PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Marzo de 2025

Señor
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7503168**
INSTRUCTOR GRADO 12
CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Vélez

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7503168 del año 2025

LUZ AMANDA ARIZA ZAFRA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.437.231 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($44.010.000).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de UN MILLON SEISCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($1.613.700), b. Nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($ 4.401.000). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TR|ESCIENTOS PESOS M/CTE ($2.787.300).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para la orientación de formación complementaria virtual según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander en el área de sistemas.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales	Se imparte formación complementaria virtual en el área de diseño.	PDF: Informe apoyo a la formación.

	objeto de Formación Profesional Integral	Fichas: 3158954, 3158955, 3158956, 3158957, 3187724, 3187725, 3187726 y 3187727.	
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se realiza cierre de los cursos complementarios virtuales asignados y se hace alistamiento de los cursos asignados. **Fichas:** 3158954, 3158955, 3158956, 3158957, 3187724, 3187725, 3187726 y 3187727.	Libro de calificaciones Ficha 3158957.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se retroalimenta y se otorga valor cualitativo a las evidencias enviadas por parte del aprendiz. Fichas: 3158954, 3158955, 3158956, 3158957, 3187724, 3187725, 3187726 y 3187727.	PDF: Retroalimentación evidencias ficha 3158954.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se hace la invitación y divulgación de los programas presenciales y a distancia ofertados en el centro a través de redes sociales.	Imagen: “Divulgación 2da oferta en redes sociales”.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Creación en el espacio Contenido del Curso, la carpeta “Reporte de Curso” con los respectivos soportes establecidos en la guía GFPI-G014. 3158954, 3158955, 3158956 y 3158957.	Carpeta con soportes de cierre / ficha 3158956.
7	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 aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes	Se realiza el registro de los juicios evaluativos. Fichas: 3158954, 3158955, 3158956 y 3158957.	PDF: Reporte de juicios evaluativos / ficha: 3158957.

	previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se realiza el uso apropiado de los espacios de comunicación y se respeta a los integrantes de la comunidad educativa. Deberes 19 y 26 del reglamento del aprendiz.	PDF: Foro Dudas e Inquietudes - ficha 3018585.
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se realiza el diligenciamiento del Informe contractual	Informe contractual marzo

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 el No. 7962641568 de la planilla, expedido por el SOI correspondiente al mes de febrero del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,

Firma
Luz Amanda Ariza Zafra
Contratista
C.C. No. 63.437.231 de Vélez

Recibí a satisfacción:

Firma
Cesar Fernando Palencia López
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 7503168
INSTRUCTOR GRADO 12

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2025

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7503168

No.	Evidencia	SCREENSHOT
1	**PDF: Informe apoyo a la formación.**	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ AMANDA ARIZA ZAFRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3158955 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR HERRAMIENTAS PARA LA EDICIÓN DE IMÁGENES, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.

CREAR IMÁGENES TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DETERMINADAS.

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS DISPONIBLES PARA LA EDICIÓN DE IMÁGENES, SEGÚN EL PERFIL PARTICULAR DEL PRODUCTO.

RETOCAR IMÁGENES A PARTIR DE LAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS PARA EL PRODUCTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3158956 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

17/03/25 16:31 Page 1 of 3

APLICAR HERRAMIENTAS PARA LA EDICIÓN DE IMÁGENES, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.

CREAR IMÁGENES TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DETERMINADAS.

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS DISPONIBLES PARA LA EDICIÓN DE IMÁGENES, SEGÚN EL PERFIL PARTICULAR DEL PRODUCTO.

RETOCAR IMÁGENES A PARTIR DE LAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS PARA EL PRODUCTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3158957 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR HERRAMIENTAS PARA LA EDICIÓN DE IMÁGENES, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.

CREAR IMÁGENES TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DETERMINADAS.

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS DISPONIBLES PARA LA EDICIÓN DE IMÁGENES, SEGÚN EL PERFIL PARTICULAR DEL PRODUCTO.

RETOCAR IMÁGENES A PARTIR DE LAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS PARA EL PRODUCTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3158954 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

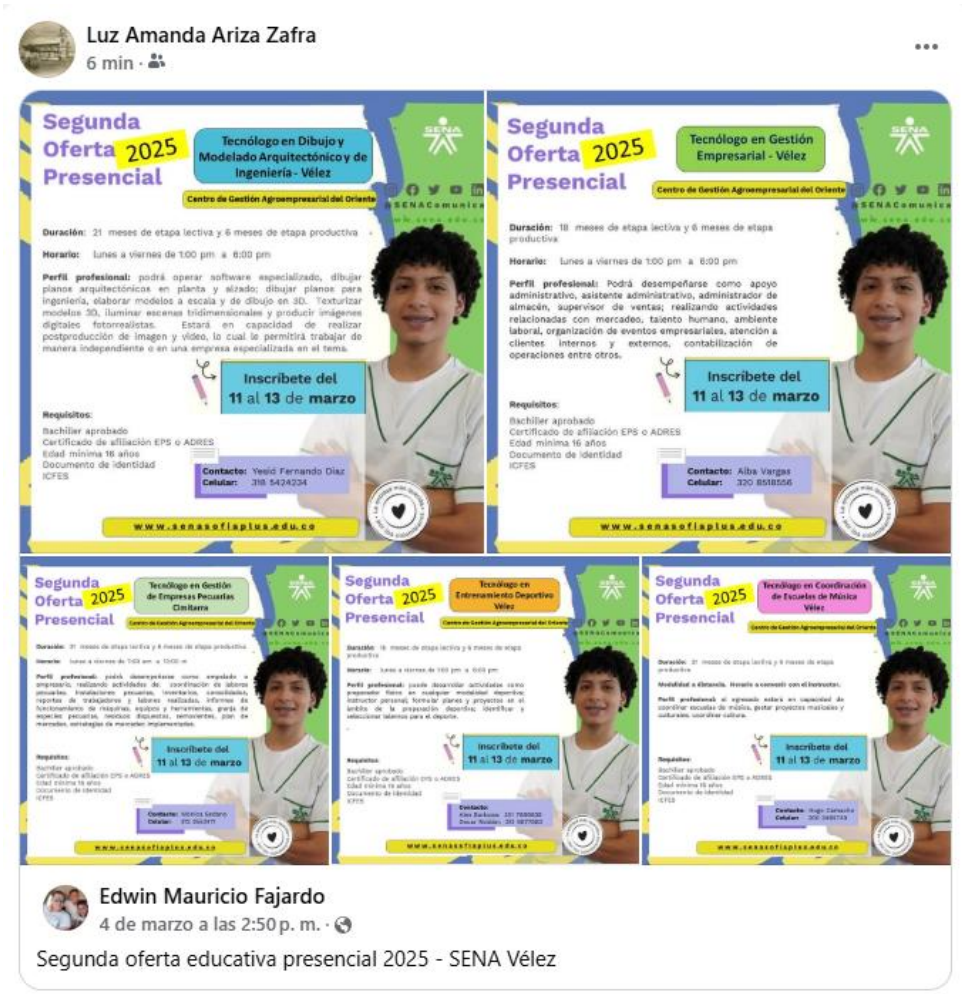
RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR HERRAMIENTAS PARA LA EDICIÓN DE IMÁGENES, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.

17/03/25 16:31 Page 2 of 3

2	**Libro de calificaciones Ficha 3158957.**	

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1	Nombre(s)	Apellido(s)	Nombre d	Institución	Departam	Correo ele	Evidencia:	Prueba de	Total RAP1	Paquete S	Evidencia:	Total RAP2	Foro:AA3 E	Foro:AA3 E	Prueba de	Evidencia:	Total RAP3	Paquete S	Evidencia:	Evidencia:	Total RAP4	Total de
2	NATALIA	ADAN LOZ	1072098909	cc		nataliaada	A	A	A	-	A	D	-	A	A	A	D	A	A	-	D	D
3	INGRID CA	ALFONSO	1233910278	cc		karolstude	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	KAROLL DA	ALVIS CUL	1011096483	cc		karitoalvis	A	A	A	-	A	D	-	-	D	A	D	-	-	-	-	D
5	NICK JAME	ARIAS BUI	1025143176	ti		nickterion	A	A	A	-	A	D	-	A	D	A	D	-	-	-	-	D
6	LINA MAR	ARIAS JIMI	1214713866	cc		lmaj26@h	A	A	A	-	A	D	-	A	A	A	D	A	-	-	D	D
7	HENRY ELI	ARMERO \	1023872177	cc		henry-b7@	A	D	D	-	A	D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	D
8	ALIRIO JOS	AVENDAÑ	1090523030	cc		aalirio9@g	-	D	D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	D
9	DIEGO AN	AYALA GAI	1003711071	cc		diegoandr	A	A	A	-	A	D	-	-	D	A	D	D	A	-	D	D
10	JUAN PABI	BARRERA I	1025460267	cc		juanpablol	A	A	A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	D
11	FELIX LEAI	BARRIOS S	1019048718	ti		felixbleanc	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	JUAN SEBA	BUITRAGC	1030657814	cc		nacional1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	YENNY LO	CACHAYA	1076621288	cc		arquilorna	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	GLADYS OI	CAICEDO E	52428501	cc		glacabe@g	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	STEPHANY	CALDERO	1000159510	cc		stephanny	-	A	D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	D
16	DEIVI ALE	CARDENAS	1031420460	cc		deivic654(	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	ISABELLA	CARDONA	1110583753	cc		isabella.go	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	SANTIAGO	CASTAÑED	1031643620	cc		sant20041	A	A	A	-	A	D	-	-	-	-	-	-	-	-	-	D
19	EMMANUI	CASTILLO	1053584290	cc		emmanuel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	VICTOR M	CASTRO R	86066049	cc		mauricio1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21	ASTRID JO	CASTRO SU	31320800	cc		mafaldajc.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22	DIANA CAI	CEBALLOS	1085906289	cc		dianacm01	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
23	SEBASTIAI	CHAPARRO	1034399157	cc		sebastianc	A	A	A	-	A	D	-	-	A	A	D	-	-	-	-	D
24	ANYI MAB	CONEJO B	1062780000	cc		Angiieemz	A	A	A	-	A	D	-	A	D	A	D	-	-	-	-	D
25	JUAN CAI	CORDERO	1024529386	cc		JUANCAM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26	LIZ VANES	DIAZ LANC	1033775183	cc		liz_vanesit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27	MARIA DE	ESCORCIA	1077723590	cc		mariaesco	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28	JUAN CAI	ESPITIA SA	1050092178	ti		elvergome	A	D	A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	D

3	**PDF: Retroalimentación evidencias ficha 3158954.**	AA1 E2 – Collage: "Medio ambiente" KA **KAREN VALENTINA ALDANA ALDANA** 1001346392cc Cordial saludo Karen, el collage es muy interesante, en verdad que se nota el trabajo para la realización dejando marcado un sello propio cargado de creatividad. Muy buen trabajo. Luz Amanda Ariza Tutora Virtual AA2 E1 - Presentación: «Transformación de imagen» JC **JOHANA ALEJANDRA CASTILLO PRETEL** 1233492222cc Cordial saludo Johana, muy bien realiza la actividad siguiendo las indicaciones e indicando el paso a paso para obtener el resultado final de la imagen. Se evidencia la aplicación de algunas de las herramientas expuestas en el material de estudio de la unidad, se sugiere seguir haciendo uso de ellas y de las demás que están expuestas en el material de estudio de la unidad. Felicitaciones. Luz Amanda Ariza Tutora Virtual
4	**Imagen: "Divulgación 2da oferta en redes sociales".**	

5	**Carpeta con soportes de cierre / ficha 3158956.**	
7	**PDF: Reporte de juicios evaluativos / ficha: 3158957.**	**Reporte de Juicios de Evaluación** **Fecha del Reporte:** 17/03/2025 **Ficha de Caracterización:** 3158957 **Código:** 524 10332 **Versión:** 2 **Denominación:** MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP **Estado de la Ficha de Caracterización:** EN EJECUCION **Fecha Inicio:** 21/02/2025 **Fecha Fin:** 20/03/2025 **Modalidad de Formación:** VIRTUAL **Regional:** 68 - REGIONAL SANTANDER **Centro de Formación:** 9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
CC	1000066544	SEBASTIAN DAVID	MARTINEZ ALVAREZ	EN FORMACION	3737 1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	500601 - APLICAR HERRAMIENTAS PARA LA EDICIÓN DE IMÁGENES, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS	NO APROBADO
CC	1000066544	SEBASTIAN DAVID	MARTINEZ ALVAREZ	EN FORMACION	3737 1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	500602 - CREAR IMÁGENES TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DETERMINADAS	NO APROBADO
CC	1000066544	SEBASTIAN DAVID	MARTINEZ ALVAREZ	EN FORMACION	3737 1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	500603 - RETOCAR IMÁGENES A PARTIR DE LAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS PARA EL PRODUCTO	NO APROBADO
CC	1000066544	SEBASTIAN DAVID	MARTINEZ ALVAREZ	EN FORMACION	3737 1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	500604 - IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS DISPONIBLES PARA LA EDICIÓN DE IMÁGENES, SEGÚN EL PERFIL PARTICULAR DEL	NO APROBADO
CC	1000 12 1867	LINDA SOFIA	QUINTERO CHACON	EN FORMACION	3737 1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	500601 - APLICAR HERRAMIENTAS PARA LA EDICIÓN DE IMÁGENES, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS	NO APROBADO
CC	1000 12 1867	LINDA SOFIA	QUINTERO CHACON	EN FORMACION	3737 1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	500602 - CREAR IMÁGENES TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DETERMINADAS	NO APROBADO
CC	1000 12 1867	LINDA SOFIA	QUINTERO CHACON	EN FORMACION	3737 1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	500603 - RETOCAR IMÁGENES A PARTIR DE LAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS PARA EL PRODUCTO	NO APROBADO
CC	1000 12 1867	LINDA SOFIA	QUINTERO CHACON	EN FORMACION	3737 1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	500604 - IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS DISPONIBLES PARA LA EDICIÓN DE IMÁGENES, SEGÚN EL PERFIL PARTICULAR DEL	NO APROBADO
CC	1000 133340	ANYELA TATIANA	RUBIO MORA	EN FORMACION	3737 1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	500601 - APLICAR HERRAMIENTAS PARA LA EDICIÓN DE IMÁGENES, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS	NO APROBADO
CC	1000 133340	ANYELA TATIANA	RUBIO MORA	EN FORMACION	3737 1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	500602 - CREAR IMÁGENES TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DETERMINADAS	NO APROBADO
CC	1000 133340	ANYELA TATIANA	RUBIO MORA	EN FORMACION	3737 1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	500603 - RETOCAR IMÁGENES A PARTIR DE LAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS PARA EL PRODUCTO	NO APROBADO
CC	1000 133340	ANYELA TATIANA	RUBIO MORA	EN FORMACION	3737 1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	500604 - IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS DISPONIBLES PARA LA EDICIÓN DE IMÁGENES, SEGÚN EL PERFIL PARTICULAR DEL	NO APROBADO
CC	1000 1595 10	STEPHANY	CALDERON GARZON	EN FORMACION	3737 1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	500601 - APLICAR HERRAMIENTAS PARA LA EDICIÓN DE IMÁGENES, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS	NO APROBADO
CC	1000 1595 10	STEPHANY	CALDERON GARZON	EN FORMACION	3737 1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	500602 - CREAR IMÁGENES TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS Y	NO APROBADO

8	**PDF: Foro Dudas e Inquietudes - ficha 3018585.**	**no pude subir la primera actividad de collage** de ANDREA MATEUS BELLO - miércoles, 26 de febrero de 2025, 22:51 buenas noches profe, no pude subir la primera actividad del collage ya que tuve un problema con la instalacion del programa, y tampoco pude asistir a la primera clase, por mi trabajo, se puede presentar la actividad despues de esta fecha? hay otra oportunidad de entrega? Enlace permanente Editar Borrar Responder **Re: no pude subir la primera actividad de collage** de LUZ AMANDA ARIZA ZAFRA - jueves, 27 de febrero de 2025, 10:46 Cordial saludo de bienvenida Andrea, tranquila, las grabaciones de las sesiones en línea quedan disponibles en el espacio Sesiones en línea / Grabaciones sesiones en línea, estas las puede consultar cuando estime conveniente. Respecto al envío de la actividad, los enlaces de envío quedan disponibles para que sigan enviando sus evidencias, la idea del cronograma es que en lo posible le demos cumplimiento, pero si por X o Y motivo no se alcanza a enviar la evidencia, todos los espacios quedaran activos hasta el 19 de marzo, después de esa fecha ya no recibe nada. La invito a que participe activamente, y nuevamente, cordial saludo de bienvenida. Luz Amanda Ariza Zafra - Tutora Enlace permanente Mostrar mensaje anterior Editar Dividir Borrar Responder **Re: no pude subir la primera actividad de collage** de ANDREA MATEUS BELLO - domingo, 2 de marzo de 2025, 11:24 Muchas gracias Profe

10	**Informe contractual Febrero**	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Marzo de 2025

Señor
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7503168**
INSTRUCTOR GRADO 12
CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
Vélez

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7503168 del año 2025

LUZ AMANDA ARIZA ZAFRA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.437.231 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($44.010.000).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de UN MILLON SEISCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($1.613.700), b. Nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($ 4.401.000). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TR|ESCIENTOS PESOS M/CTE ($2.787.300).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para la orientación de formación complementaria virtual según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander en el área de sistemas.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales	Se imparte formación complementaria virtual en el área de diseño.	PDF: Informe apoyo a la formación.

	objeto de Formación Profesional Integral	Fichas: 3158954, 3158955, 3158956, 3158957, 3187724, 3187725, 3187726 y 3187727.	
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se realiza cierre de los cursos complementarios virtuales asignados y se hace alistamiento de los cursos asignados. **Fichas:** 3158954, 3158955, 3158956, 3158957, 3187724, 3187725, 3187726 y 3187727.	Libro de calificaciones Ficha 3158957.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se retroalimenta y se otorga valor cualitativo a las evidencias enviadas por parte del aprendiz. Fichas: 3158954, 3158955, 3158956, 3158957, 3187724, 3187725, 3187726 y 3187727.	PDF: Retroalimentación evidencias ficha 3158954.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se hace la invitación y divulgación de los programas presenciales y a distancia ofertados en el centro a través de redes sociales.	Imagen: "Divulgación 2da oferta en redes sociales".
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Creación en el espacio Contenido del Curso, la carpeta "Reporte de Curso" con los respectivos soportes establecidos en la guía GFPI-G014. 3158954, 3158955, 3158956 y 3158957.	Carpeta con soportes de cierre / ficha 3158956.
7	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 aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes	Se realiza el registro de los juicios evaluativos. Fichas: 3158954, 3158955, 3158956 y 3158957.	PDF: Reporte de juicios evaluativos / ficha: 3158957.

Función Pública

INFORMACIÓN DEL SOPORTE

Fecha : 19/03/2025

TIPO DE CONSULTA: SOPORTE SUIT
TIPO DE SOLICITANTE: Persona Natural

NOMBRE: Luz Amanda
APELLIDOS: Ariza Zafra
TIPO IDENTIFICACION: Cedula de Ciudadania
 # IDENTIFICACION: 63437231
EMAIL: amanditarizaz@gmail.com
TELEFONO FIJO: 3214005684
TELEFONO MOVIL: 0
DIRECCION: carrera 6 No. 55-49, apto 501. Edificio Los Geranios II
PAIS: COLOMBIA
CIUDAD: BOGOTA D.C.
DEPARTAMENTO: BOGOTA D.C.
ANEXO: NO
NOTA: Respuesta por: Correo Electronico
TIPO DE SOLICITUD: SOPORTE SUIT

Acepta los términos y condiciones de política para el uso y tratamiento de datos personales
ASUNTO: Solicitud actualización correo electrónico de la plataforma EVA

PETICION QUEJA O RECLAMO:

Cordial saludo, muy amablemente solicito actualizar mi correo electrónico de la plataforma que me permite descargar el certificado del curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, esto debido a que a la hora de recuperar la contraseña me redirige a un correo que ya no tengo activo y por consiguiente no he podido ingresar a la plataforma.

Mi correo actual es amanditarizaz@gmail.com

Agradezco toda la gestión y atención.

Luz Amanda Ariza Zafra
CC 63437231
Tel. 3214005684