PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez Santander, julio 2025

Señor (a)
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7565401
Coordinador pedagógico formación complementaria
Centro de Gestión Agro empresarial del Oriente
Vélez Santander

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7565401 del año 2025

ALVARO ENRIQUE RUIZ MARIN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.097.332.009 de Guavatá Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agro empresarial del Oriente, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas enel mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($ 39.476.379). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (01) primer pago por el mes de (marzo) de 2025 por valor de DOS MILLONES CIENTO SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (2.107.280) b) ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 4.214.560). C/U. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($ 3.652.619)

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para la orientación de formación complementaria presencial y titulada según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander. en el área Agrícola

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.**	Orientar formación profesional integral en el programa en el técnico en Producción agropecuaria de la Institución de Gallego Bolívar con la ficha 3175727	Se evidencia en la carpeta del Instructor del mes de julio de 2025.
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.**	Reporte de matriculados del técnico en producción agropecuaria de la ficha 3175727 en el mes de junio	Se toman pantallazos de las actividades y se evidencia en la carpeta del Instructor del mes de julio de 2025.

3	**Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.**	Material pedagógico para la formación teniendo en cuenta técnicas didácticas activas y de esta manera orientar los procesos de aprendizaje de manera eficaz.	Se toman pantallazos de las actividades y se evidencia en la carpeta del Instructor del mes de julio de 2025.
4	**Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.**	Promoción de programas de formación en el Centro de Gestión Agro empresarial del oriente Vélez	Se toman pantallazos de las actividades y se evidencia en la carpeta del Instructor del mes de julio de 2025.
5	**Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.**	Subir la información correspondiente a: Subir y actualizar informes, guías y materiales de apoyo para la respectiva formación en el mes de julio	Se toman pantallazos de las actividades y se evidencia en la carpeta del Instructor del mes de julio de 2025.
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.**	Dar un buen uso a los materiales y mobiliario, indispensables para la formación, desarrollando de manera eficaz las labores asignadas	Se toman pantallazos de las actividades y se evidencia en la carpeta del Instructor del mes de julio de 2025.

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 juiciosevaluativos; 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.**	Plan de trabajo actividades desarrolladas en el mes de julio en el técnico en producción agropecuaria de Gallegos Bolívar con la ficha 3175727	Se toman pantallazos de las actividades y se evidencia en la carpeta del Instructor del mes de julio de 2025.
8	**Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.**	Se realiza refuerzo del reglamento al aprendiz en Gallegos bolívar, dando cumplimiento a lo expuesto en este documento	Se toman pantallazos de las actividades y se evidencia en la carpeta del Instructor del mes de julio de 2025.
9	**Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.**	**NO APLICA**	**NO APLICA**

10	**Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.**	Dando uso adecuado a cada uno de los documentos, guías y materiales de apoyo producido para llevar a cabo la ejecución de las labores a desarrollar con la ficha 3175727.	Se toman pantallazos de las actividades y se evidencia en la carpeta del Instructor del mes de julio de 2025.
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.**	**NO APLICA**	**NO APLICA**
12	**Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato**	Realización de trazado y medidas en terreno de la para realizar proyecto productivo institución educativa Gallegos en el Municipio de Bolívar Santander con la ficha 3175727	Se toman pantallazos de las actividades y se evidencia en la carpeta del Instructor del mes de julio de 2025.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 el número de planilla 33588033 de Asopagos del mes de junio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

ALVARO ENRIQUE RUIZ MARIN

Contratista

C.C. No. 1.097.332.009

Recibí a satisfacción:

Firma

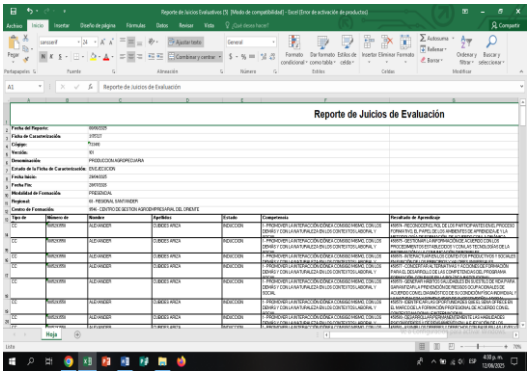
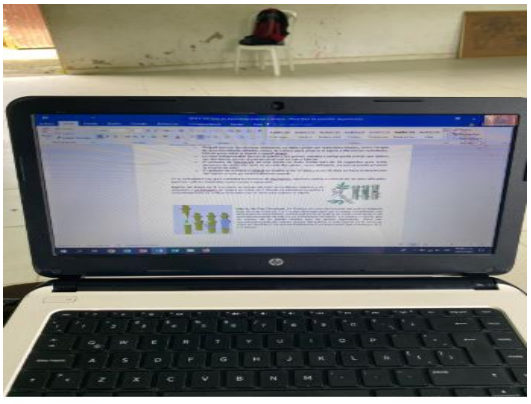
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ

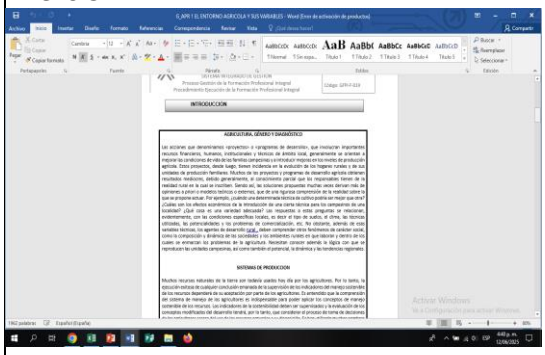
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 7565401

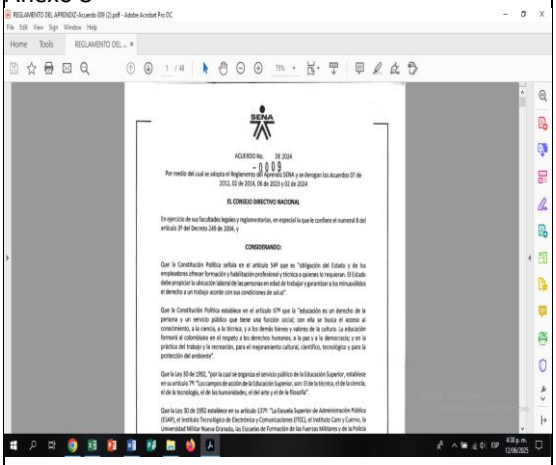
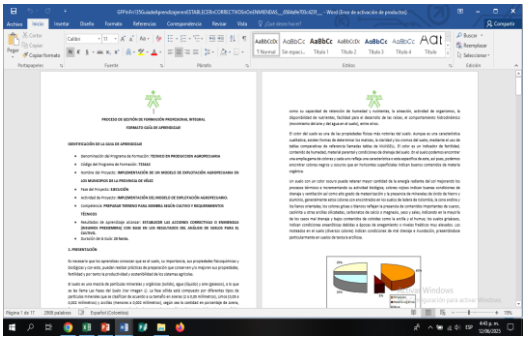
Coordinador pedagógico formación complementaria

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO
CO1.PCCNTR. 7565401

MES: JULIO

	ACTIVIDAD	**ANEXO**
OBLIGACIÓN 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.	Orientar formación profesional integral en el programa en el técnico en Producción agropecuaria de la Institución de Gallego Bolívar con la ficha 3175727	Anexo 1 
OBLIGACIÓN 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.	Reporte de matriculados del técnico en producción agropecuaria de la ficha 3175727 en el mes de julio	Anexo 2 
OBLIGACIÓN 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Material pedagógico para la formación teniendo en cuenta técnicas didácticas activas y de esta manera orientar los procesos de aprendizaje de manera eficaz.	Anexo 3 

OBLIGACIÓN 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Promoción de programas de formación en el Centro de Gestión Agro empresarial del oriente Vélez	Anexo 4 
OBLIGACIÓN 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Subir la información correspondiente a: Subir y actualizar informes, guías y materiales de apoyo para la respectiva formación en el mes de julio	Anexo 5 
OBLIGACIÓN 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	Dar un buen uso a los materiales y mobiliario, indispensables para la formación, desarrollando de manera eficaz las labores asignadas.	Anexo 6 
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; 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	Plan de trabajo actividades desarrolladas en el mes de julio en el técnico en producción agropecuaria de Gallegos Bolívar con la ficha 3175727	Anexo 7 

OBLIGACIÓN 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se realiza refuerzo del reglamento al aprendiz en Gallegos bolívar, dando cumplimiento a lo expuesto en este documento	Anexo 8 
OBLIGACIÓN 9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	**NO APLICA**	**NO APLICA**
OBLIGACIÓN 10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Dando uso adecuado a cada uno de los documentos, guías y materiales de apoyo producido para llevar a cabo la ejecución de las labores a desarrollar con la ficha 3175727.	Anexo 10 
OBLIGACIÓN 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.	**NO APLICA.**	**NO APLICA**
OBLIGACIÓN 12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato	Realización de trazado y medidas en terreno de la para realizar proyecto productivo institución educativa Gallegos en el Municipio de Bolívar Santander con la ficha 3175727	Anexo 12 

Firma

ALVARO ENRIQUE RUIZ MARIN

Contratista

C.C. No. 1.097.332.009

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALVARO ENRIQUE RUIZ MARIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/07/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3175727 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DEL TRABAJO A REALIZAR CON BASE EN PRINCIPIOS TÉCNICOS Y POLÍTICAS DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, CON BASE EN LOS MANUALES Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO Y DE LA EMPRESA.

DISPONER LOS RESIDUOS DE COSECHAS ANTERIORES CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS DEL CULTIVO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

• 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 : 126,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 126,00

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: ALVARO ENRIQUE RUIZ MARIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE