PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, julio 2025

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) **CO1.PCCNTR.7513107**
Coordinador Academice Programas Especiales
Dependencia CAMPESENA
Aguachica

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7513107 del año **2025**

TATIANA MARCELA REYES PEREZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.095.808.042 de Floridablanca, en mi calidad de Contratista del SENA, en **CAMPESENA**, 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 TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHENTA PESOS M/CTE. ($36.796.080).
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a once (11) días del mes de febrero de 2025 por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE
($1.686.487)., b) siete (07) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2025, por valor CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE
($ 4.599.510) cada uno., c) Un (01) ultimo pago correspondiente a diecinueve (19) días del mes de octubre de 2025 por DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($2.913.023)

Plazo: Será hasta el DIECINUEVE (19) de OCTUBRE de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina - CampeSENA, en el área rural

Obligaciones Especificas:

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 actividades y trabajos en grupos con estrategias y propósitos de unión en las asociaciones.	https://drive.google.com/drive/folders/1E1mVqjsmS9UgPRI459lsvv88jV1ZWYOn
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	N.A.	N.A.
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.	N.A.	N.A.
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.	N.A.	N.A
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de	N.A.	N.A

	una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.		
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	N.A.	N.A
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productiva	N.A.	N.A
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto	N.A.	N.A
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas	N.A.	N.A
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo	N.A.	N.A

	establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.		
11	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	Asistír a la reunión programada para recibir el establecimiento las de metas y la información correspondiente al ciclo I del 2025.	Documento de asistencia en carpeta de Dinamizador.
12	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.	Presentar el informe mensual correspondiente al mes de JULIO/2025 con sus respectivas evidencias y subida al SECOP II el día: 14.07.2025	EVIDENCIAS ADJUNTAS
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y	N.A.	N.A

	correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
14.	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado	N.A.	N.A
15.	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique	N.A.	N.A
16.	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de	N.A.	N.A

	la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
17.	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	N.A.	N.A
18.	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo – Grupo de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA	Realizar llamadas y visitas para la asignación cursos en los de municipios: BURRO, LA MATA, Pailitas. Dictar formación de: Fortalecimiento de los procesos organizativos comunitarios y la productividad. º Reconocimiento de las características socioculturales y económicas en procesos organizativos comunitarios . Economia solidaria cultural y asociativa -Liderazgo afectivo	EVIDENCIAS ADJUNTAS

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.

INTEM	No DE ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	51725	PELAYA	12/06/2025	12/06/2025
2	51725	PELAYA	13/06/2025	13/06/2025

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 *pagos correspondientes al mes de JUNIO**/2025*** Planilla **N°**1074114837 *del operador* NUEVA E.P.S. S.A *(Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")*

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,



TATIANA REYES PEREZ
Contratista
C.C. No. 77.188.599

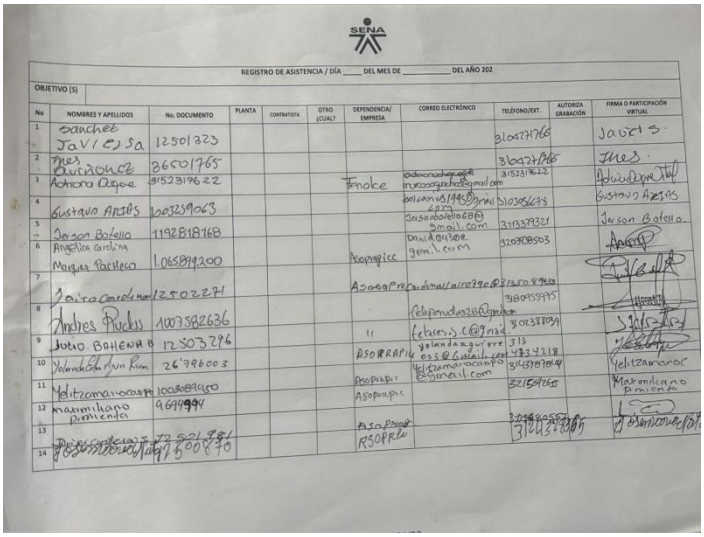
Recibí a satisfacción:

ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR CO1.PCCNTR**.7513107 DE 2025**
Coordinador Académico Programas Especiales Dependencia

Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo – Grupo de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA

LIDERAZGO EFECTIVO
PELAYA
FICHA: 3222206





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

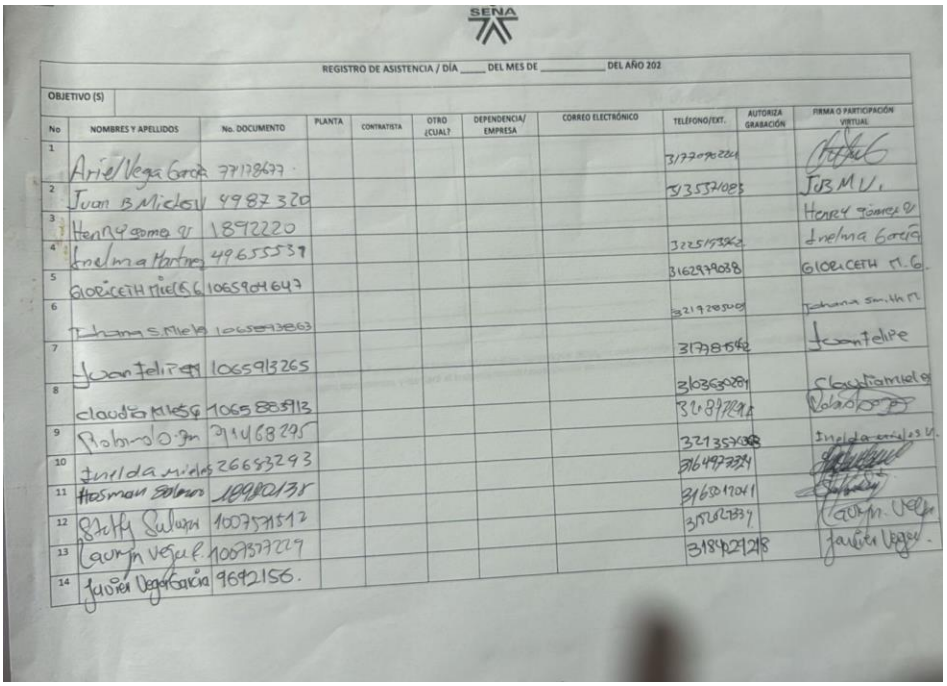
OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	sanchez Javier Sa	12501323						3104727766		Javier S.
2	Ines Quiñonez	26501765						3104727766		Ines.
3	Adriana Lopez	31523176 22				Tenoke		3153176122		
4	Gustavo Arias	1003259063						3103956778		Gustavo Arias
5	Jerson Bafeno	1192818768						3103379321		Jerson Bafeno
6	Angelica Carolina Marquez Pacheco	1065899200				Ecopraplcc		3209788503		
7	Jairo Castellanos	12502271				Asoagpic		3104955995		
8	Andres Pluckus	1007382636				"		3102378039		
9	Julio. BAHENA B	12503796				ASOPRAPIL		313		
10	Yolimar Castellanos Rios	26'796003				Asoprapic		3145707814		Yelitzamar
11	Yelitzamar	1003897650				Asoprapic		3215471655		Maximiliano Pimiento
12	maximiliano pimiento	9694994								
13						ASOPRAPIL				
14						RSOPRA				

Economía Solidaria Cultural y Asociativa
Puerto Patiño



12 DE JUNIO 2025



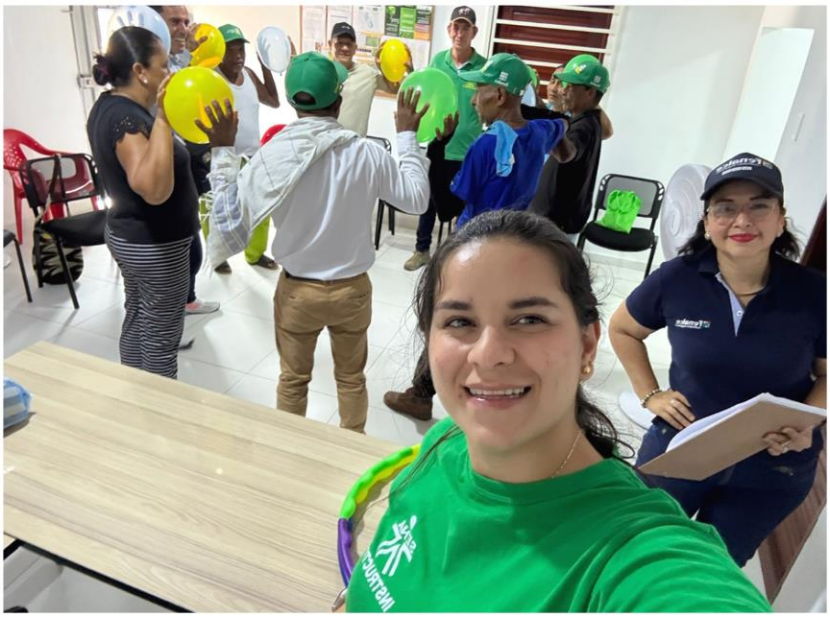
SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

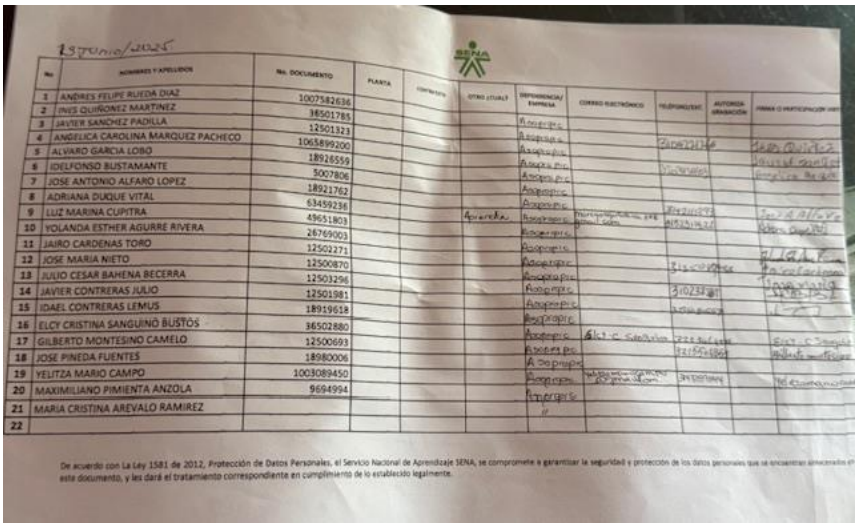
OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ariel Vega García	77178677						3177092264		
2	Juan B Micolta	4987320						3135740853		JUB M V.
3	Henry gomez	18972220								Henry Gómez
4	Inelma Martinez	49655539						3225153362		Inelma García
5	GLORICETH Mieles	1065904647						3162979038		GLORICETH M. G.
6	Yohana S. Mieles	1065893863						3219205409		Yohana Sm. Mi M.
7	Joan felipe	1065913265						3178856		Joanfelipe
8	claudia Mieles	1065885913						3163690281		Claudiamiel G
9	Rosalba Gm	39468295						3168377941		Rosalba G
10	Inelda mieles	26683293						3213579388		Inelda mieles G.
11	Hasman Solano	1090801315						3164973334		
12	Stefy Suluaga	1007571512						3160317041		
13	Lauryn Vega R.	1007577229						3176827837		Lauryn Vega
14	Jaider Vega García	9692156.						3184221218		Jaider Vega.

Economía Solidaria Cultural y Asociativa
La Cabaña pelaya



13 DE JUNIO 2025



13 junio/2025

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O HUELLA
1	ANDRES FELIPE RUEDA DIAZ	1007582636				Aprendiz				
2	INES QUIÑONEZ MARTINEZ	36501785				Aprendiz				
3	JAVIER SANCHEZ PADILLA	12501323				Aprendiz		3126721348		
4	ANGELICA CAROLINA MARQUEZ PACHECO	1065899200				Aprendiz		3104744851		
5	ALVARO GARCIA LOBO	18926559				Aprendiz				
6	IDELFONSO BUSTAMANTE	5007806				Aprendiz				
7	JOSE ANTONIO ALFARO LOPEZ	18921762				Aprendiz				
8	ADRIANA DUQUE VITAL	63459236				Aprendiz				
9	LUZ MARINA CUPITRA	49651803			Aprendiz	Aprendiz				
10	YOLANDA ESTHER AGUIRRE RIVERA	26769003				Aprendiz				
11	JAIRO CARDENAS TORO	12502271				Aprendiz				
12	JOSE MARIA NIETO	12500870				Aprendiz				
13	JULIO CESAR BAHENA BECERRA	12503296				Aprendiz				
14	JAVIER CONTRERAS JULIO	12501981				Aprendiz				
15	IDAEL CONTRERAS LEMUS	18919618				Aprendiz				
16	ELCY CRISTINA SANGUINO BUSTOS	36502880				Aprendiz				
17	GILBERTO MONTESINO CAMELO	12500693				Aprendiz				
18	JOSE PINEDA FUENTES	18980006				Aprendiz				
19	YELITZA MARIO CAMPO	1003089450				Aprendiz				
20	MAXIMILIANO PIMIENTA ANZOLA	9694994				Aprendiz				
21	MARIA CRISTINA AREVALO RAMIREZ									
22										

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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: TATIANA MARCELA REYES PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 12/06/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 14/07/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3247464 - ECONOMIA SOLIDARIA CULTURA Y ASOCIATIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1 DETERMINAR LA CULTURA ORGANIZACIONAL SOLIDARIA SEGÚN MODELOS DE GESTIÓN Y NORMATIVA.

RA 2 DETERMINAR OPORTUNIDADES DE LAS COMUNIDADES SEGÚN NECESIDADES Y RECURSOS DE LOS TERRITORIOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3247463 - ECONOMIA SOLIDARIA CULTURA Y ASOCIATIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1 DETERMINAR LA CULTURA ORGANIZACIONAL SOLIDARIA SEGÚN MODELOS DE GESTIÓN Y NORMATIVA.

RA 2 DETERMINAR OPORTUNIDADES DE LAS COMUNIDADES SEGÚN NECESIDADES Y RECURSOS DE LOS TERRITORIOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3222206 - LIDERAZGO EFECTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.

02 COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

03 VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LÍDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORÍA DEL LIDERAZGO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3269688 - RECONOCIMIENTO DE LAS CARACTERISTICAS SOCIOCULTURALES Y ECONOMICAS EN PROCESOS ORGANIZATIVOS COMUNITARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LAS CARACTERÍSTICAS ORGANIZACIONALES EN LAS COMUNIDADES SEGÚN TERRITORIO, LENGUA, COSTUMBRES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DE LABORATORIOS ORGANIZACIONALES.

02 PLANEAR ACCIONES SOCIO-ORGANIZACIONALES PARTICIPATIVAS SEGÚN LAS DINÁMICAS TERRITORIALES, POLÍTICAS, OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN LOCAL ACORDE CON LOS LABORATORIOS ORGANIZACIONALES

03 DESARROLLAR PROCESOS ORGANIZATIVOS LOCALES COMUNITARIOS ACORDE CON LA CULTURA, ACUERDOS COLECTIVOS, NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LA METODOLOGÍA LABORATORIOS ORGANIZACIONALES.

04 EVIDENCIAR LOS REGISTROS DE LA ORGANIZACIÓN COMUNITARIA TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, ORGANIZACIÓN LOCAL Y CARTOGRAFÍA SOCIAL.

05 PROPONER PLANES DE ACCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL COMUNITARIO, TENIENDO EN CUENTA LA CULTURA Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

06 FACILITAR LA CONSTRUCCIÓN DE HÁBITOS, ACTITUDES Y APTITUDES EN LOS PARTICIPANTES MEDIANTE PROCESOS VIVENCIALES, SEGÚN LAS METODOLOGÍAS ADOPTADAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 110,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: TATIANA MARCELA REYES PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL