PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería y 16 de marzo 2025

Señor (a)
DR. REINALDO BERNAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7547071**
COORDINADOR ACADÉMICO
CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR
Montería

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7547071** del año 2025

ALVARO JAVIER HERNANDEZ VERGARA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1073823355 de San Pelayo, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario Y De Biotecnología El Porvenir, 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: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($766.586), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. c)Un (1) pago por el mes de diciembre de 2025, por el valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($1.839.804).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2025.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, 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 POPULAR, 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 POPULAR – CAMPESENA, PROGRAMA EMPRENDIMIENTO EN PRODUCCION DE CULTIVOS TRANSITORIOS.

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 creo ficha de formación con la asociación ASOMUVUES, en la formación complementaria APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS, Municipio de San Pelayo – Corre. PELAYITO. 11 de marzo 2025.	Anexo 1. Se adjunta ficha de caracterización de formación complementaria Aplicación de buenas prácticas agrícola.
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	No aplica para el mes en objeto de cobro	No aplica para el mes en objeto de cobro
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	Se realizaron avisos publicitarios de las formaciones complementarias a ofrecer., -APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS, -PRODUCCION DE BIOABONOS -MANEJO DE POSCOSECHA DE FRUTAS Y HORTALIZAS. -EMPRENDIMIENTO EN PRODUCCION DE CULTIVOS TRANSITORIOS Se gestiono formación complementaria en la ruta 3; APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS AGRICOLA, Municipio de San Pelayo Corre. BONGAMELLA con la líder ROSMERY y ODELIA SEGURA, como compromisos quedo la líder que iba a gestionar los aprendices y no lo gestiono. 8 de marzo 2025. Se gestionó formación complementaria en la ruta 2. EMPRENDIMIENTO EN PRODUCCION DE CULTIVOS TRANSITORIOS con la	Anexo 2. Aviso publicitario APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS, PRODUCCION DE BIOABONOS MANEJO DE POSCOSECHA DE FRUTAS Y HORTALIZAS EMPRENDIMIENTO EN PRODUCCION DE CULTIVOS TRANSITORIOS. Anexo 3. Reunión de gestión de formación complementaria en la VDA. El guamo.

		asociación de plataneros de la vereda de Morrocoy – Municipio de San Pelayo. 14 de marzo 2025. Se gestionó formación complementaria en la ruta 3 APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS en la Vda. El guamo del municipio de San Pelayo con el presidente de la JAC y líder de la Vda. Compromisos se quedó de la difusión masiva en la vereda para las personas que quisieran hacer parte de la formación. 15 de marzo 2025.	
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 el mes en objeto de cobro	No aplica para el mes en objeto de cobro
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 el mes en objeto de cobro	No aplica para el mes en objeto de cobro
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 resultado de aprendizaje correspondiente.	No aplica para el mes en objeto de cobro	No aplica para el mes en objeto de cobro
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 el mes en objeto de cobro	No aplica para el mes en objeto de cobro
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CAMPESENA: Objetivos, alcance,	Se participo en la socialización de la estrategia CAMPESENA – presentación de coordinación del programa y presentación con el	Anexo 4. Evidencia: se anexa listado de asistencia y fotografía.

	estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	equipo de trabajo. El día 3 de marzo desde las 7:00 AM hasta 12:00 AM. Se participo en el proceso de inducción de instructores con la instructora ELIANA PAOLO SEGURA CASTRO, los días 5, 6 y 7 de marzo de las 7:30 AM hasta 12:30 PM. Participe de reunión virtual con el coordinador académico, donde se explicó la estrategia del proyecto y proceso de cobro de cuentas de cobro en SECOP II. El día 12 de marzo de 9:00 AM a 12:00 AM. Participe en reunión virtual con el señor JAIRO VERGARA, donde se explico de forma clara y precisa la estrategia que se deben priorizar en las cuatro rutas de trabajo. El día 13 de marzo, desde las 8:30 AM hasta 11:00 AM.	
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 el mes en objeto de cobro	No aplica para el mes en objeto de cobro
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 el mes en objeto de cobro	No aplica para el mes en objeto de cobro
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.	Asiste a reunión presencia con el coordinador académico en la vitrina del Sena, donde se nos reunió para que apoyáramos en publicidad e inscribir a aprendices a formaciones tecnólogas y técnicas. El día 12 de marzo a las 2:00 PM a 5:00 PM.	No aplica para el mes en objeto de cobro
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el	Se presento el informe de ejecución del mes de marzo.	Evidencia en SECOP II

	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.		
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 se cuenta con bienes asignados para el desarrollo del contrato	No aplica para el mes en objeto de cobro
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 el mes en objeto de cobro	No aplica para el mes en objeto de cobro
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 el mes en objeto de cobro	No aplica para el mes en objeto de cobro
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma	No aplica para el mes en objeto de cobro	No aplica para el mes en objeto de cobro

	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 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.		
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 el mes en objeto de cobro	No aplica para el mes en objeto de cobro

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.

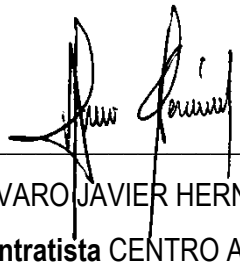
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 4595684416 de la planilla aporte en línea de afiliación, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 13 folios

Cordialmente,



ALVARO JAVIER HERNANDEZ VERGARA
Contratista CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR
C.C. No. 1073823355

Recibí a satisfacción:

DR. REINALDO BERNAL
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.7547071** de 2025
COORDINADOR ACADÉMICO

EVIDENCIA 1.

Se adjunta ficha de caracterización de formación complementaria Aplicación de buenas prácticas agrícola.



EVIDENCIA 2.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA BUENAS PRATICAS AGRICOLA



FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRODUCCIÓN DE BIOABONOS



FORMACIÓN COMPLEMENTARIA MANEJO POSCOSECHA DE FRUTAS Y HORTALIZAS



EMPRENDIMIENTO EN PRODUCCION DE CULTIVOS TRANSITORIOS.



EVIDENCIA 4.

REUNIÓN DE GESTIÓN DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN LA VDA. EL GUAMO.



EVIDENCIA 4.

Listado de asistencia a reunión socialización de la estrategia CAMPESENA.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Socialización Estrategia Campesena - Presentación coordinador del Programa y equipo de trabajo

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jenner Alvarez N.	15.701.910		X		Porvenir	Jenner206@hotmail.com	3116788064	X	
	Felicia P. Arana	1063.174.974		X		Porvenir	Aranaromocamo16@g.m	3008829981	X	
	Ringlado José Padilla G.	78033.508		X		Porvenir	apg1681@hotmail.com	3007408609	X	
	Berenice Penaulta	22422244		X		CABP	benemais231958@hotmail	3174314587	X	
	Alvaro Hernández Vergara	073.223.355		X		C.A.B.P	ojhv092015@gmail.com	311 312 1013	X	
	Diego A. Madera Villalba	1067961633		X		C.A.B.P	Dimavio804@hotmail.com	3134422373	X	
	Albaluz Guerra	30575126		X		CABP	aluzgue@gmail.com	3014842820	X	
	Maricela Gonzalez	1067848938		X		El Porvenir	margonzalez_23@hotmail	3114005824	X	
	Maria Alejandra Gonzalez	1'067939.665		X		CABP	Maya_osa@hotmail.com	3106244496	SI	
	Gloria Osorio Negrete	26.173.513		X		CABP	gloriaosorio79@hotmail.com	3114931040	Si	
	Sol Marina Alvear	50916924		X		CABP	solmarinaa@yahoo.es	3208944167	X	
	Marcela Negrete M.	34989493		X		CABP	marcelanegretem@gmail.com	3205184872	X	
	Eduardo Restrepo S.	78030529		X		porvenir	e.e.kun@hotmail.com	3015165739	Si	
	Boris Sabo de la	78743052		X		CABP	borissabo79@gmail.com	3145379119	X	
	Eric Montes J.	78768374		X		CABP	ericmontesjaramillo@gmail	3205795059	Si	

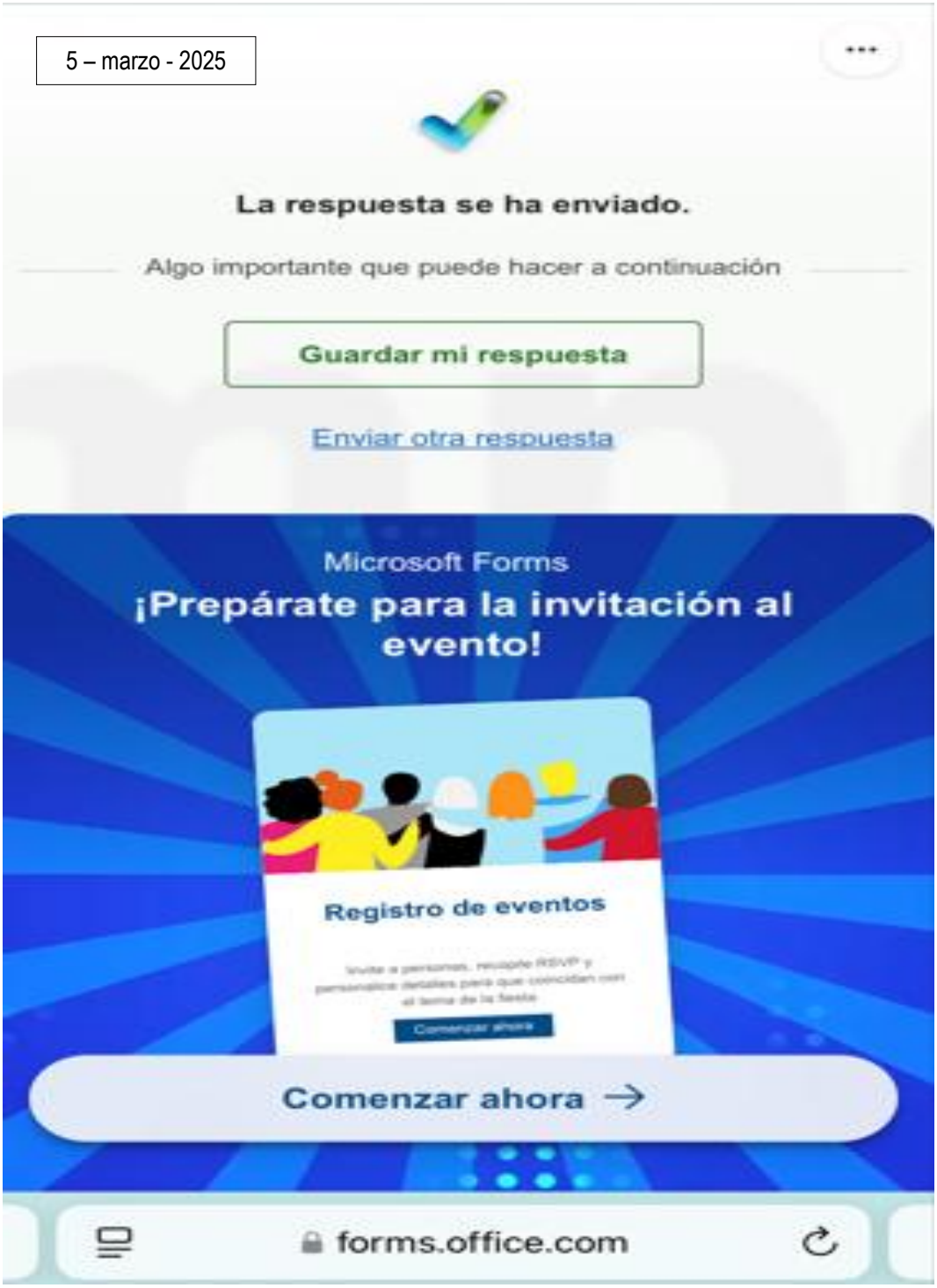
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-085 V02

Evidencias fotográficas



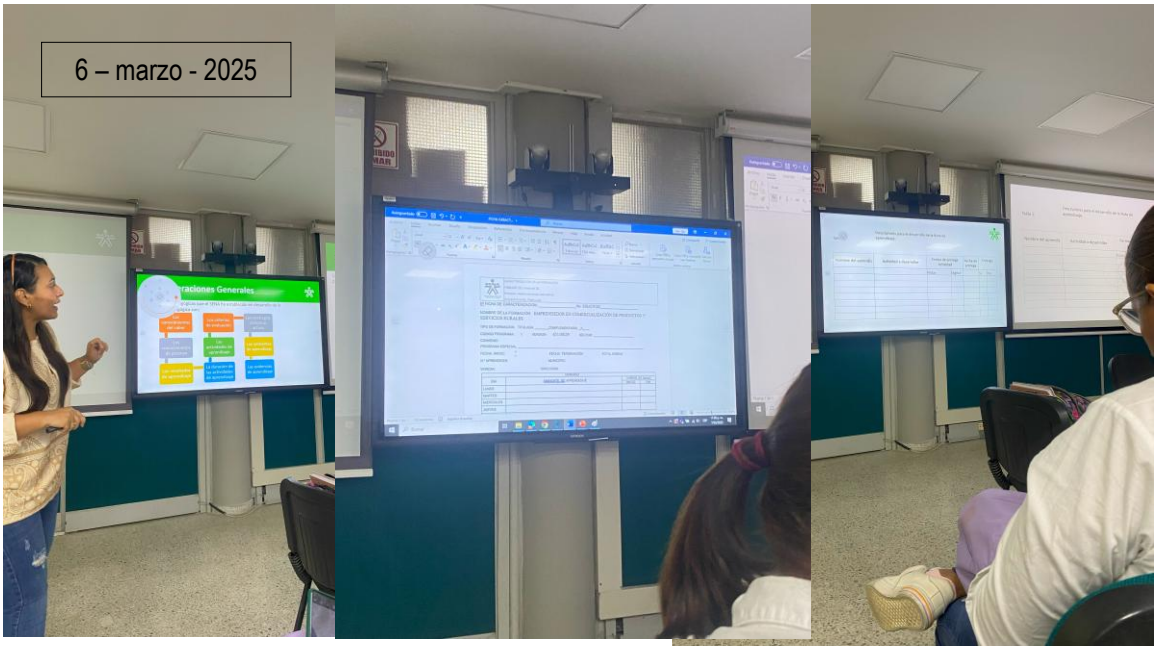
Asistencia con la instructora Eliana Paola Segura Inducción



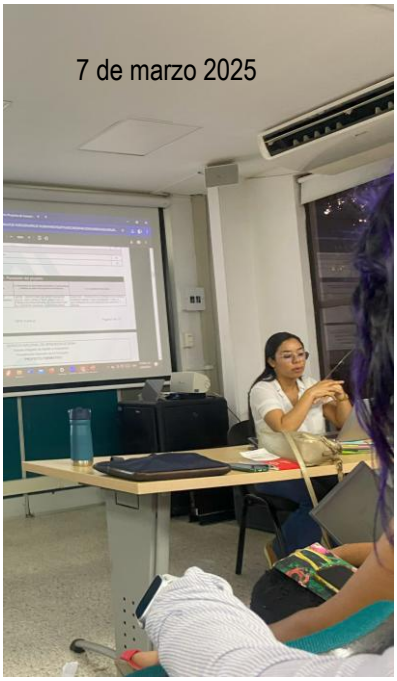
Evidencia fotográfica inducción con la instructora Eliana Paola Segura.

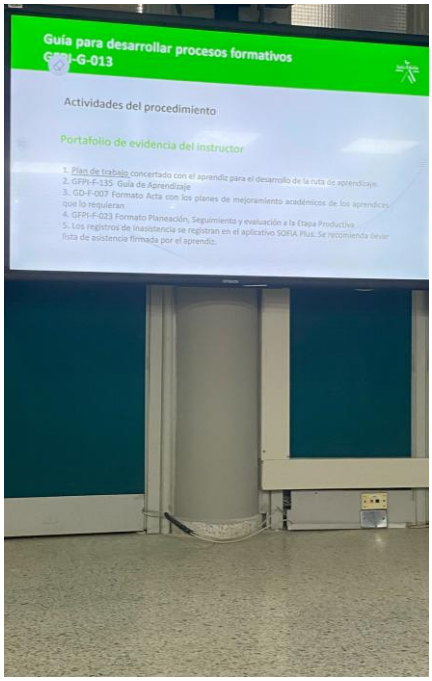


Evidencia fotográfica segunda jornada de inducción.



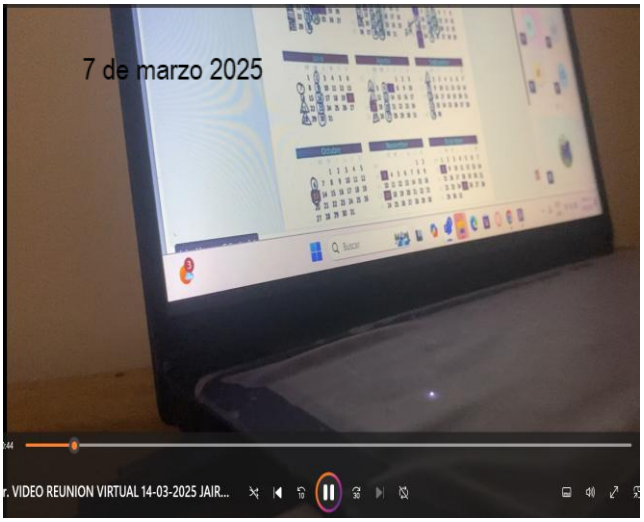
Evidencia de tercera jornada de inducción con la instructora Eliana Segura.

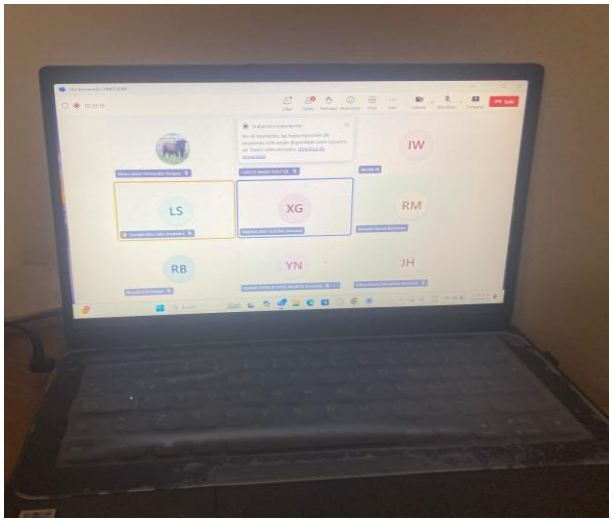






Evidencia de reunión virtual con el señor JAIRO VERGARA

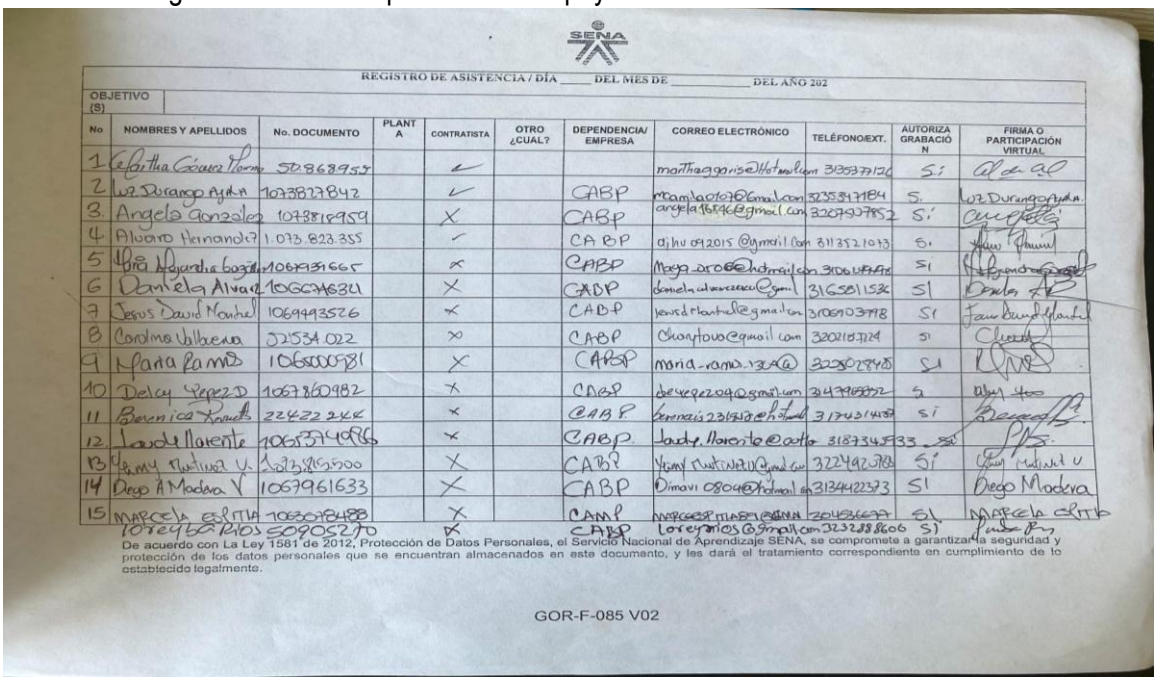




Evidencia fotográfica de reunión presencial de apoyo a la coordinación



Evidencia fotográfica de reunión presencial de apoyo a la coordinación



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

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	Catalina Gómez Torres	52.868.957		✓			marthagp.ris@hotmail.com	3135377126	Si	
2	Luz Durango Ayala	1073827842		✓		CABP	mamlacio16@Gmail.com	3235877184	S.	Luz Durango Ayala
3	Angela Gonzalez	1073818959		X		CABP	angela1974@gmail.com	3207927852	Si	
4	Alvaro Hernandez	1.073.823.355		✓		CA BP	ajhu 09 2015 @gmail.com	3113521073	Si	
5	Yuri Alejandra Bazilla	1069931665		✓		CABP	Maja-ar06@hotmail.com	3106	Si	
6	Daniela Alvarez	1069478321		X		CABP	daniela.alvarezca@gmail	3165811532	Si	
7	Jesus David Montiel	1069993526		✓		CABP	jesusdmontiel@gmail.com	3106903798	Si	
8	Carolina Valbuena	52534.022		X		CABP	Chiaritovc@gmail.com	3202187224	Si	
9	Maria Ramos	1069000581		X		CABP	maria-ramos.1324@	3229078405	Si	
10	Delcy Yepez D	1067860982		X		CABP	delcyyepez04@gmail.com	3147988892	S	
11	Berenice Rondon	22422244		X		CABP	berenice231@hotmail	3174314158	Si	
12	Jaudy Marente	1065314986		X		CABP	Jaudy.Marente@cetta	3187345733	Si	
13	Yenny Martinez V.	1073819500		X		CABP	Yenny.martinez.v@gmail.co	3224923788	Si	
14	Diego A Madera V	1067961633		X		CABP	Dimavi.0804@hotmail.co	3134422373	Si	Diego Madera
15	MARCELA ESPITIA RIOS	1083078488 1067615		X		CABP	Lorey.rios@gmail.com	3232888606	Si	MARCELA ESPITIA

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


SENA