PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, abril de 2025

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7373039
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7373039 del año 2025

LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.438.432 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 OCHOCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($44.890.200). 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 DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSSCIENTOS PESOS M/CTE ($2.347.200), b. nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($ 4.401.000). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.934.000)

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar servicios personales como instructor para orientar formación profesional integral en titulada y complementaria presencial y/o virtual según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander. en el área agrícola.

Obligaciones Específicas:

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 seguimiento a las labores realizadas con base en resultados. Ficha 3088357, municipio de Guavatá. Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad Ficha 2931564, municipio de Vélez	Evidencia fotográfica Evidencia fotográfica Listado de asistencia a eventos Portafolio del instructor https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1MhqY6Fiv48igmPZWGVmYL3RXz9UR78bT
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Entrega de informe de ejecución Actividades mes de abril	Entrega Informe de Ejecución de actividades mes de abril
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	Reporte Juicios evaluativos	Registro de Juicios Evaluativos

	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		
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	Se realiza el inicio de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder	Envió de correo a los aprendices asignados y creación del folder https://drive.google.com/drive/folders/1_21a2OO7nzVdWOTEhkbJAaQjAmyX2qoq https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Rkc3X_o-FXfAPtH61xXjYRBRNrU0vt94

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.

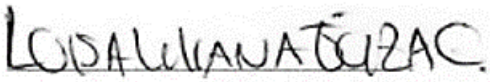
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

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, los desplazamientos realizados, y la planilla de pago de seguridad social No **7962743697** - **7969686044** operador SOI y periodo marzo 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,



Firma
LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO
Contratista
C.C. No. 63.438.432

Recibí a satisfacción:

Firma
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7373039
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica

SOPORTE DE EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2025

Obligación 1: Realizar seguimiento a las labores realizadas con base en resultados. Ficha 3088357, municipio de Guavatá.

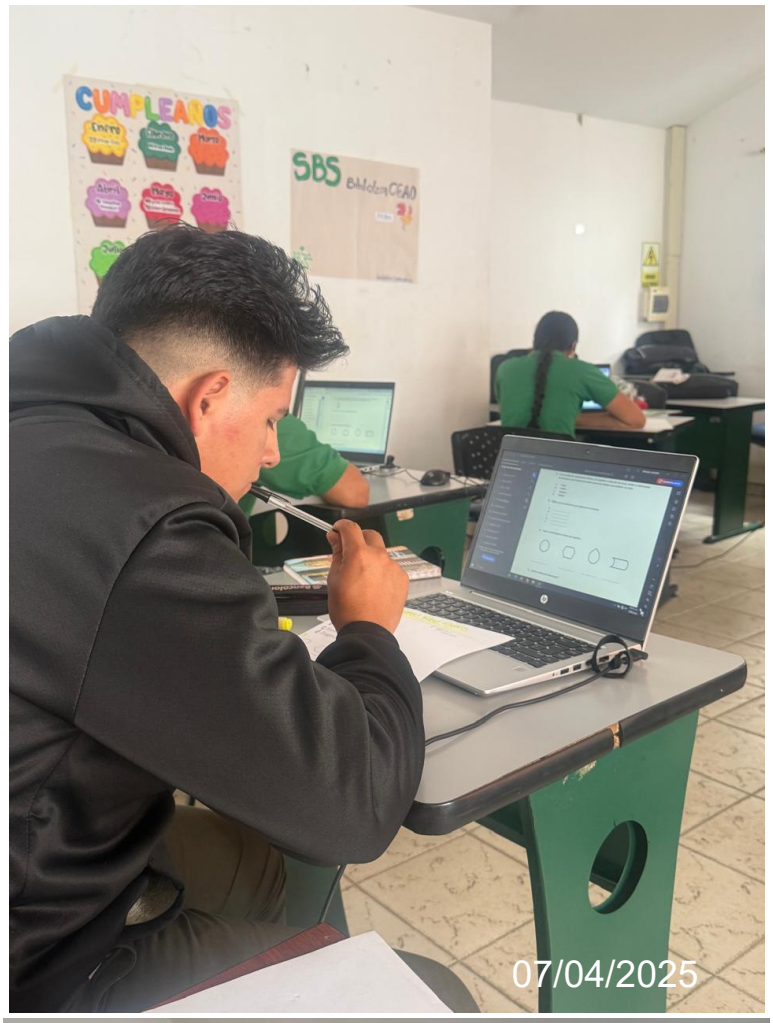




MANEJAR DATOS AGRÍCOLAS SEGÚN FACTORES DE PRODUCCIÓN Y VARIABILIDAD FICHA 2931564, MUNICIPIO DE VÉLEZ FICHA 2931564 MUNCIPIO VELEZ

CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARAL DEL ORIENTE




CUMPLEAÑOS
SBS
07/04/2025


07/04/2025



Obligación 5: Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. **ANEXO INFORME DE SOFIA, APOYO A LA FORMACION Y OTROS**

- Impartir formación correspondiente a los días del mes de abril según programación asignada. horario de jueves a domingo, 24 horas ficha 3088357
- Impartir formación correspondiente a los días del mes de abril según programación asignada. horario lunes a viernes, 120 horas ficha 2931564
- Alistamiento desarrollo de la formación 16 horas

Total, Horas mes de abril 160

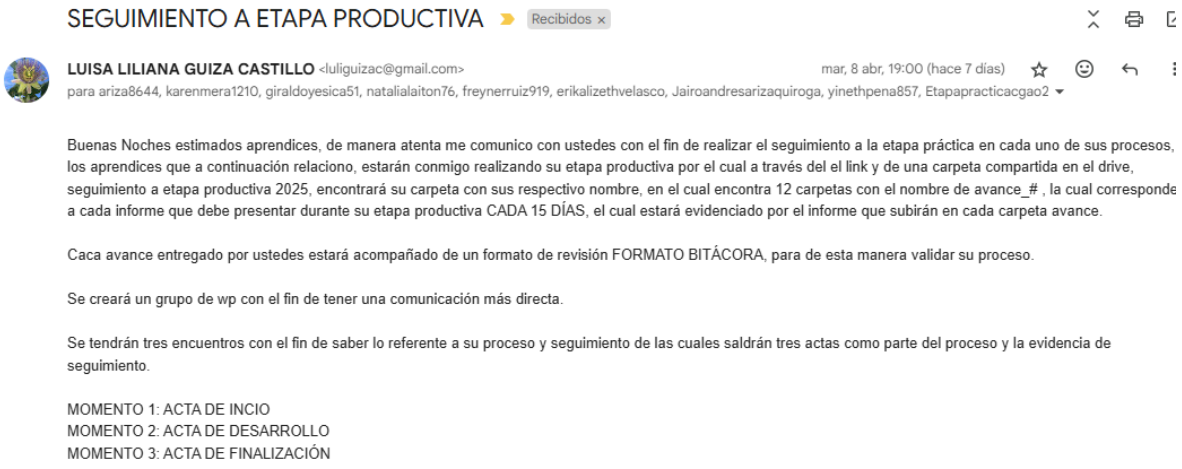
Obligación 7: Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos

Reporte de Juicios de Evaluación

SEBASTIAN ELIECER	MORALES ROZO	EN FORMACION	CC 63438432 - LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO
LAURA VIVIANA	PEÑA PUENTES	EN FORMACION	CC 63438432 - LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO
LENDY STEFANIA	PEÑA CASTELLANOS	EN FORMACION	CC 63438432 - LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO
YEIDER CAMILO	ROJAS RODRIGUEZ	EN FORMACION	CC 63438432 - LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO
KEINER JESUS	ARCILA GÜIZA	EN FORMACION	CC 63438432 - LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO
LINDA JULIANA	ARIZA SANCHEZ	EN FORMACION	CC 63438432 - LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO
SAMUEL	RUBIO NIEVES	EN FORMACION	CC 63438432 - LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO
VIVIAN ALEXANDRA	DÍAZ PARDO	EN FORMACION	CC 63438432 - LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO

Obligación 9: Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.

Se realiza el respectivo proceso de comunicación con los aprendices y la metodología de inicio.



SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA Recibidos ×

LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO <luliguizac@gmail.com> mar, 8 abr, 19:00 (hace 7 días)

para ariza8644, karenmera1210, giraldoyesica51, natalialaiton76, freynerruiz919, erikalizethvelasco, Jairoandresarizaquiroga, yinethpena857, Etapapracticacgao2

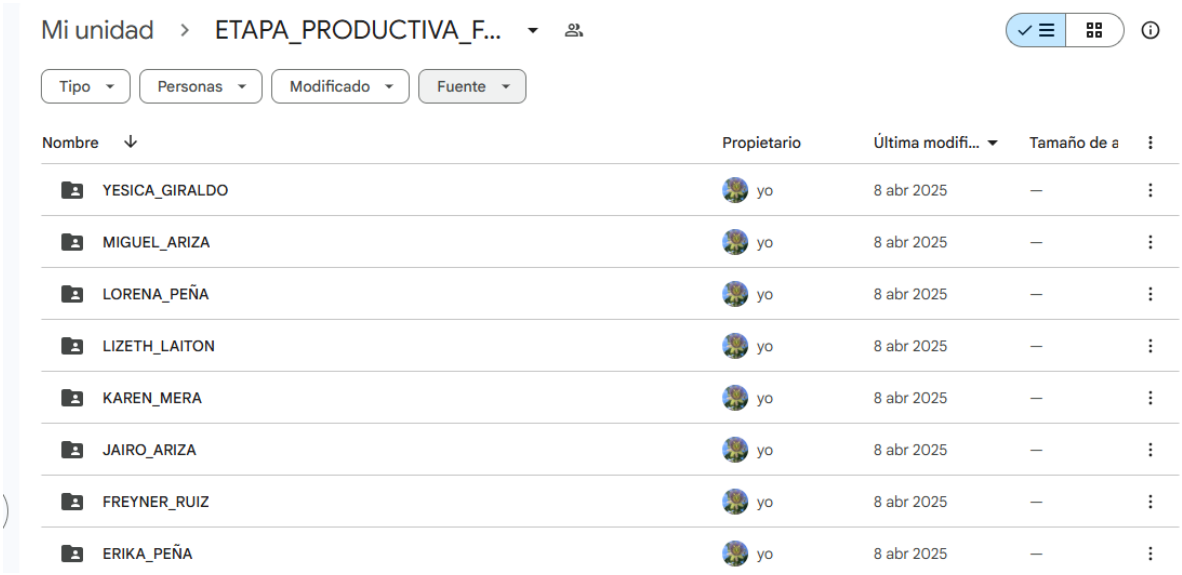
Buenas Noches estimados aprendices, de manera atenta me comunico con ustedes con el fin de realizar el seguimiento a la etapa práctica en cada uno de sus procesos, los aprendices que a continuación relaciono, estarán conmigo realizando su etapa productiva por el cual a través del el link y de una carpeta compartida en el drive, seguimiento a etapa productiva 2025, encontrará su carpeta con sus respectivo nombre, en el cual encontra 12 carpetas con el nombre de avance_# , la cual corresponde a cada informe que debe presentar durante su etapa productiva CADA 15 DÍAS, el cual estará evidenciado por el informe que subirán en cada carpeta avance.

Caca avance entregado por ustedes estará acompañado de un formato de revisión FORMATO BITÁCORA, para de esta manera validar su proceso.

Se creará un grupo de wp con el fin de tener una comunicación más directa.

Se tendrán tres encuentros con el fin de saber lo referente a su proceso y seguimiento de las cuales saldrán tres actas como parte del proceso y la evidencia de seguimiento.

MOMENTO 1: ACTA DE INCIO
MOMENTO 2: ACTA DE DESARROLLO
MOMENTO 3: ACTA DE FINALIZACIÓN


Mi unidad
ETAPA_PRODUCTIVA_F...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
YESICA_GIRALDO
yo
8 abr 2025
—
MIGUEL_ARIZA
yo
8 abr 2025
—
LORENA_PEÑA
yo
8 abr 2025
—
LIZETH_LAITON
yo
8 abr 2025
—
KAREN_MERA
yo
8 abr 2025
—
JAIRO_ARIZA
yo
8 abr 2025
—
FREYNER_RUIZ
yo
8 abr 2025
—
ERIKA_PEÑA
yo
8 abr 2025
—

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/04/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2931564 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040103601 PROYECTAR PROCESO DE RECOLECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA

27040103603 CONTROLAR PROCESO DE MANIPULACIÓN DE DATOS SEGÚN PARÁMETROS DE AGRICULTURA DE PRECISIÓN Y NORMATIVIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 120,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3088357 - LABORES DE CAMPO EN CULTIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADECUAR TERRENO SEGÚN CARACTERÍSTICAS FISIOGRÁFICAS, FÍSICAS Y SISTEMA PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL CULTIVO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LABORES CULTURALES NO MECANIZABLES SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA Y CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	144,00

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
01/04/2025	15/04/2025	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	16,00

INSTRUCTOR: LUISA LILIANA GUIZA CASTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE