PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, abril 2025

Señora
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7548318
Coordinadora académica
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7548318 del año (2025)

JUAN ARIEL AREVALO VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No.74348220 de Miraflores Boyacá, 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: *Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y* NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. ($**39.168.900**).Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de UN MILLÓN VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS PESOS ($1.026.900). b) ocho (08) pagos iguales por los meses de (abril) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($ 4.401.000). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.934.000)

Plazo: Será hasta el Veinte (20) de Diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de formación titulada virtual de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente. 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 objeto de Formación Profesional Integral.	Realizar el alistamiento semanal de espacios virtuales para el desarrollo de formación, correspondientes a la fase en desarrollo. Disponibilidad de los recursos, respuestas a foros e inquietudes, materiales en la plataforma zajuna, subir y configurar las diferentes grabaciones y anuncios.	Captura de la plataforma zajuna
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.	Impartir formación profesional integral a las fichas asignadas, se desarrollaron las actividades como instructor, orientado a los programas de formación: animación 3d, desarrollo de medios gráficos visuales , desarrollo publicitario, según la metodología de	Captura de sesiones con los aprendices.

		procedimientos institucionales.	
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Realizar evaluaciones de acuerdo a las evidencias que se van desarrollando y configuración de las actividades de acuerdo al avance de cada ficha.	
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	N/A	N/A
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se hace envió de programación del mes de marzo con competencias técnicas de las fichas asignadas.	Captura de archivo de programación
6	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	Se realiza un buen uso y manejo de la plataforma zajuna, teniendo en cuenta los manuales de funcionamiento	Captura de plataforma zajuna
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 ANEXO DEL CONTRATO Página 2 de 10 GTH-F-077 V.18 aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias,	Registro en Sofia plus de las horas trabajadas en apoyo a la formación	Pantallazo del registro

	novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz	N/A	N/A
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	N/A	N/A
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia	Revisión y modificación de los cronogramas y las diferentes fases de programación.	Captura de plataforma zajuna
11	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		
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato	Se atiende a las solicitudes de coordinación académica.	

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 los certificados de afiliación a salud, pensión y arl del mes marzo de 2025, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites").

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Firma 

Juan Ariel Arévalo Vargas

Contratista

C.C. No. 74.348.220

Recibí a satisfacción:

Firma

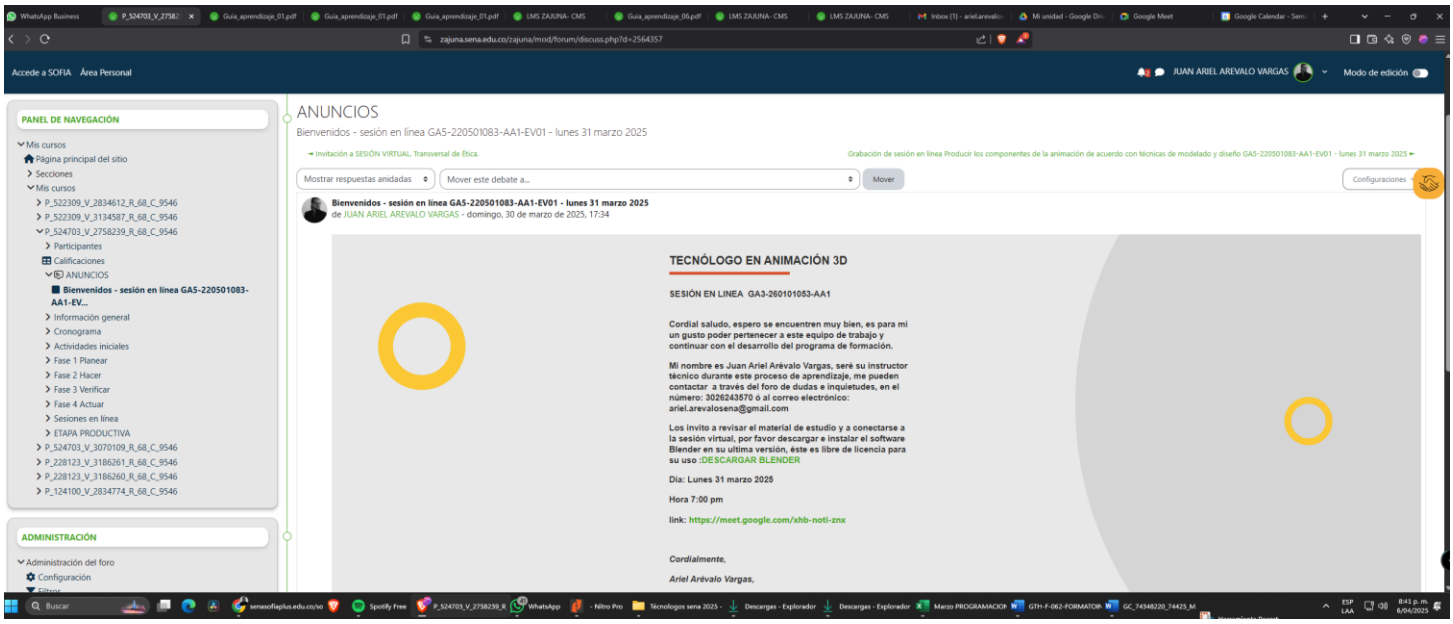
MARTHA RUEDA MONCADA

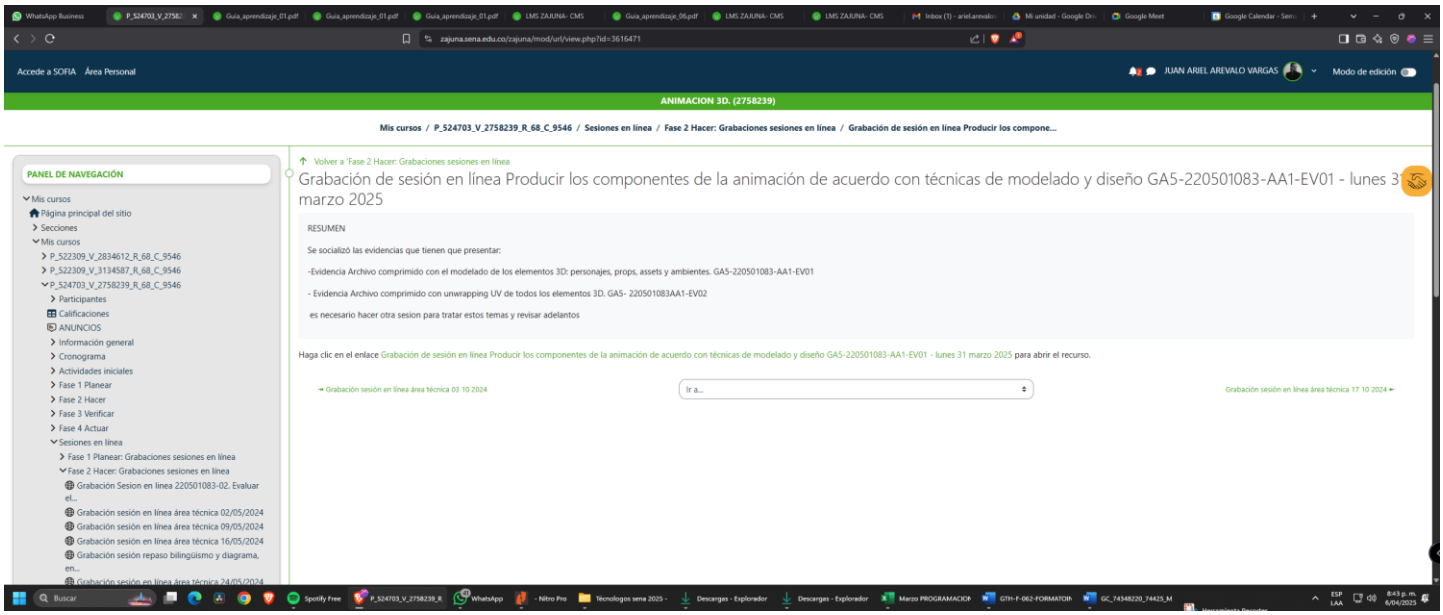
Supervisora contrato CO1.PCCNTR.7548318 de 2025

Coordinadora Académica

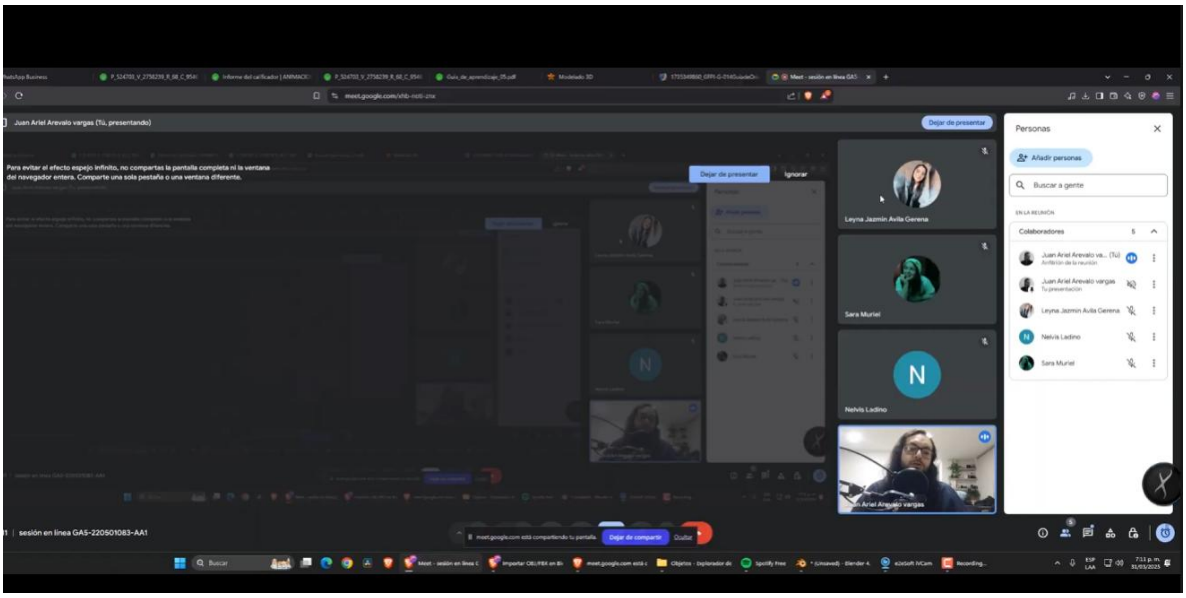
EVIDENCIAS MENSUALES DEL MES DE MARZO 2025

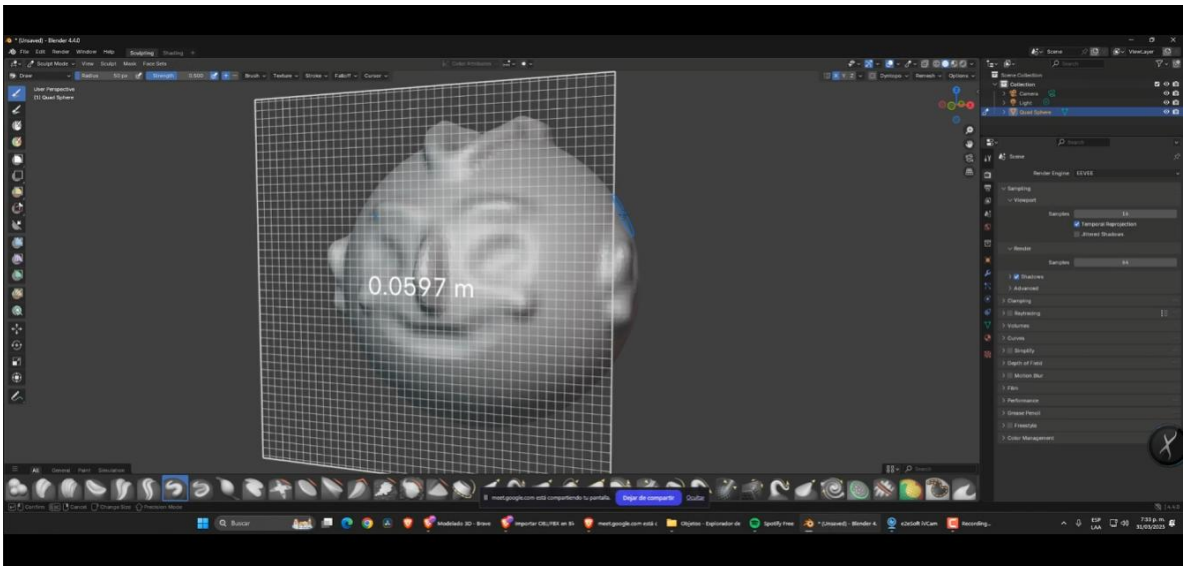
1. Realizar el alistamiento semanal de espacios virtuales para el desarrollo de formación, correspondientes a la fase en desarrollo. Disponibilidad de los recursos, respuestas a foros e inquietudes, materiales en la plataforma zajuna, subir y configurar las diferentes grabaciones y anuncios



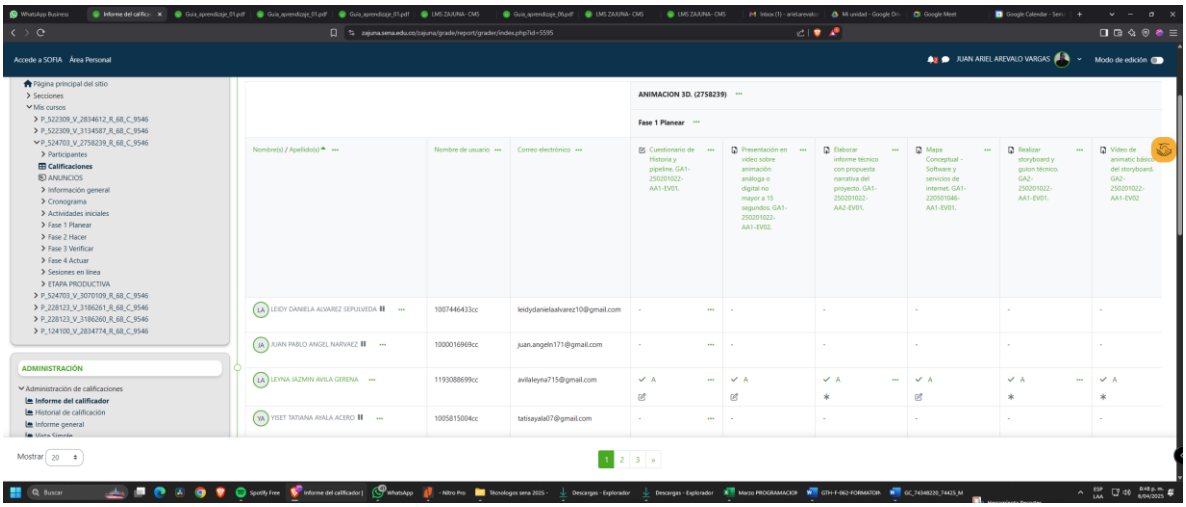


2. Impartir formación profesional integral a las fichas asignadas, se desarrolló las actividades como instructor, orientado a los programas de formación: animación 3d, desarrollo de medios gráficos visuales , desarrollo publicitario, según la metodología de procedimientos institucionales.

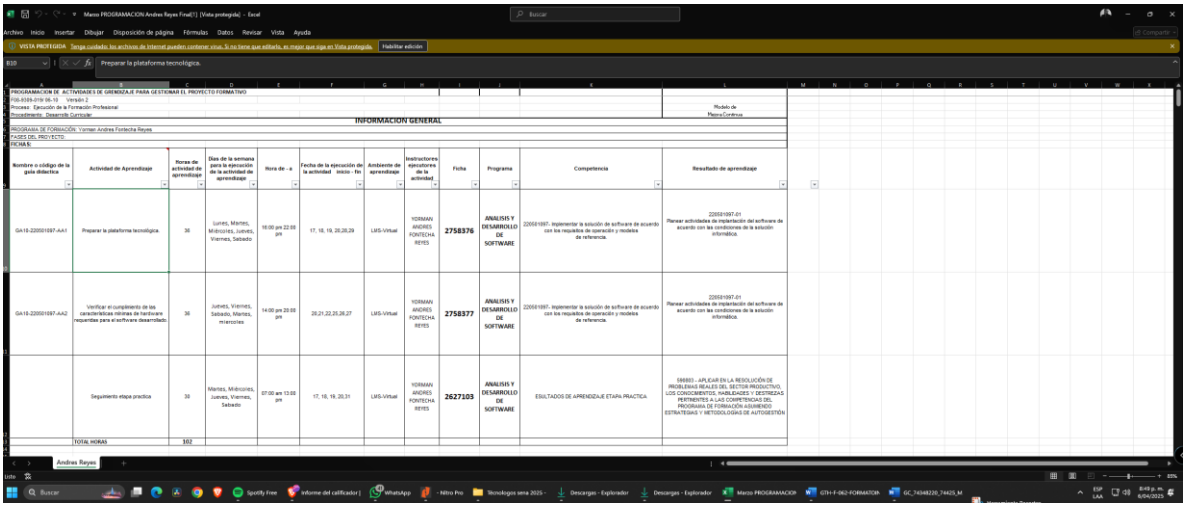




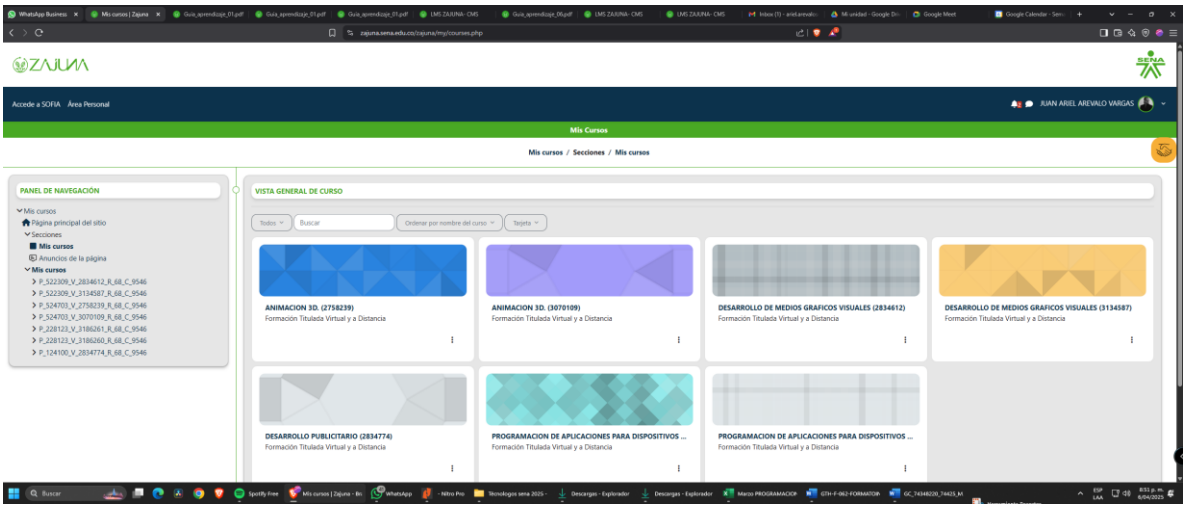
3.Realizar evaluaciones de acuerdo a las evidencias que se van desarrollando y configuración de las actividades de acuerdo al avance de cada ficha.



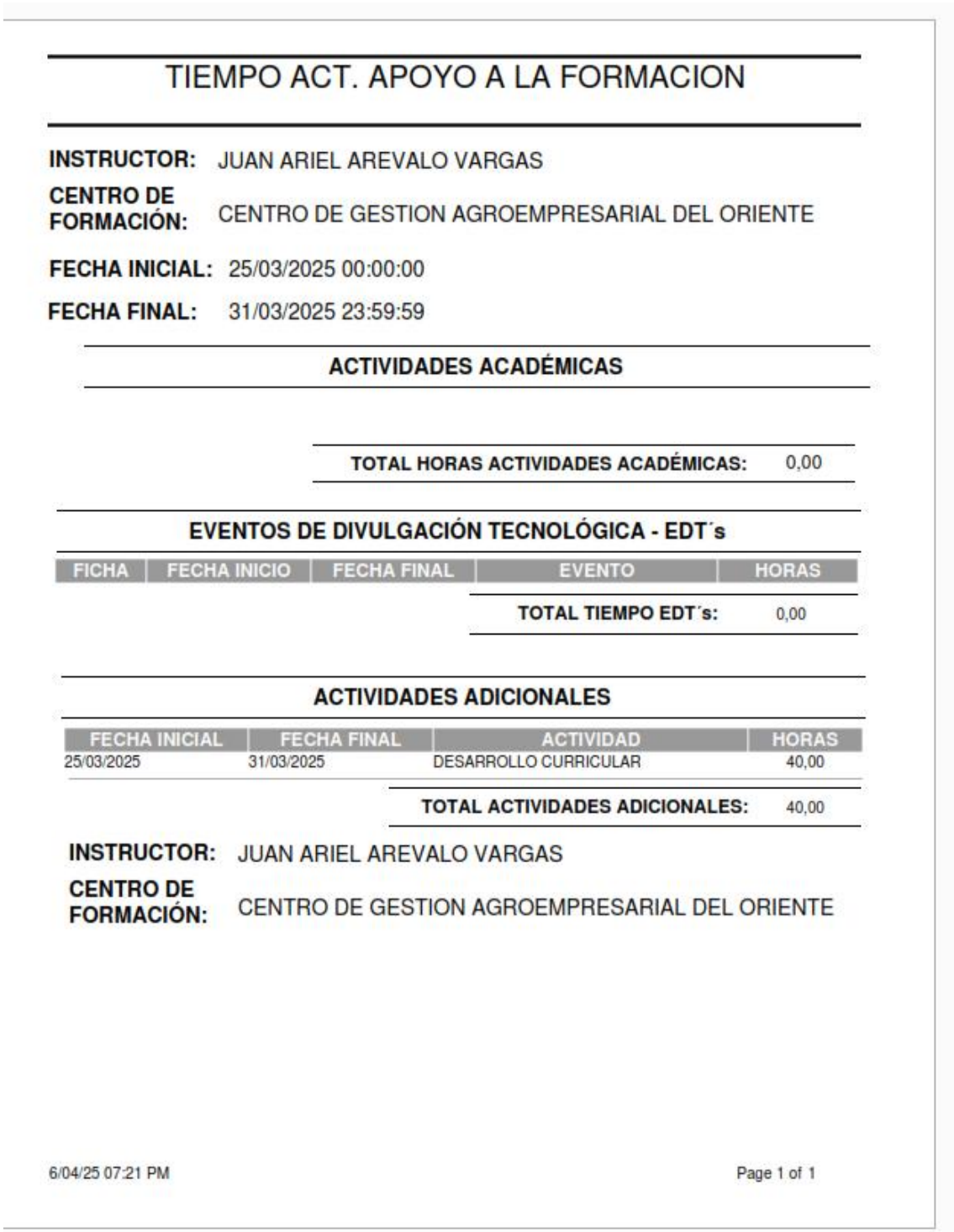
5. Se hace envió de programación del mes de marzo con competencias técnicas de las fichas asignadas.



6.Se realiza un buen uso y manejo de la plataforma zajuna, teniendo en cuenta los manuales de funcionamiento



7.Registro en Sofia plus de las horas trabajadas en apoyo a la formación



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN ARIEL AREVALO VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 25/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 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
25/03/2025	31/03/2025	DESARROLLO CURRICULAR	40,00

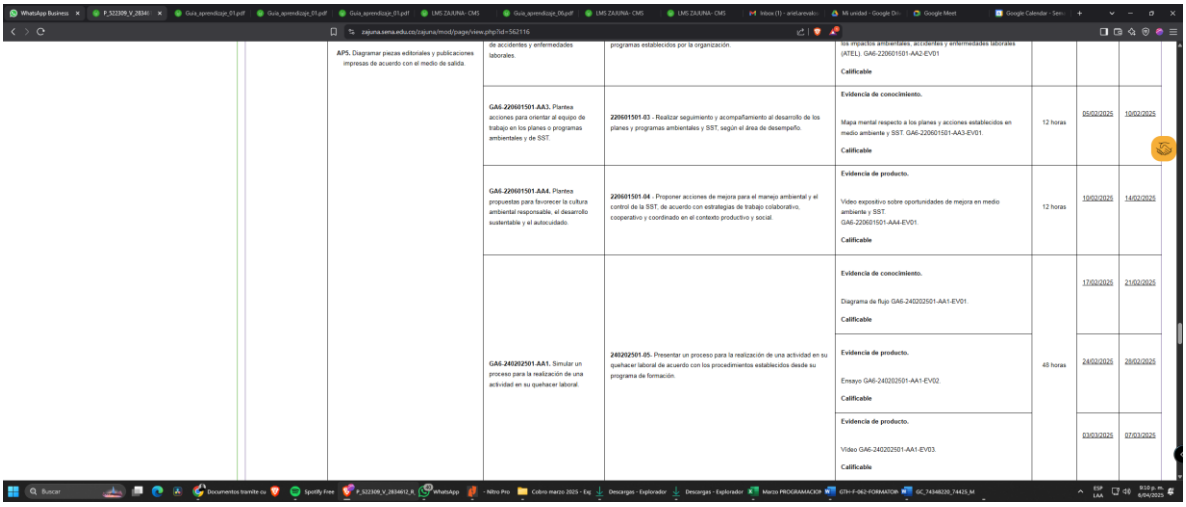
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: JUAN ARIEL AREVALO VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

6/04/25 07:21 PM Page 1 of 1

10.Revisión y modificación de los cronogramas y las diferentes fases de programación.



APS. Diagramar piezas editoriales y publicaciones impresas de acuerdo con el medio de salida.	de accidentes y enfermedades laborales.	programas establecidos por la organización.	los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). GA6-220601501-AA2-EV01 **Calificable**			
	GA6-220601501-AA3. Plantea acciones para orientar al equipo de trabajo en los planes o programas ambientales y de SST.	**220601501-03** - Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y SST, según el área de desempeño.	**Evidencia de conocimiento.** Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. GA6-220601501-AA3-EV01. **Calificable**	12 horas	05/02/2025	10/02/2025
	GA6-220601501-AA4. Plantea propuestas para favorecer la cultura ambiental responsable, el desarrollo sustentable y el autocuidado.	**220601501-04** - Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la SST, de acuerdo con estrategias de trabajo colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social.	**Evidencia de producto.** Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST. GA6-220601501-AA4-EV01. **Calificable**	12 horas	10/02/2025	14/02/2025
	GA6-240202501-AA1. Simular un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral.	**240202501-05**- Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.	**Evidencia de conocimiento.** Diagrama de flujo GA6-240202501-AA1-EV01. **Calificable**	48 horas	17/02/2025	21/02/2025
			Evidencia de producto. Ensayo GA6-240202501-AA1-EV02. **Calificable**		24/02/2025	28/02/2025
			Evidencia de producto. Video GA6-240202501-AA1-EV03. **Calificable**		03/03/2025	07/03/2025