PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, Abril de 2025.

Señor
GIOVANNY WALTER IBAÑEZ PRADA
SUPERVISOR CONTRATO No**. CO1. PCCNTR. 7573368 de 2025.**
Coordinador Académico
CEDAGRO - Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 04 del año 2025

Referencia: No **CO1. PCCNTR. 7573368 de 2025.**

MARITZA LUCÍA CASTILLO PINO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1046340376 de Santa Lucía, Atlántico en mi calidad de Contratista del SENA, en CEDAGRO, 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 VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS M/CTE. ($29.854.400). 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 DOS MILLONES ONCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.011.466). Ocho (08) pagos iguales correspondiente entre los meses de abril a noviembre de 2025 por valor de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. ($3.176.000). y un último pago por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.434.933).

Plazo: El plazo será hasta el 23 de diciembre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución 2025.

OBJETO: Prestar servicios Personales de carácter temporal como INSTRUCTOR para la formación profesional integral, en las competencias Enrique Low Murtra - Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz y similares, de acuerdo a las necesidades de la estrategia CAMPESENA del Centro CEDAGRO.

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.	Realizar, organizar y ejecutar talleres durante el mes de abril dirigidos a los aprendices del programa de formación del Tecnólogo en Gestión Agroempresarial del programa CAMPESENA con las fichas 2928941 y 2992631, en apoyo y preámbulo a las competencias de Comunicación, Ética para la construcción de una cultura de paz, Derechos fundamentales del trabajo y Dirigir el talento humano. Que se impartirán en el siguiente trimestre a empezar en el mes de mayo y dichos talleres son con	- Listado de asistencia - Registro Fotográfico.

		temáticas referente a la Comunicación Asertiva, Derechos Fundamentales de los Trabajadores, Trabajo en Equipo, Resolución de Conflictos, Empatía, Autoconocimiento, Entornos de paz y Convivencia.	
2.	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Revisar el catálogo de tituladas y luego la información general del programa de formación del Tecnólogo en Gestión Agroempresarial del programa CAMPESENA junto al coordinador y supervisor Giovanny Ibáñez para asignación de talleres con las fichas 2928941 y 2992631 partiendo del diseño de la competencia.	- Listado de asistencia - Registro Fotográfico.
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.	Se delega por parte del supervisor, cuales serán las estrategias e instrucciones para organizar y ejecutar los talleres que estaré impartiendo durante este mes y finalización del trimestre con los aprendices del Tecnólogo en Gestión Agroempresarial del programa CAMPESENA, tomando como base las competencias Comunicación, Ética para la construcción de una cultura de paz, Derechos	- Listado de asistencia - Registro Fotográfico.

		fundamentales del trabajo y Dirigir el talento humano.	
7.	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Full Popular: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Participar en el proceso de Inducción corporativa el día 4 de abril del 2025 en la finca el caney nodo CEDAGRO convocada por el coordinador Académico Giovanny Ibáñez para asignación de roles en Sofia plus, correo electrónico y las tituladas CAMPESENA.	- Listado de asistencia - Registro Fotográfico.
9.	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.	Participar en reunión con el líder del programa de CAMPESENA – Mario Mendoza el 1 de abril para conocer las metas establecidas con el equipo de instructores asignados y la explicación del formato de caracterización de los cursos.	- Listado de asistencia - Registro Fotográfico.

10.	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.	Realizar de manera virtual trabajo de formación el día 5 de abril a la segunda jornada del curso Formación Pedagógica con el instructor Javier Garcia Noriega quién dejó actividad pedagógica para realizar a todos los contratistas del programa CAMPESENA que están en el curso.	- Registros fotográficos de la Acción.
11.	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 presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Participar en la reunión convocada por el coordinador Académico Giovanny Ibáñez para la supervisión mensual del informe del mes de abril del 2025. Presentación de informe de actividades del mes de abril con sus respectivos anexos y el pago de seguridad social.	- Listado de asistencia - Registro Fotográfico - Planilla de seguridad APORTES EN LÍNEA y anexos.

NÚMERO DE HORAS.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA.	HORAS.	ACCIONES REALIZADAS.
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.	56 horas.	Realizar, organizar y ejecutar talleres durante el mes de abril dirigidos a los aprendices del programa de formación del Tecnólogo en Gestión Agroempresarial del programa CAMPESENA con las fichas 2928941 y 2992631, en apoyo y preámbulo a las competencias de Comunicación, Ética para la construcción de una cultura de paz, Derechos fundamentales del trabajo y Dirigir el talento humano. Que se impartirán en el siguiente trimestre a empezar en el mes de mayo y dichos talleres son con temáticas referente a la Comunicación Asertiva, Derechos Fundamentales de los Trabajadores, Trabajo en Equipo, Resolución de Conflictos, Empatía, Autoconocimiento, Entornos de paz y Convivencia.
2. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	8 horas	Revisar el catálogo de tituladas y luego la información general del programa de formación del Tecnólogo en Gestión Agroempresarial del

		programa CAMPESENA junto al coordinador y supervisor Giovanny Ibáñez para asignación de talleres con las fichas 2928941 y 2992631 partiendo del diseño de la competencia.
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.	8 horas	Se delega por parte del supervisor, cuales serán las estrategias e instrucciones para organizar y ejecutar los talleres que estaré impartiendo durante este mes y finalización del trimestre con los aprendices del Tecnólogo en Gestión Agroempresarial del programa CAMPESENA, tomando como base las competencias Comunicación, Ética para la construcción de una cultura de paz, Derechos fundamentales del trabajo y Dirigir el talento humano.
7. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias Full Popular: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	8 horas	Participar en el proceso de Inducción corporativa el día 4 de abril del 2025 en la finca el caney nodo CEDAGRO convocada por el coordinador Académico Giovanny Ibáñez para asignación de roles en Sofia plus, correo electrónico y las tituladas CAMPESENA.

9. 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.	8 horas	Participar en reunión con el líder del programa de CAMPESENA – Mario Mendoza el 1 de abril para conocer las metas establecidas con el equipo de instructores asignados y la explicación del formato de caracterización de los cursos.
10. 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.	8 horas	Realizar de manera virtual trabajo de formación el día 5 de abril a la segunda jornada del curso Formación Pedagógica con el instructor Javier Garcia Noriega quién dejó actividad pedagógica para realizar a todos los contratistas del programa CAMPESENA que están en el curso.
11. 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	8 horas	Participar en la reunión convocada por el coordinador Académico Giovanny Ibáñez para la supervisión mensual del informe del mes de abril del 2025.

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.		
11. 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 presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	8 horas	Presentación de informe de actividades del mes de abril con sus respectivos anexos y el pago de seguridad social del mes.
TOTAL	**104 HORAS**	

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No. **9483401859** de la planilla, **APORTES EN LÍNEA** y **marzo**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (01) folios

Cordialmente,



MARITZA LUCÍA CASTILLO PINO
Contratista
C.C. No. 1046340376

Recibí a satisfacción:

GIOVANNY WALTER IBAÑEZ PRADA
Supervisor Contrato # **CO1. PCCNTR. 7573368** de 2025
Coordinador Académico – CEDAGRO.

EVIDENCIAS

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE marzo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Revisión Supervisor INFORMES Mensual.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angela Ortiz	1007431510		✓		Cedagro	angela01t27142@outlook.com		SI	
2	Katia Rivera	1087552270		—		Cedagro	gmail.com	3205714917	—	
3	Dayana Ochoa	22547173		✓		CEDAGRO	dayna_ochoa@hotmail.com	3046704571	M/A	
4	Rosa B. Vargas R	22760404		✓		CEDAGRO	rosavargascales@gmail.com	3005267333	—	
5	Jaime Guevara	8729976		✓		CEDAGRO	jiniguevara@hotmail.com	3018603674	✓	
6	Tania Melendez Vega	1003437452		✓		CEDAGRO	taniamv@gmail.com	3013427787	✓	
7	Esperanza Meneses	37[illegible]		✓		CEDAGRO	esperanza.me@hotmail.com	3233917250	✓	
8	Mario Porto V.	1045.694.859		✓		Cedagro	mportov101@gmail.com	3043351585		
9	José Sarmiento	1083000829		✓		CEDAGRO	Jolusarco01@hotmail.com	3014460647		
10	Alan Alvarez	1043875581		✓		Cedagro	alan.alvarez.c@hotmail.com	3015566770		
11	Andrea Pajaro	1077261995		✓		CEDAGRO	pajaro constructivo@gmail.com	5174544352		
12	Jefferson Salcedo	1064858988		—		Cedagro	Jsehilano@hotmail.com	3005879444		
13	Lina Yepes	43655540		✓		CEDAGRO	linayepes@sena.edu.co	3184723687		
14	Maritza Castillo	1046340376		✓		CEDAGRO	maritzacpino@gmail.com	3215788482	✓	
	Adolfo Osorio	1045700845		✓		CEDAGRO	ADOLFO_CHEF@hotmail.com	3015653898	✓	

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Reunion de Planeación Campesena

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jaime A. Guevara H.	8729876		✓			jimiguevara@hotmail.com	3013605834	✓	
	Angela Ortiz	1003931510		✓			angelaortiz2014@gmail.com	3017155294	✓	
	José Espitia	2787195		✓			[illegible]	3148383[illegible]	✓	
	Tania S Melendez Vega	1003434952		✓			taniamevega@gmail.com	3013427707	✓	
	Rosa Blanca Rodas	32760404		✓			rosablancarodas@gmail.com	3005067743	✓	
	Mucely Taborda	22622142		✓			mlucely1919@hotmail.com	3012479271	—	
	Adolfo Usuga	1045700845		✓			Adolfo_chef@hotmail.com	3015653838	✓	
	Digna Ochoa	22.547.173		✓		CEDAGRO	digna.ochoa@hotmail.com	3016704591	N/A	
	Gloria Ibáñez	8936.558	✓			Cedagro	gibanez@sena.edu.co	3145986890	✓	
	María Andrea Vergara Tous	1100686892		✓		cedagro	Vergaratous21@outlook.com	3195551080	✓	
	Allen Alberto Alvarez Chami	1043875578		✓		Cedagro	allen.alvarez.ch@hotmail.com	3015566773	✓	
	Jose Sarmiento Coronado	1043000884		✓		Cedagro	Jolusrico@Hotmail.com	3012460647	✓	
	Helga Estela Vásquez López	26759771		✓		Cedagro	helgaesmvc@gmail.com	300.809 1491	—	
	Ana Eduardo	32.770.309		✓		Cedagro	anaeduardo74@gmail.com	313.549.22[illegible]	—	
	Fabia Rivero Arenas	49735290		✓		CEDAGRO	[illegible].cm	320974 9172	—	

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 17 DEL MES DE marzo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Reunion Supervisor INFORMES Mensual.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angela Ortiz	1007931510		✓		Cedagro	angela01172@outlook.com		SI	
2	Katia Rivero	49735270		—		Cedagro	[illegible]	3209744917	—	
3	Digna Ochoa	22547173		✓		CEDAGRO	digna.ochoa@hotmail.com	3046704571	M/A	
4	Rosa Burgos R	32760404		✓		CEDAGRO	reservanegocios@gmail.com	3005067763	—	
5	Jaime Guevara	8729976		✓		CEDAGRO	jiniguevara@hotmail	3013602684	✓	
6	Tania Melendez Vega	1063434952		✓		CEDAGRO	taniamev@gmail.com	3013427787	✓	
7	Esperanza Jimenez	34[illegible]226		✓		CEDAGRO	esperanza[illegible]@hotmail.com	3233912250	✓	
8	Mario Porto V.	1.045.694.759		✓		Cedagro	mportovnol@gmail.com	3045351585		
9	José Sarmiento	1003000824		✓		CEDAGRO	Jolusurco@Hotmail	3014460647		
10	Allan Alvarez	1043873588		✓		Cedagro	allen.alvarez.c@[illegible]	3015567[illegible]		
11	Andres Pajaro	1072261995		✓		CEDAGRO	pajaro constructor@gmail.com	3174544362		
12	Jefferson [illegible]	1067859[illegible]		—		Cedagro	jschalona@hot	3205879447		
13	Gina Yepes	43655540		✓		CEDAGRO	lmyepes@sena.edu.co	3184723687		
14	Maritza Castillo	46340376		✓		CEDAGRO	maritzacpino@gmail	3215788432	✓	
	Adolfo Ochoa	1045700845		✓		CEDAGRO	ADOLFO.CHEF@	3015653898	✓	

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.





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Planeacion - Induccion Comité SENA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Mario Mendoza	7218620 8	✓			CEDAGRO	mmendoza@sena.edu.co	3205716677		
	Laura Raul R	1058870837		✓		CEDAGRO	laura.raul@sena.edu.co	3243674974		
	Maritza Castillo	1041840396		✓		CEDAGRO	maritzacastillo@sena.edu.co	3215788952	✓	
	Jorge Jimenez	1041214026		✓		CEDAGRO	jorgejimenezvargas@gmail.com	3157189069		
	Ana Gonzalez	32.770.389		✓		CEDAGRO	oficinadeservicios@sena.edu.co	3152427257	-	

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



REPORTE MENSUAL DE HORAS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR
ENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL
COORDINACION GIOVANNY IBAÑEZ PRADA

INSTRUCTOR: Maritza Lucía Castillo Pino
C.C.: 1.046.340.376
MES: 4/1/2025
TEL: 3215788432
CURSOS PROGRAMADOS:

FICHA	Nombre de la Formación	Competencia	Desde 7-21	Hasta 2-23	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso	L	M	M	J	V	S	D	Ambiente
2992631	TECNOLOGO EN GESTION AGROEMPRESARIAL	Talleres en Comunicación	12:30	16 p. m.	**07/04/25**	**21/04/25**	8	X							
2992631	TECNOLOGO EN GESTION AGROEMPRESARIAL	Talleres de Ética para la construcción de una cultura de paz	7a. m.	12:00	**01/04/25**	**22/04/25**	8		X						
2992658	TECNOLOGO EN GESTION AGROEMPRESARIAL	Talleres en Comunicación	7a. m.	18 p. m.	**03/04/25**	**24/04/25**	8				X				
2992658	TECNOLOGO EN GESTION AGROEMPRESARIAL	Talleres en Comunicación	7a. m.	18 p. m.	**03/04/25**	**24/04/25**	8				X				
						Total	**32**								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-30	Hasta 1-30	L	M	M	J	V	S	D	F
1	02/04/25	30/04/25	8:00 a. m.	4:00p.m			x					
3	01/04/25	01/04/25	8:00 a. m.	4:00p.m			x					

Actividad:

1. Seguimiento a Alumnos

Reporte Mensual del Docente

Página 1 de

5	01/04/25	30/04/25	8:00 a. m.	4:00p.m		x				x		
6	01/04/25	25/04/25	8:00 a. m.	4:00p.m	x				x			
20	09/04/25	09/04/25	8:00 a. m.	4:00p.m			x					
Total SOFIA				**0**								
Total otras Actividades				**7**								
HORAS TRABAJADAS ABRIL 2025				56								

2. Preparación de Sesiones

3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación