**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Vélez, septiembre de 2025

Señor (a)
**CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7668941**
Instructor Grado 12
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente-CGAO
Vélez

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7668941 del año 2025

**LEIDY TATIANA DIAZ DURAN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.095.796.501 de Floridablanca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente - CGAO, 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 MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL CIEN PESOS M/CTE ($ 40.049.100). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de marzo por valor UN MILLÓN VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($ 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 TRES MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.814.200).

**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 ambiental |

**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. | Orientación de la formación profesional con las fichas asignadas 3236515, 3319726, 3319578, 3307163, 3305904, 3306411. | Planeación y guías elaboradas.<br><br>Registro fotográfico de la formación impartida.<br><br>Diagramador de las fichas y horas registradas. |
| 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. | No aplica para este mes. | No aplica para este mes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. | Reporte de juicios de evaluación de las fichas finalizadas. | Pantallazo a reporte de juicios de evaluación. |
| 4 | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. | Divulgación de actividades del centro en redes sociales. | Pantallazo a divulgación en redes sociales. |
| 5 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. | Envío del informe de informe contractual correspondiente al mes. | Pantallazo al informe contractual. |
| 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. | Utilización herramientas con las que cuenta el Centro como: aplicativos SofiaPlus y SI contratista | Pantallazo de acceso a Sofiaplus y a SI contratista. |
| 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 | Creación y asociación de rutas de aprendizaje de fichas a cargo. | Pantallazo a asociación de ruta de aprendizaje. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | | |
| 8 | Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz. | No aplica para este mes. | No aplica para este mes. |
| 9 | Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. | No aplica para este mes. | No aplica para este mes. |
| 10 | Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. | Documentación requerida, archivada en plataforma Secop II | Pantallazo de uso de plataforma Secop II. |
| 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 para este mes. | No aplica para este mes. |
| 12 | Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas | No aplica para este mes. | No aplica para este mes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | con el supervisor del contrato. | | |

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. | | | | |
| 2. | | | | |

**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 No. **7980956495** de la planilla, ach SOI del mes de **agosto**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



Firma

**Leidy Tatiana Diaz Duran**

Contratista

C.C. No. 1.095.796.501

Recibí a satisfacción:

Firma

**CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ**

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7668941 de 2025

Instructor Grado 12

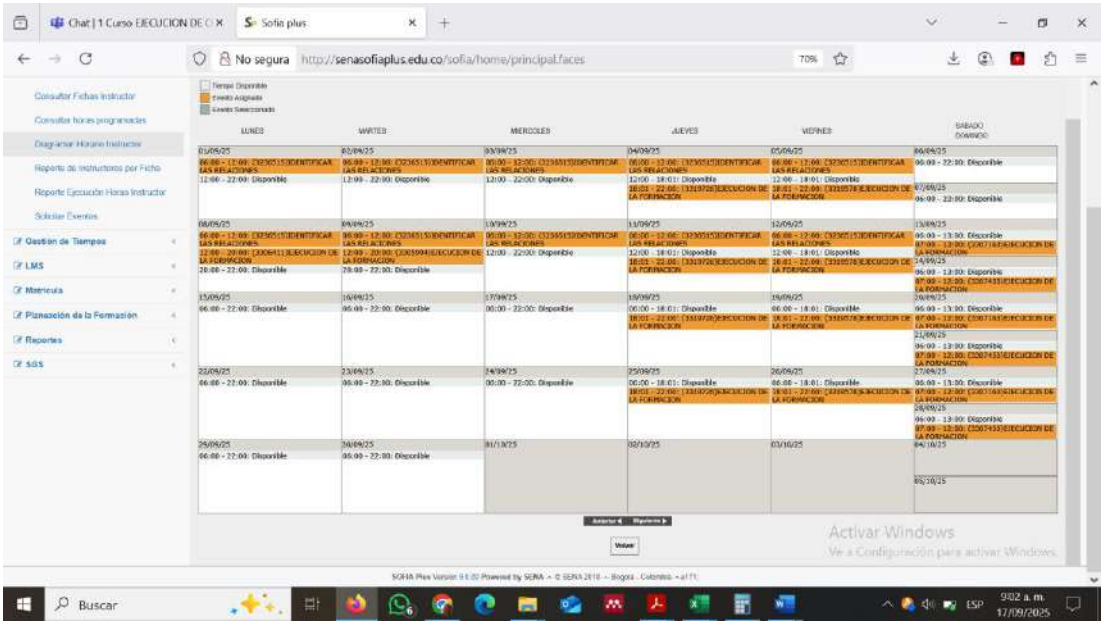
**ANEXO DEL FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**-Evidencias de cumplimiento de las obligaciones específicas-**

| **Obligación 1:** |
| --- |
| **1.1.** Orientación de la formación profesional con las fichas asignadas 3236515, 3319726, 3319578, 3307163, 3305904, 3306411. |

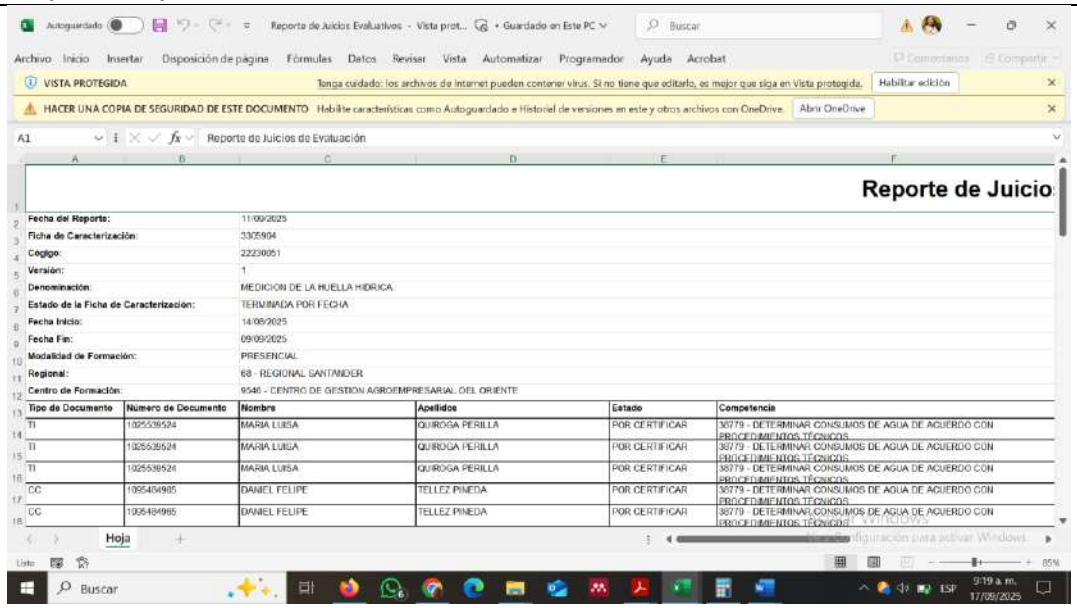




**Obligación 3:**

**3.1** Reporte de juicios de evaluación de las fichas finalizadas.



Reporte de Juicios Evaluativos - Vista prot... • Guardado en Este PC

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Programador Ayuda Acrobat

VISTA PROTEGIDA Tenga cuidado: los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlo, es mejor que siga en Vista protegida. Habilitar edición

HACER UNA COPIA DE SEGURIDAD DE ESTE DOCUMENTO Habilite características como Autoguardado e Historial de versiones en este y otros archivos con OneDrive. Abrir OneDrive

A1 Reporte de Juicios de Evaluación

**Reporte de Juicio**

| | |
|---|---|
| **Fecha del Reporte:** | 11/09/2025 |
| **Ficha de Caracterización:** | 3305904 |
| **Codigo:** | 22230051 |
| **Versión:** | 1 |
| **Denominación:** | MEDICION DE LA HUELLA HIDRICA |
| **Estado de la Ficha de Caracterización:** | TERMINADA POR FECHA |
| **Fecha Inicio:** | 14/08/2025 |
| **Fecha Fin:** | 09/09/2025 |
| **Modalidad de Formación:** | PRESENCIAL |
| **Regional:** | 68 - REGIONAL SANTANDER |
| **Centro de Formación:** | 9540 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE |

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia |
|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1025539524 | MARIA LUISA | QUIROGA PERILLA | POR CERTIFICAR | 36779 - DETERMINAR CONSUMOS DE AGUA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |
| TI | 1025539524 | MARIA LUISA | QUIROGA PERILLA | POR CERTIFICAR | 36779 - DETERMINAR CONSUMOS DE AGUA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |
| TI | 1025539524 | MARIA LUISA | QUIROGA PERILLA | POR CERTIFICAR | 36779 - DETERMINAR CONSUMOS DE AGUA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |
| CC | 1095484985 | DANIEL FELIPE | TELLEZ PINEDA | POR CERTIFICAR | 36779 - DETERMINAR CONSUMOS DE AGUA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |
| CC | 1095484985 | DANIEL FELIPE | TELLEZ PINEDA | POR CERTIFICAR | 36779 - DETERMINAR CONSUMOS DE AGUA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |

Hoja

Buscar 9:19 a. m. 17/09/2025

**Obligación 4:**

**4.1** Divulgación de actividades del centro en redes sociales.



Tatiana Diaz

8 de septiembre a las 3:53 p. m.

SENA Santander

8 de septiembre a las 7:25 a. m.

¡Construyendo futuro con nuestras manos! 👣

En la vereda Centro del municipio de Chipatá, nuestros aprendices del curso de Construcción de Placa Huella pusieron en acción lo aprendido en su formación, ejecutando una obra que beneficiará a toda la comunidad.

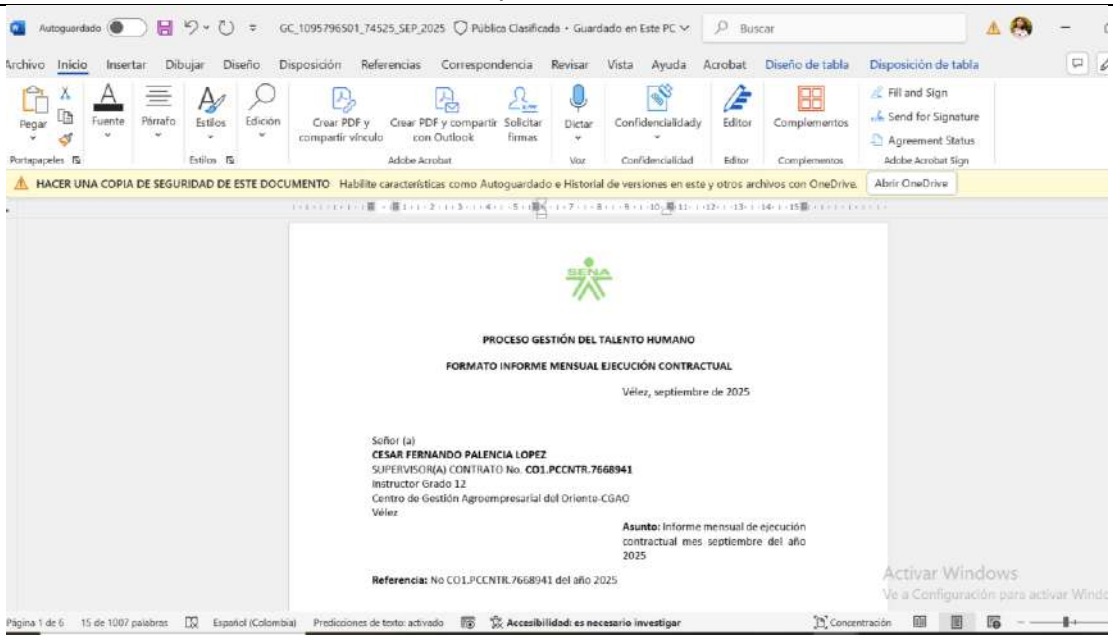
✅ Se trata de la construcción de una placa huella en una zona prioritaria, que ahora mejorará la movilidad de peatones y vehículos, especialmente en temporada de lluvias.

Esta experiencia no solo fortalece las competencias de los aprendices en un escenario real, sino que también aporta al desarrollo rural y al bienestar de la región. 🌱

📷 ¡Así construimos conocimiento con propósito social!

**Obligación 5:**

**5.1** Envío del informe contractual correspondiente al mes.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, septiembre de 2025

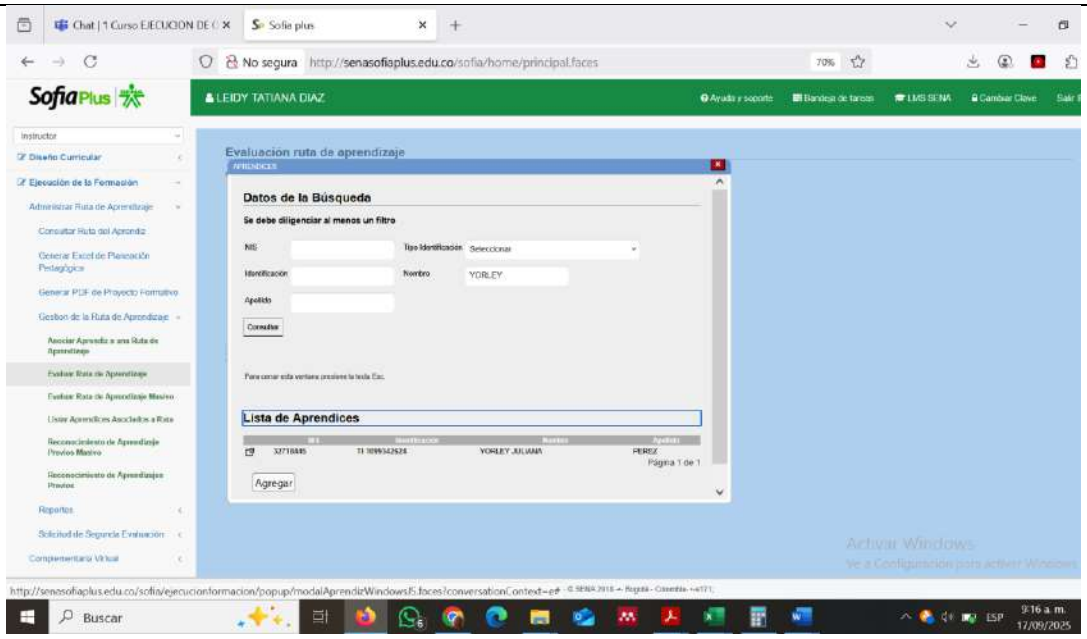
Señor (a)
**CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7668941**
Instructor Grado 12
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente-CGAO
Vélez

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7668941 del año 2025

**Obligación 6:**

**6.1** Utilización herramientas con las que cuenta el Centro como: aplicativos SofiaPlus y SI contratista.

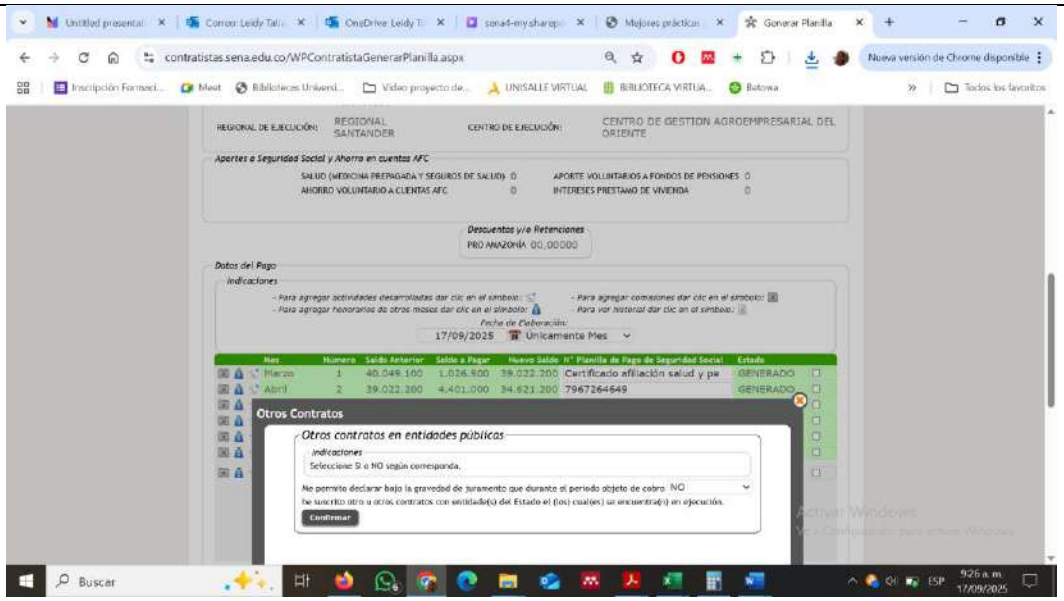


Evaluacion ruta de aprendizaje

Datos de la Búsqueda

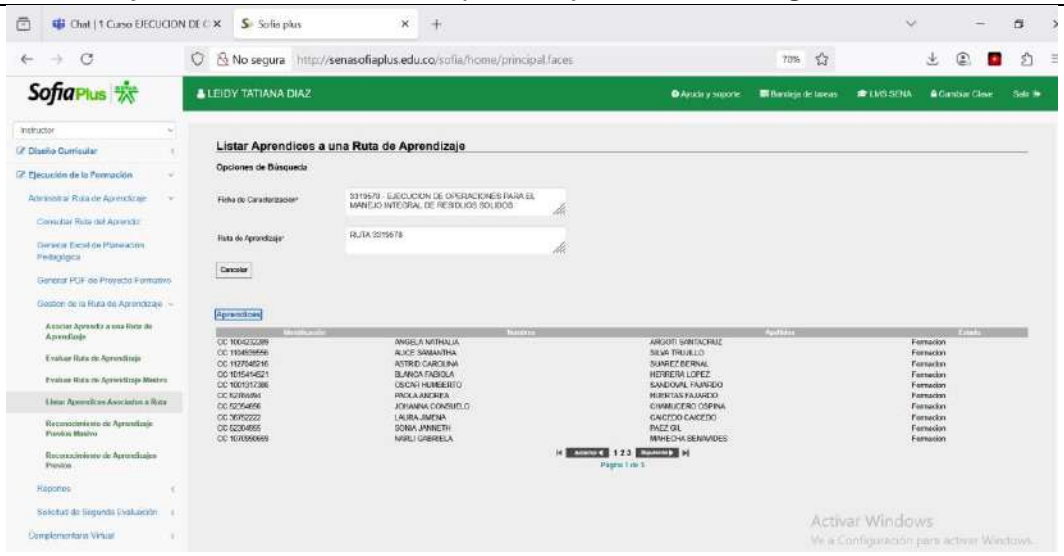
Se debe diligenciar al menos un filtro

Lista de Aprendices

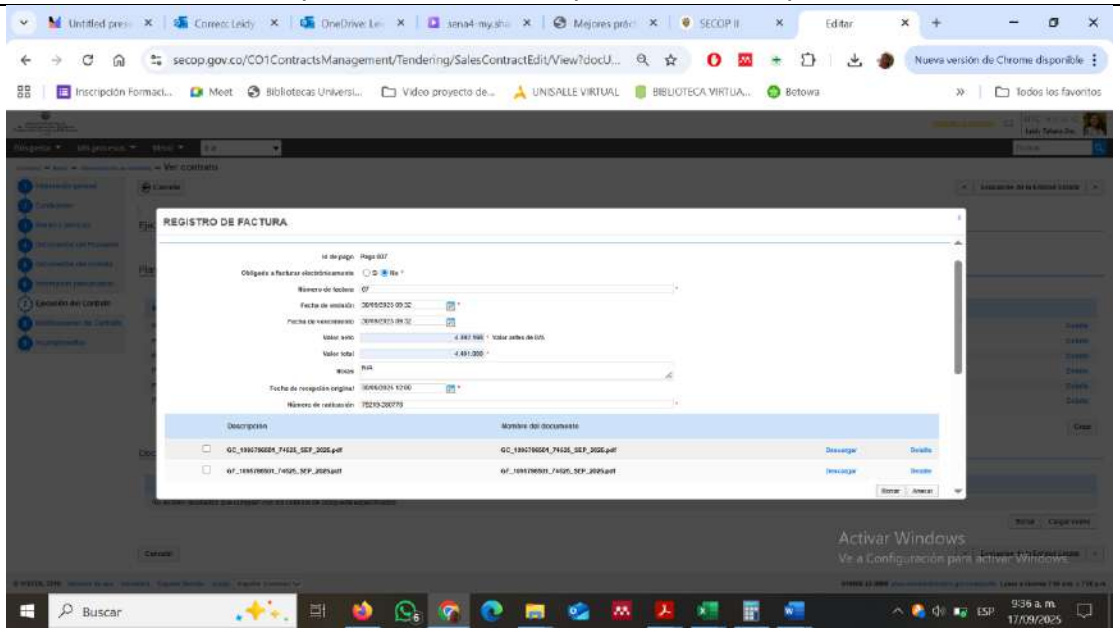



**Obligación 7:**

**7.1** Creación y asociación de rutas de aprendizaje de fichas a cargo.



| **Obligación 10:** |
| --- |
| **10.1** Documentación requerida, archivada en plataforma Secop II |



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** LEIDY TATIANA DIAZ DURAN

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

**FECHA INICIAL:** 01/09/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/09/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3236515 - GESTION AGROEMPRESARIAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Acondicionar producto agrícola según manual técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

22020150103 ARGUMENTAR SOBRE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS DEL ENTORNO SUSCEPTIBLES DE MEJORAMIENTO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE BIOLOGÍA

| | |
|---|---|
| • 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: | CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. |
| • 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: | Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa |
| • 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: | Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo |
| • 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: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación. |
| • 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: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 60,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3319726 - EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

CLASIFICARLOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS,QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS Y POTENCIAL DE APROVECHAMIENTO

PLANEAR ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES TENIENDO EN CUENTA LA

RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SEGURIDAD Y AMBIENTAL.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 15,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3319578 - EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

CLASIFICARLOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS,QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS Y POTENCIAL DE APROVECHAMIENTO

PLANEAR ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES TENIENDO EN CUENTA LA

RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SEGURIDAD Y AMBIENTAL.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 15,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3307163 - MEDICION DE LA HUELLA HIDRICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR CONSUMOS DE AGUA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA1. CARACTERIZAR EL ENTORNO DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA.

RA2. APLICAR CONCEPTOS Y METODOLOGIAS PARA LA MEDICIÓN DE LA HUELLA HÍDRICA.

RA3. CALCULAR LA HUELLA HÍDRICA Y SU MITIGACIÓN SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3305904 - MEDICION DE LA HUELLA HIDRICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR CONSUMOS DE AGUA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA1. CARACTERIZAR EL ENTORNO DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA.

RA2. APLICAR CONCEPTOS Y METODOLOGIAS PARA LA MEDICIÓN DE LA HUELLA HÍDRICA.

RA3. CALCULAR LA HUELLA HÍDRICA Y SU MITIGACIÓN SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 8,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3306411 - MEDICION DE LA HUELLA HIDRICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR CONSUMOS DE AGUA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA1. CARACTERIZAR EL ENTORNO DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA.

RA2. APLICAR CONCEPTOS Y METODOLOGIAS PARA LA MEDICIÓN DE LA HUELLA HÍDRICA.

RA3. CALCULAR LA HUELLA HÍDRICA Y SU MITIGACIÓN SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 8,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 131,80

## 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:** LEIDY TATIANA DIAZ DURAN

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE