PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, octubre 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 octubre 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 3319726, 3319578, 3356105, 3360425.	Planeación y guías elaboradas. Registro fotográfico de la formación impartida. 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.	Participación de las sensibilizaciones sobre el SIGA.	Pantallazo de formulario de participación.

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 SI contratista	Pantallazo de acceso 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	Asistencia a rendición de cuentas del centro y a la reunión general de instructores.	Listado de asistencia

	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.

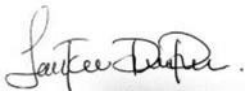
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. **7985071882** de la planilla, ach SOI del mes de **septiembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Firma

Leidy Tatiana Diaz Duran

Contratista

C.C. No. 1.095.796.501

Recibí a satisfacción:

Firma

CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ

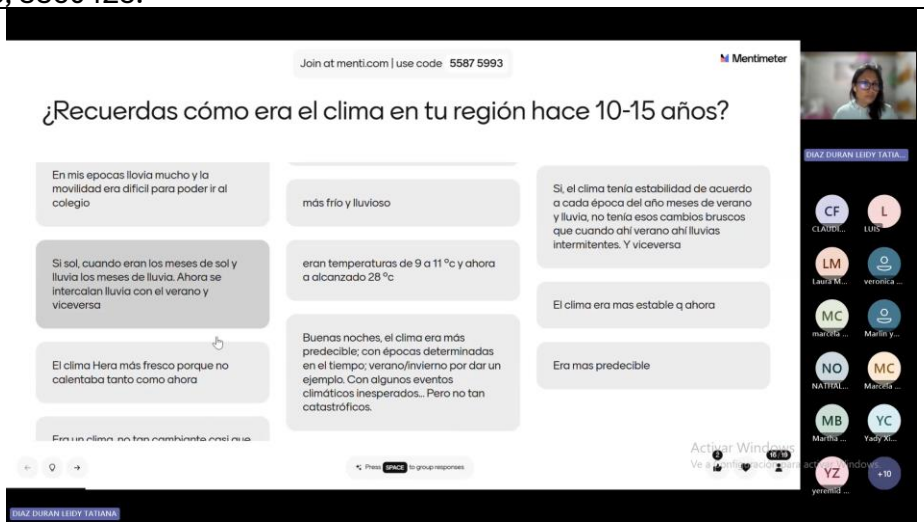
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7668941 de 2025

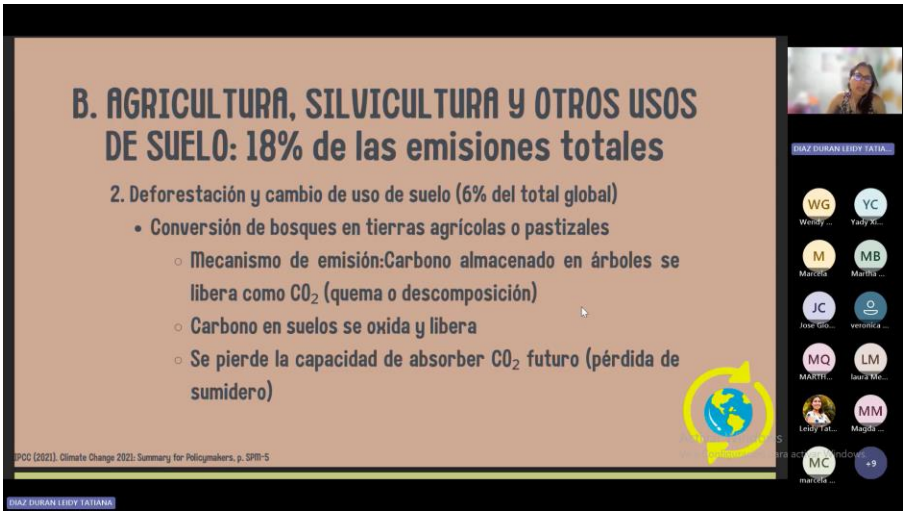
Instructor Grado 12

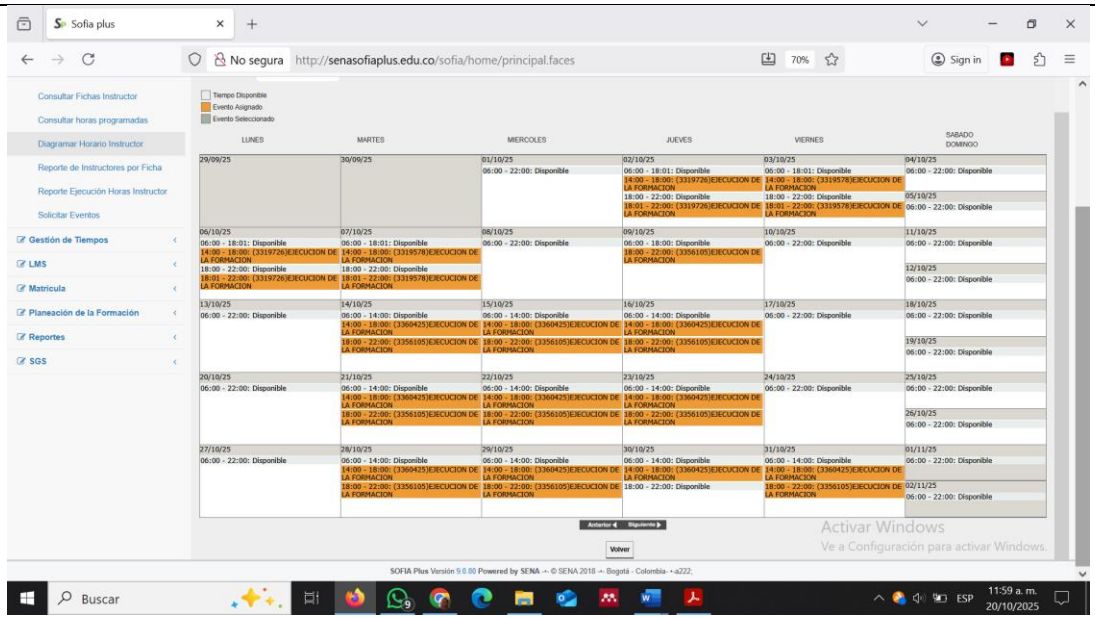
ANEXO DEL FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

-Evidencias de cumplimiento de las obligaciones específicas-

Obligación 1:
1.1. Orientación de la formación profesional con las fichas asignadas 3319726, 3319578, 3356105, 3360425.

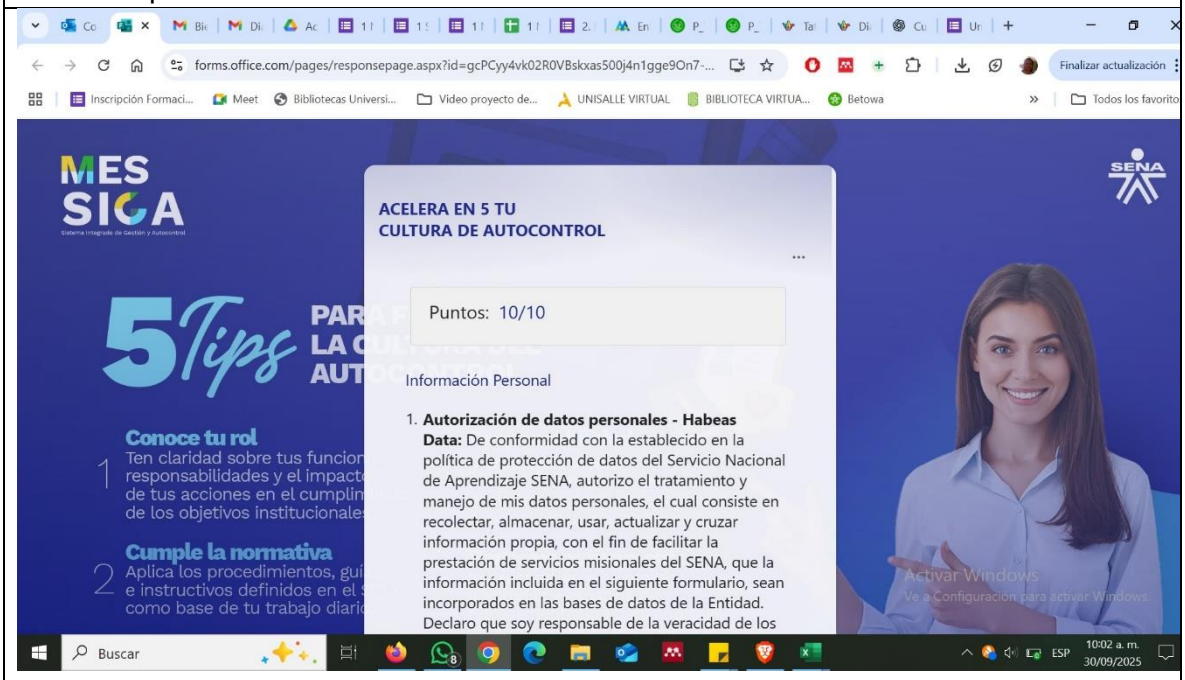






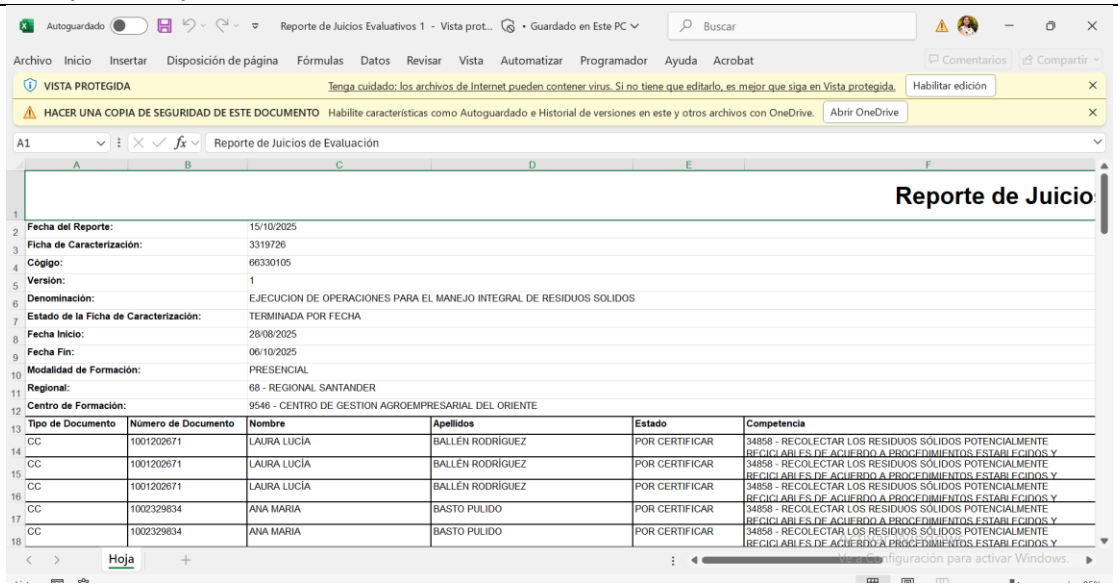
Obligación 2:

2.1 Participación de las sensibilizaciones sobre el SIGA.



Obligación 3:

3.1 Reporte de juicios de evaluación de las fichas finalizadas.



Reporte de Juicios Evaluativos 1 - 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:	15/10/2025
Ficha de Caracterización:	3319726
Código:	66330105
Versión:	1
Denominación:	EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	28/08/2025
Fecha Fin:	06/10/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1001202671	LAURA LUCÍA	BALLÉN RODRÍGUEZ	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y
CC	1001202671	LAURA LUCÍA	BALLÉN RODRÍGUEZ	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y
CC	1001202671	LAURA LUCÍA	BALLÉN RODRÍGUEZ	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y
CC	1002329834	ANA MARIA	BASTO PULIDO	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y
CC	1002329834	ANA MARIA	BASTO PULIDO	POR CERTIFICAR	34858 - RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y

Hoja

Ve a Configuración para activar Windows.

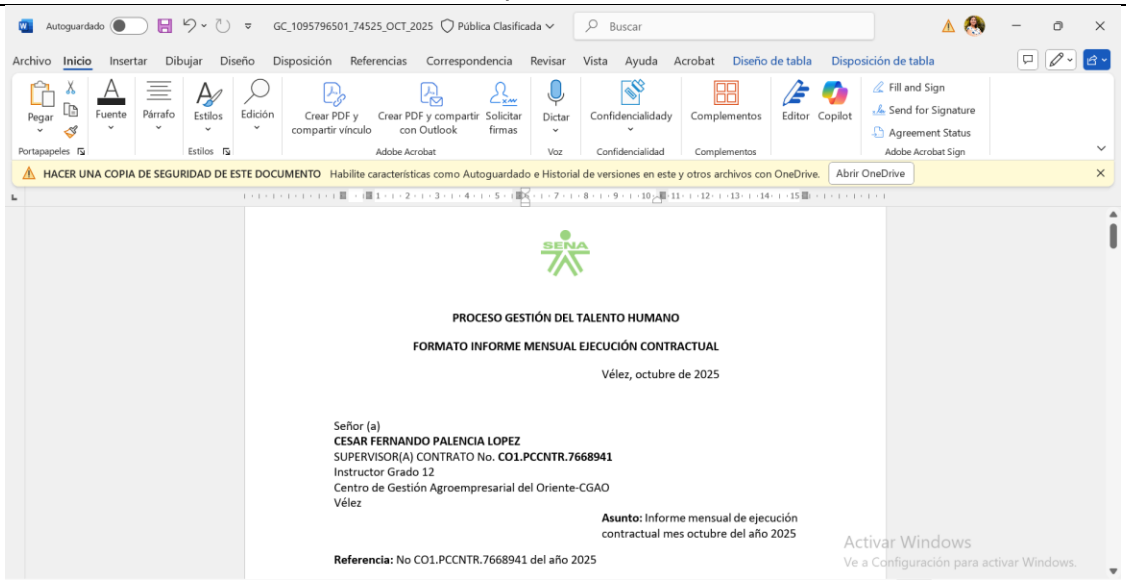
Obligación 4:

4.1 Divulgación de actividades del centro en redes sociales.



Obligación 5:

5.1 Envío del informe contractual correspondiente al mes.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, octubre de 2025

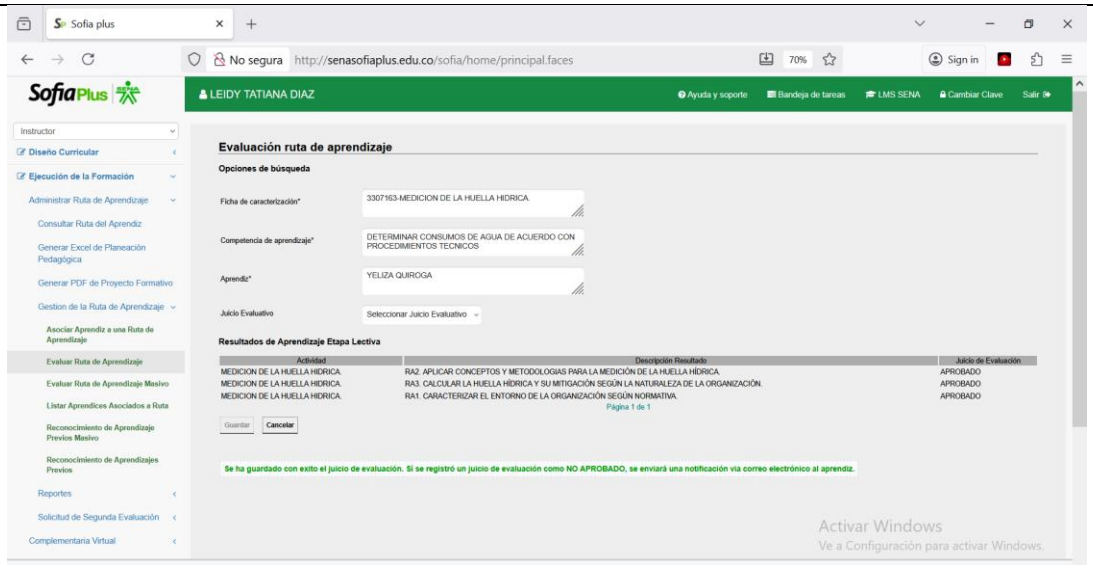
Señor (a)
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7668941**
Instructor Grado 12
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente-CGAO
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre 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 Sofia Plus y SI contratista.



Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 3307163-MEDICION DE LA HUELLA HIDRICA

Competencia de aprendizaje*: DETERMINAR CONSUMOS DE AGUA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS

Aprendiz*: YELIZA QUIROGA

Juicio Evaluativo: Seleccionar Juicio Evaluativo

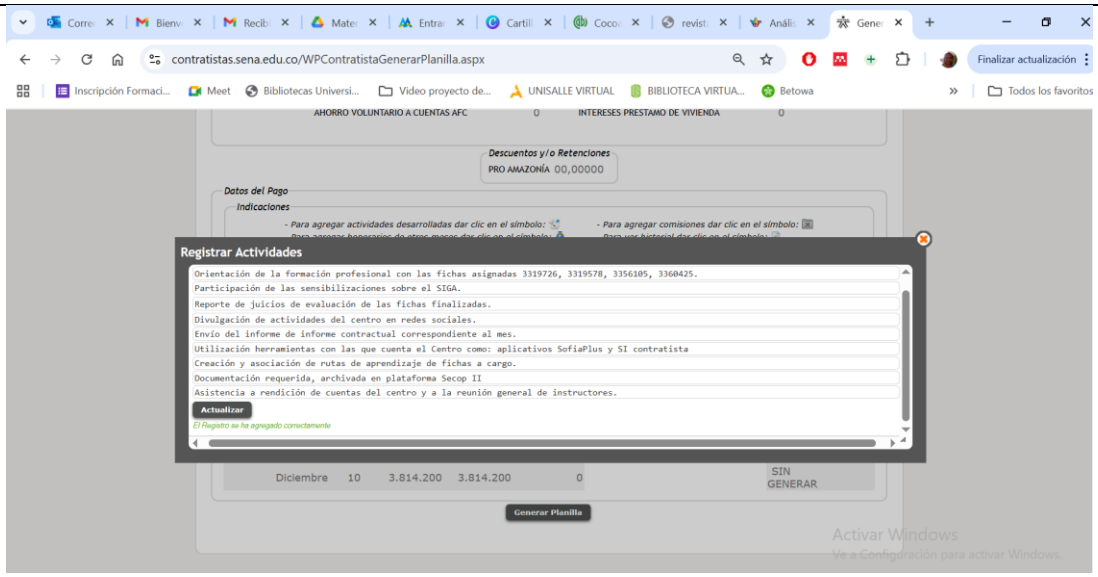
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Actividad	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
MEDICION DE LA HUELLA HIDRICA.	RA2. APLICAR CONCEPTOS Y METODOLOGIAS PARA LA MEDICIÓN DE LA HUELLA HÍDRICA.	APROBADO
MEDICION DE LA HUELLA HIDRICA.	RA3. CALCULAR LA HUELLA HÍDRICA Y SU MITIGACIÓN SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
MEDICION DE LA HUELLA HIDRICA.	RA1. CARACTERIZAR EL ENTORNO DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN NORMATIVA.	APROBADO

Página 1 de 1

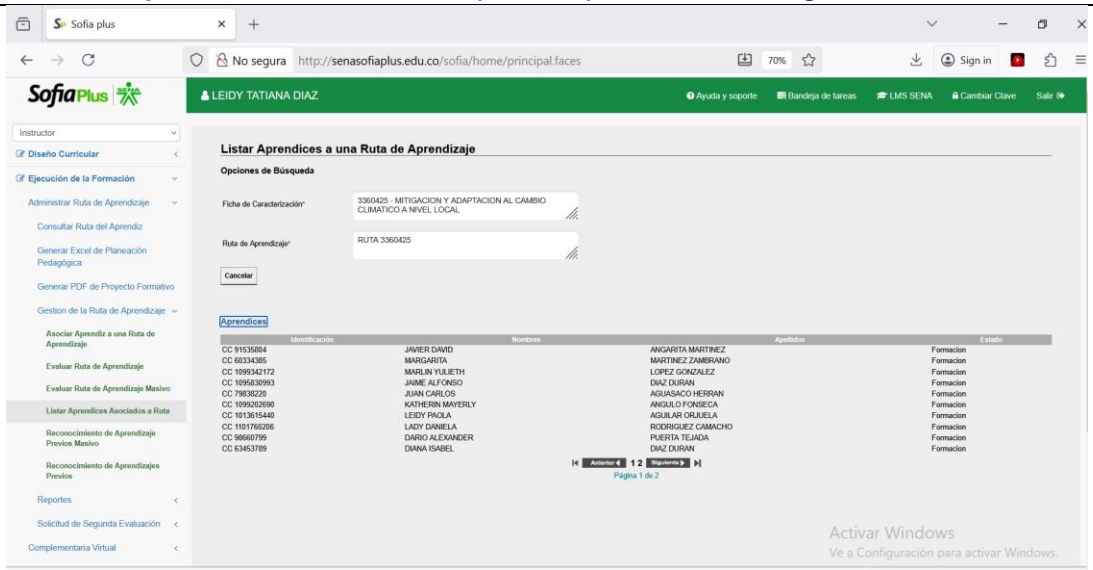
Guardar | Cancelar

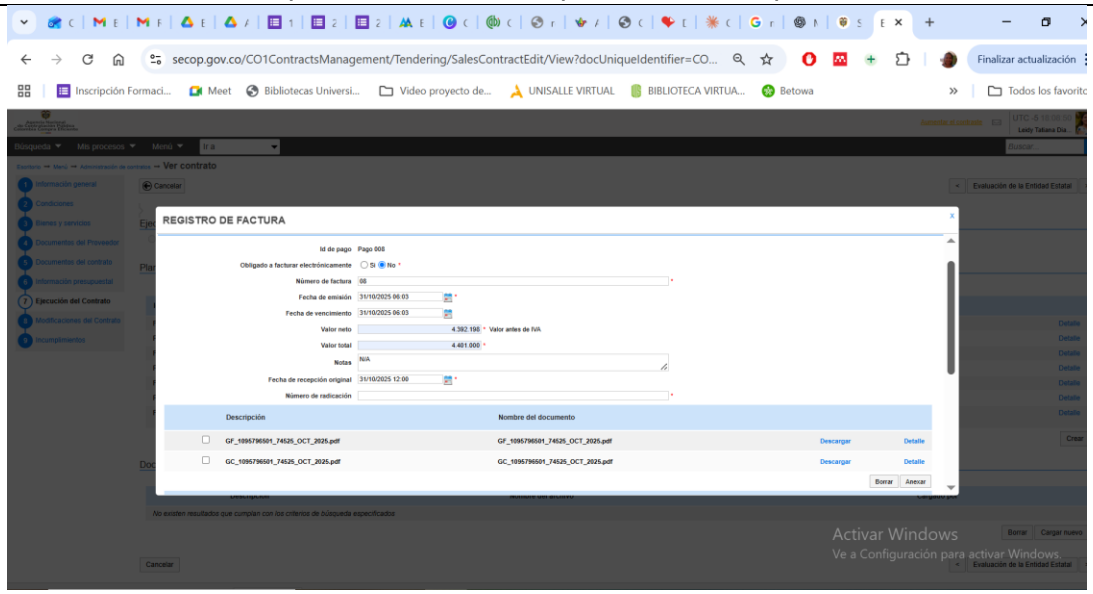
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

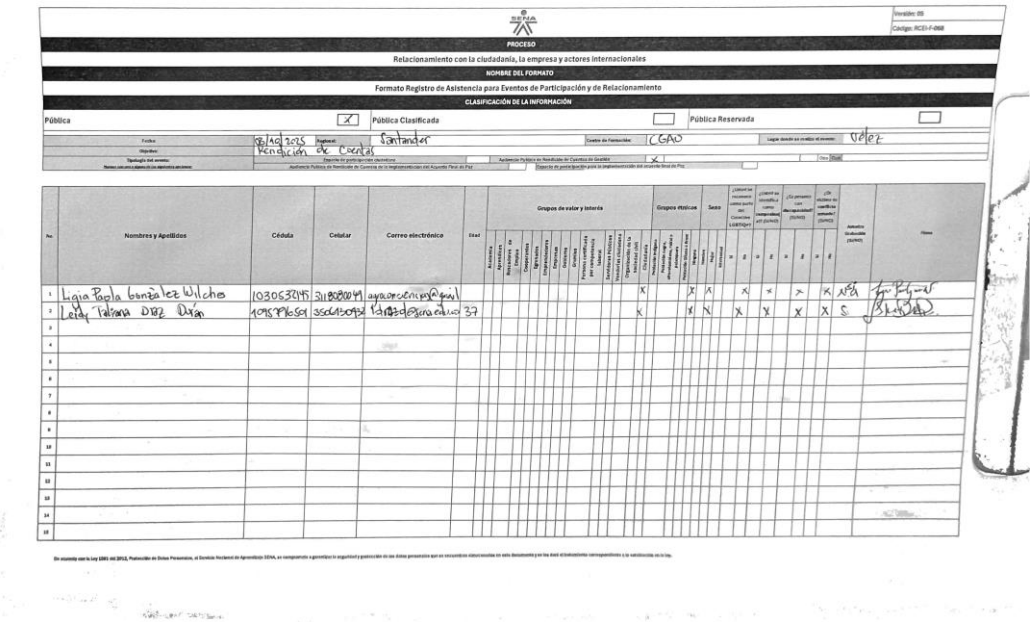


Obligación 7:

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



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


Obligación 12:
12.1 Asistencia a rendición de cuentas del centro y a la reunión general de instructores.


SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Reunion De Instructores

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Elmin Pinzón	1047665048		X		Campesena	eepinzon@sena.edu	3204377565	Si	
	Leidy Chacon	1049204175		X		Campesena	lchaconmo@sena	3175574		
	Edgar Lucenay	5658387		✓		Campesena	elucenayaso@sena.edu.co	3112255617		
	MANUEL Gallego	1094272697		X		Campesena	magalenaa@sena.edu.co	3212734601		
	ALEJANDRO PINEDA	1032794693		X		CAMPESENA	capinedam@	3115555	N/A	
	Leonardo Sotelo	1049312462		X		Campesena	lsarios@sena.edu.co	3125720919		
	Oscar A. Quintero	91.017846		X		Campesena	oaquintero@sena.edu.co	3102721194		
	Jenny Andrea O.	1121733538		X		GECCL	Josmaesena.edu.co	3102362449		
	Omar Avila C.	9518481		X		CECCL	omaravilaoac@gmail	3132372166		
	Alvaro Iván Pena	6348461	✓			ECCL	cipena@sena.edu	3103471886		
	Martha Lucero	63340341		X		ECCL	maiscafe3@yahoo	3162389082		
	Sebastián Cortés	1000064681		X		ECCL	[illegible]	3004108540		
	Alberto Pacheco	1042425978		X		Tolima	apacheco@sena.edu.co	3102589782		
	Leidy Tatiana Díaz D	1095796501		X		Complementaria	ldiazd@sena.edu.co	3506130432		

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: LEIDY TATIANA DIAZ DURAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3360425 - MITIGACION Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO A NIVEL LOCAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR CAUSAS Y EFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS Y ANTECEDENTES EN EL TERRITORIO.

02. SELECCIONAR MEDIDAS ESTRATÉGICAS DE MITIGACIÓN DE GASES EFECTO INVERNADERO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO TENIENDO EN CUENTA LAS CAUSAS Y EFECTOS IDENTIFICADOS EN EL TERRITORIO .

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

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 : 16,00

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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3356105 - MITIGACION Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO A NIVEL LOCAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR CAUSAS Y EFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS Y ANTECEDENTES EN EL TERRITORIO.

02. SELECCIONAR MEDIDAS ESTRATÉGICAS DE MITIGACIÓN DE GASES EFECTO INVERNADERO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO TENIENDO EN CUENTA LAS CAUSAS Y EFECTOS IDENTIFICADOS EN EL TERRITORIO .

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	112,00

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: LEIDY TATIANA DIAZ DURAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE