PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, MARZO 2025

Doctor:
EDUAR JAVIER CAMACHO VANEGAS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7573512**
Instructor G14
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7573512** del año 2025

Noemi Atehortua Vidal identificad@ con la cédula de ciudadanía No. 1.005.364.043 de Vélez, 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 SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE***. ($ ***37.350. 000.oo***). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 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.

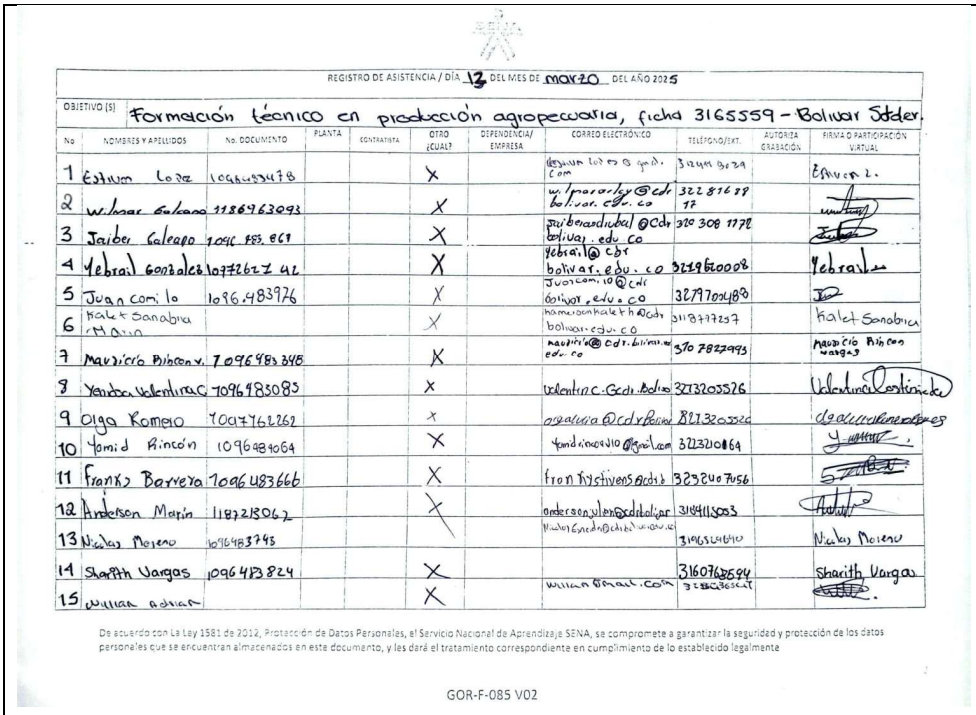
OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para atender la formación profesional integral, en el contexto de los convenios que el centro de formación tiene con instituciones educativas en la región. en el área de Agrícola.

Obligaciones Especificas:

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: Preparé e impartí formación en el técnico en producción agropecuaria de la ficha 3165559 en el municipio de Bolívar y en las fichas 3165800, 3165578 del municipio de Puerto Parra, en la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
Evidencias: fotografías de aprendices de la ficha 3165559 en formación 


2025/03/11 12:02
Bolivar Santander


2025/03/12 11:46
Bolivar Santander



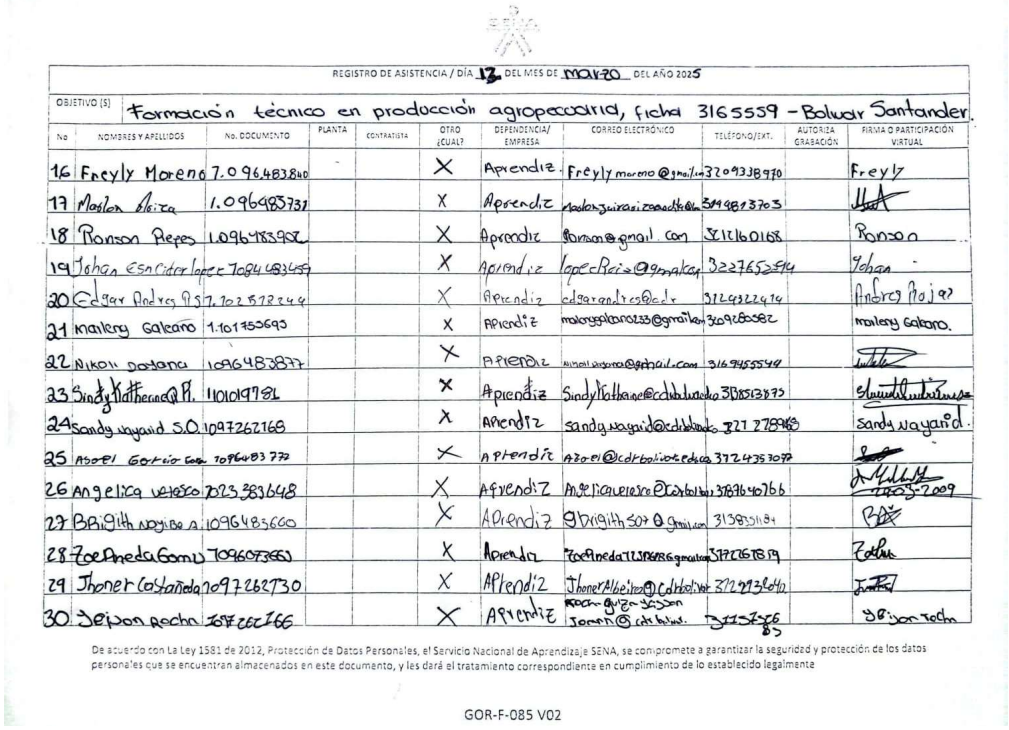
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE marzo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Formación técnico en producción agropecuaria, ficha 3165559 - Bolivar Sdder.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Estiven Lopez	1096483478			X		[illegible]	3124439039		Estiven L.
2	wilmar Galeano	1186963093			X		wilmar.galeano@cdt bolivar.edu.co	322 876 77 77		
3	Jaiber Galeano	1096 883 867			X		jaiberandrubal@cdt bolivar.edu.co	320 308 1778		
4	Yebrail Gonzalez	1077262742			X		Yebrail@cdt bolivar.edu.co	3219660098		Yebrail
5	Juan camilo	1096483976			X		Juancamilo10@cdt bolivar.edu.co	3207094980		
6	Kalet Sanabria Mora				X		kaletsanabria@cdtbolivar.edu.co	3118777297		Kalet Sanabria
7	Mauricio Rincon V.	1096483848			X		mauricio@cdt.bolivar.edu.co	320 7827995		Mauricio Rincon Vargas
8	Yenibe Valentina C.	1096983083			X		valentina.c@cdtbolivar	3213203526		Valentina Castiblanco
9	Olga Romero	1097762262			X		olgaveria@cdtbolivar	3213203526		
10	Yamid Rincón	1096483064			X		yamidrincon10@gmail.com	3213210864		
11	Franky Barrera	1096483666			X		franky.stivens@cdtb	3232407156		
12	Anderson Marín	1187218062			X		andersonmyler@cdtbolivar	3144115003		
13	Nicolas Moreno	1096483745					[illegible]	3196546410		Nicolas Moreno
14	Sharith Vargas	1096483824			X			3160768594		Sharith Vargas
15	William adrian				X		william@gmail.com	[illegible]		

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE marzo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Formación técnico en producción agropecuaria, ficha 3165559 - Bolivar Santander.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Freyly Moreno	1.096483840			X	Aprendiz	Freyly.moreno@gmail.com	3209338970		Freyly
17	Maiker Gaitan	1.096983737			X	Aprendiz	maikergaitan.zoocdtbolivar	3149813703		
18	Ronson Reyes	1.096483902			X	Aprendiz	Ronson@gmail.com	3121601688		Ronson
19	Yohan Esneider Lopez	1096483459			X	Aprendiz	lopezRais@gmail.com	3227652514		Yohan
20	Edgar Andres Rojas	1.102 572 244			X	Aprendiz	edgarandresbcdt	3124322414		Andres Rojas
21	Maikery Galeano	1.101752693			X	Aprendiz	maikygaleano233@gmail.com	3209280582		maikery Galeano.
22	Nikoll Daviana	1096483877			X	Aprendiz	nikoll.viviana@gmail.com	3169455548		
23	Sindy Katherine P.	1101019781			X	Aprendiz	SindyKatherine@cdtbolivar.edu	3108513873		
24	Sandy Nayarid S.O.	1097262768			X	Aprendiz	sandy.nayarid@cdtbolivar.edu	321 2789163		Sandy Nayarid.
25	Asopi Garcia	1096483772			X	Aprendiz	Azoopi@cdtbolivar.edu.co	3124353078		
26	Angelica Velasco	1023383648			X	Aprendiz	Angelicavelasco@cdtbolivar.edu	3186340766		
27	Brigith Noyola A.	1096483660			X	Aprendiz	gbrigith507@gmail.com	3138351184		
28	Zoe Pineda Gomez	1096073661			X	Aprendiz	[illegible]	3172676819		Zoe
29	Jhoner Castañeda	1097262730			X	Aprendiz	JhonerAlbeiro@cdtbolivar	3122936040		
30	Jeison Rocha	1087666766			X	Aprendiz	Rocha-gyza-jeison Jeison@cdtbolivar	3173376 85		Jeison Rocha

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

Obligación No. 2
Obligación: 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.
Acciones realizadas: Realizar archivos planos con los aspirantes para el proceso de inscripción de las fichas 3165559, 3165578 y 3165800 de los técnicos en producción agropecuaria del colegio Concentración de Desarrollo Rural en el municipio de Bolívar y del colegio Alfonso López del corregimiento de Campo Capote del municipio de Puerto Parra.
Evidencias: Correo electrónico del envío de archivos planos para inscripción  **NOEMI ATEHORTUA** <natehortua2802@gmail.com> lun, 10 mar, 3:14 p.m. (hace 7 días) para ecamachov Cordial saludo. Comedidamente adjunto formato planos de los técnicos en producción agropecuaria de los siguientes colegios: 32 estudiantes de Concentracion de desarrollo rural _3165559 22 estudiantes Alfonso López_Jornada mañana_3165800 20 estudiantes Alfonso López_Jornada tarde_3165578 Quedo atento a cualquier inquietud Atentamente, Noemi Atehortua Instructora articulación 2025 **3 archivos adjuntos** • Analizado por Gmail Tec. producción a... Tec. producción a... Tec. producción a...

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
Evidencias: No aplica

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
Evidencias: No aplica

Obligación No. 5
Obligación: Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional
Acciones realizadas: No aplica
Evidencias: No aplica

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
Evidencias: No aplica

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 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: No aplica
Evidencias: No aplica

Obligación No. 8
Obligación: Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.
Acciones realizadas: brindarles el derecho de recibir la inducción a los aprendices del técnico en producción agropecuaria con ficha 3165559, 3165578 y 3165800
Evidencias: Registro fotográfico ficha 3165800 

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
Evidencias: No aplica

Obligación No. 10
Obligación: Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.
Acciones realizadas: Planear, diligenciar y pactar junto a los coordinadores de los colegios la Concentración de Desarrollo Rural y colegio Alfonso López la concertación de los horarios de los grados decimos en el transcurso del año 2025.
Evidencias: Correo electrónico con las actas de concertación de horarios

Acta 1. Concertación de horarios Colegio Alfonso López

NOEMI ATEHORTUA <natehortua2802@gmail.com> 5 mar 2025, 7:01 p.m. (hace 12 días)
para ecamachov, joguiarpa@gmail.com

Cordial saludo.

Comedidamente el día de hoy me dirigí al colegio Alfonso López en el municipio de Puerto Parra junto al rector del colegio encargado de la articulación el señor Ernesto Rico Calderon, desarrollando la reunión mencionando las expectativas frente a la articulación para este año. Según la concertación de los horarios, se iniciaría formación la tercera semana de este mes y a partir del otro mes se realizaría la primera semana de cada mes, en jornada contraria por disponibilidad de los estudiantes y directivos.
Los horarios de formación en el colegio son de la siguiente manera:

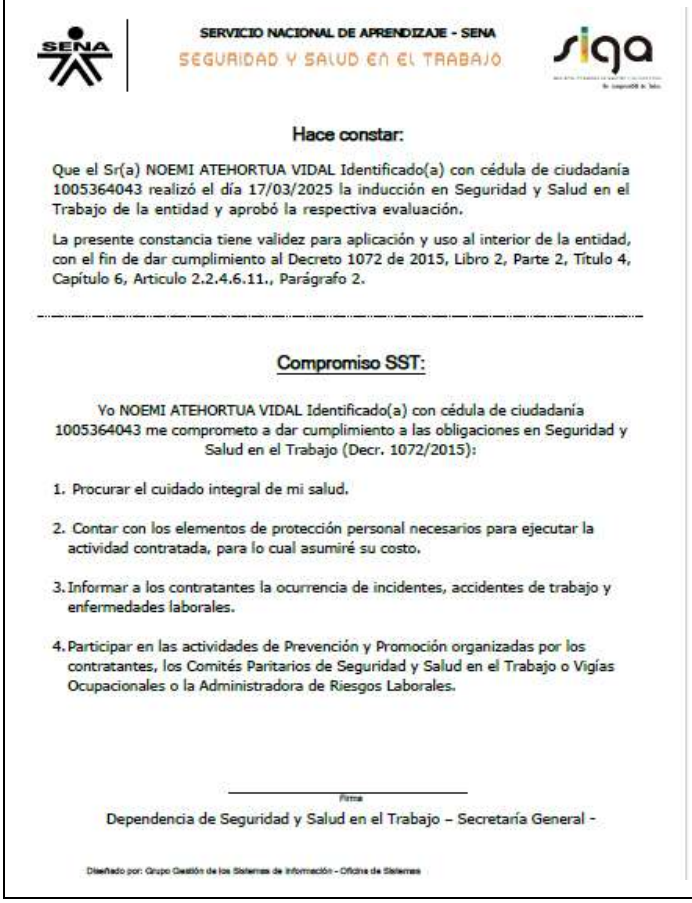
Jornada mañana - ficha 3165800
martes: 7:00 am - 11:00 am
miercoles: 7:00 am - 11:00 am
Jueves: 7:00 am - 11:00 am
viernes: Actividades desescolarizadas

Jornada tarde - ficha 3165578

Martes: 2:30 pm a 6:30 pm
Miercoles: 2:30 pm a 6:30 pm
Jueves: 2:30 pm a 6:30 pm
Viernes: Actividades desescolarizadas.

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: realicé la inducción en Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad
Evidencias: Certificado de aprobación de la inducción



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Hace constar:

Que el Sr(a) NOEMI ATEHORTUA VIDAL Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1005364043 realizó el día 17/03/2025 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, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo NOEMI ATEHORTUA VIDAL Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1005364043 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

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: No aplica
Evidencias: No aplica

Obligación No. 13
Obligación: Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.
Acciones realizadas: Participar en la reunión definición estrategias: normativa y estrategia SIGA, MIPG, Sistema de gestión de calidad, sistema de gestión ambiental y energía, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información.
Evidencias: Pantallazo de participación del encuentro sincrónico



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 anexo formato de certificación de eps en la NUEVA EPS, formato de afiliación a FP porvenir y ARL POSITIVA del periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites").

Cordialmente,

Firma



Nombres y apellidos **Noemi Atehortua Vidal**
C.C. No. **1.005.364.043 de Vélez**
Contratista

Recibí a satisfacción:

Firma
Nombres y Apellidos **EDUAR JAVIER CAMACHO VANEGAS**
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7573512 de 2025
Instructor G14

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PARA GESTIONAR EL PROYECTO FORMATIVO F08-9309-019/ 06-10 Versión 2 Proceso: Ejecución de la Formación Profesional Procedimiento: Desarrollo Curricular	Modelo de Mejora Continua

INFORMACION GENERAL

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

FASES DEL PROYECTO:EJECUCIÓN

Nombre o código de la guía didactica	Actividad de Aprendizaje	Horas de actividad de aprendizaje	Días de la semana para la ejecución de la actividad de aprendizaje	Hora de - a	Fecha de la ejecución de la actividad inicio - fin	Ambiente de aprendizaje	Instructores ejecutores de la actividad	Resultado de aprendizaje
Ficha 3165559	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	25		07:00 am - 12:00 pm	10,11, 12, 13, 14	BOLIVAR CDR	NOEMI ATEHORTUA VIDAL	✓IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL ✓Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional integral de acuerdo con el contexto nacional e internacional. ✓Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles. ✓Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa de formación, con base en la política institucional. ✓Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida. ✓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.
Ficha: 2932054	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS	25		1:00 pm - 6:00 pm	10, 11, 12, 13, 14	BOLIVAR CDR	NOEMI ATEHORTUA VIDAL	ALISTAR MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, CON BASE EN LOS MANUALES Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO Y DE LA EMPRESA

Ficha: 3165578	IDENTIFICAR LAS PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	25		07:00 a 12:00	17, 18, 19, 20, 21	(CAMPO CAPOTE) PUERTO PARRA - CAL	NOEMI ATEHORTUA VIDAL	✓IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL ✓Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional integral de acuerdo con el contexto nacional e internacional. ✓Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles. ✓Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa de formación, con base en la política institucional. ✓Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida. ✓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.
Ficha: 3165800	IDENTIFICAR LAS PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	25		07:00 a 12:00	17, 18, 19, 20, 21	(CAMPO CAPOTE) PUERTO PARRA - CAL	NOEMI ATEHORTUA VIDAL	✓IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL ✓Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional integral de acuerdo con el contexto nacional e internacional. ✓Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles. ✓Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa de formación, con base en la política institucional. ✓Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida. ✓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.