIERRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **49.664.283** de Aguachica Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de CampeSENA - Ruta 1 – Área de Emprendimiento, 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 MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE ($40.782.322). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a doce (12) días del mes de febrero de 2025 por un valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($1.839.804); b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ 4.599.510) cada uno; c) Un (01) pago final correspondiente a catorce (14) días del mes de noviembre de 2025 POR DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 2.146.438).

Plazo: Será hasta el 14 de noviembre 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 EMPRENDIMIENTO.

Obligaciones Específicas:

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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.		
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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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	No aplica para este periodo
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el 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	No aplica para este periodo
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 la socialización de la estrategia CampeSENA, en el auditorio principal del C. Agroempresarial.	Se relaciona al finalizar este informe la planilla de asistencia.
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	No aplica para este periodo

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	No aplica para este periodo
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, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Participación en la inducción de la estrategia CampeSENA - Ruta 1 con el equipo de trabajo.	Se evidencia con registro fotográfico
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	Se presenta informe sobre actividades de alistamiento para la formación CampeSENA-Ruta 1	Se evidencia con el presente informe.

	presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	en el área de Emprendimiento.	
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	No aplica para este periodo

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 la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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	No aplica para este periodo
	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO,		

16	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 mejoramiento 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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	la programación académica establecida.		
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.	Se realizó desplazamiento a municipios asignados, para alistamiento de la formación CampeSENA- Ruta 1. Área EMPRENDIMIENTO	Se evidencia con registros fotográficos y planilla de asistencia a la socialización de la estrategia.

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.

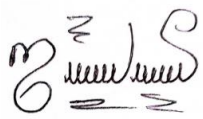
ITEM	No. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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. XXXXXXX de la planilla, operador *soi* y periodo de XXXXX - 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (**3**) folios

Cordialmente,



_____

NUBIA VEGA SIERRA

Contratista

C.C. No. 49.664.283

Recibí a satisfacción:

_____

HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA

SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7502505**

COORDINADOR ACADÉMICO PROGRAMAS ESPECIALES

EVIDENCIAS



Participación en la inducción de la estrategia CampeSENA - Ruta 1, con el equipo de trabajo.



Concertación para la formación CampeSENA-R1, con funcionarios de la ATA de San Martin.



Concertación para la formación CampeSENA-R1, con Líder Vereda el Diviso de San Martin.



Concertación para la formación CampeSENA-R1, con funcionario Ofi. Desar Rural y Lideres San Alberto



Concertación con aspirantes a formación CampeSENA – Vereda El Diviso – San Martin

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): SOCIALIZACION LINEAMIENTOS Y PLAN DE ACCION DEL PROGRAMA CAMPESENA RUTA 1 Y RUTA 2.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yocimar Tilbor	1065965838		X			yositricas1098@gmail	3153993		Yocimar Tilbor
2	Gloneth Sanchez	49661930		X						
3	Henry Quintero	18922536		X			henrikika@hotmail.com	3135294363		
4	Neymer Vargas	1065889.998		x			neymervargas@gmail			Neymer Vargas
5	Yuby Santos ch	1065887695		x			Yubychinchilla@gmail.	3158255862		
6	Karen Rodriguez	49669677		X			Erodriguez376 Egmail.com	3204178277		
7	Leonardo Ojeda	1065889298		X			my.leosant@gmail	3157825494		
8	Nubia Vega Sierra	49664.283		X			nubiavegasierra@gmail.com	3176592832		
9	Lili Quiroa	63560457		X			lili2030@hotmail.com	3208044748		
10	Jolymar Diaz Perez	1065.883078		X			Jolymar.28@hotmail.com	3103692226		
11	Carlos Andres Valle	1065868940		X			Carlosdelvalle77477@gmail	3144584978		
12	Andrea Ojeda	1065878211		x			ajyuz2408@gmail.com	3153607239		
13	JANNER A VARGAS	96925933		x			Jannervargas2018@	3157474640		
14	Deisy Ramirez	49660503		X						
15	Jeffer Ayala S.	1082941025		x			Hoycilos5@hotmail.com	3170501358		

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.

Planilla de asistencia a la socialización de programa CampeSENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NUBIA VEGA SIERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 17/02/2025 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
17/02/2025	28/02/2025		30,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 30,00

INSTRUCTOR: NUBIA VEGA SIERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL