PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, octubre 2025

Doctor:
EDUAR JAVIER CAMACHO VANEGAS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7428636**
Instructor G14
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 7428636** del año 2025

CEIDY CAROLINA DIAZ BARBOSA, identificada con la cédula de ciudadanía No.1096907201 de Chipatá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: fija como valor total para el contrato la suma TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 35.136.667.oo).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($ 1.936. 667.oo),

b) ocho (08) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025, por valor CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 4.150.000.oo) cada uno.

Plazo: Será hasta el día treinta (30) del mes de NOVIEMBRE de 2025.

OBJETO:
prestación de servicios profesionales de carácter temporal para atender la formación profesional integral, en el contexto de los convenios que el centro de formación tiene con instituciones educativas en la región. en el área agrícola

Obligaciones Especificas:

Obligación No. 1
Obligación: 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.
Acciones realizadas: Se realizo formación en el programa técnico en producción agropecuaria de articulación con la media técnica, en el colegio colmira (miralindo, Santander), con la guía cosechar el producto siguiendo las especificaciones técnicas definidas, en el colegio integrado la granja con la guía de realizar y documentar el manejo integrado del cultivo (MIC) de acuerdo con los parámetros técnicos , colegio gran mariscal Sucre Santander con la guía de realizar y documentar el manejo integrado del cultivo (MIC) de acuerdo con los parámetros técnicos, y políticas empresariales, en el colegio ITA Guavatá con guía de aprendizaje operar un sistema de riego de acuerdo con procedimientos técnicos y tipo de cultivo. De igual manera se realizan las sustentaciones del colegio gran mariscal Ayacucho, colegio integrado la granja y el ITA Guavatá.
Evidencias: https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fecamachov%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2DPROGRAMA%20ARTICULACION%2FPRODUCCION%20AGROPECUARIA%2FA%2E%20CEIDY%20CAROLINA%20DIAZ%2F3%2E%2D%20PORTAFOLIO%20DE%20INSTRU

CTOR&listurl=%2Fpersonal%2Fecamachov%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments&login_hint=cdiazb%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle













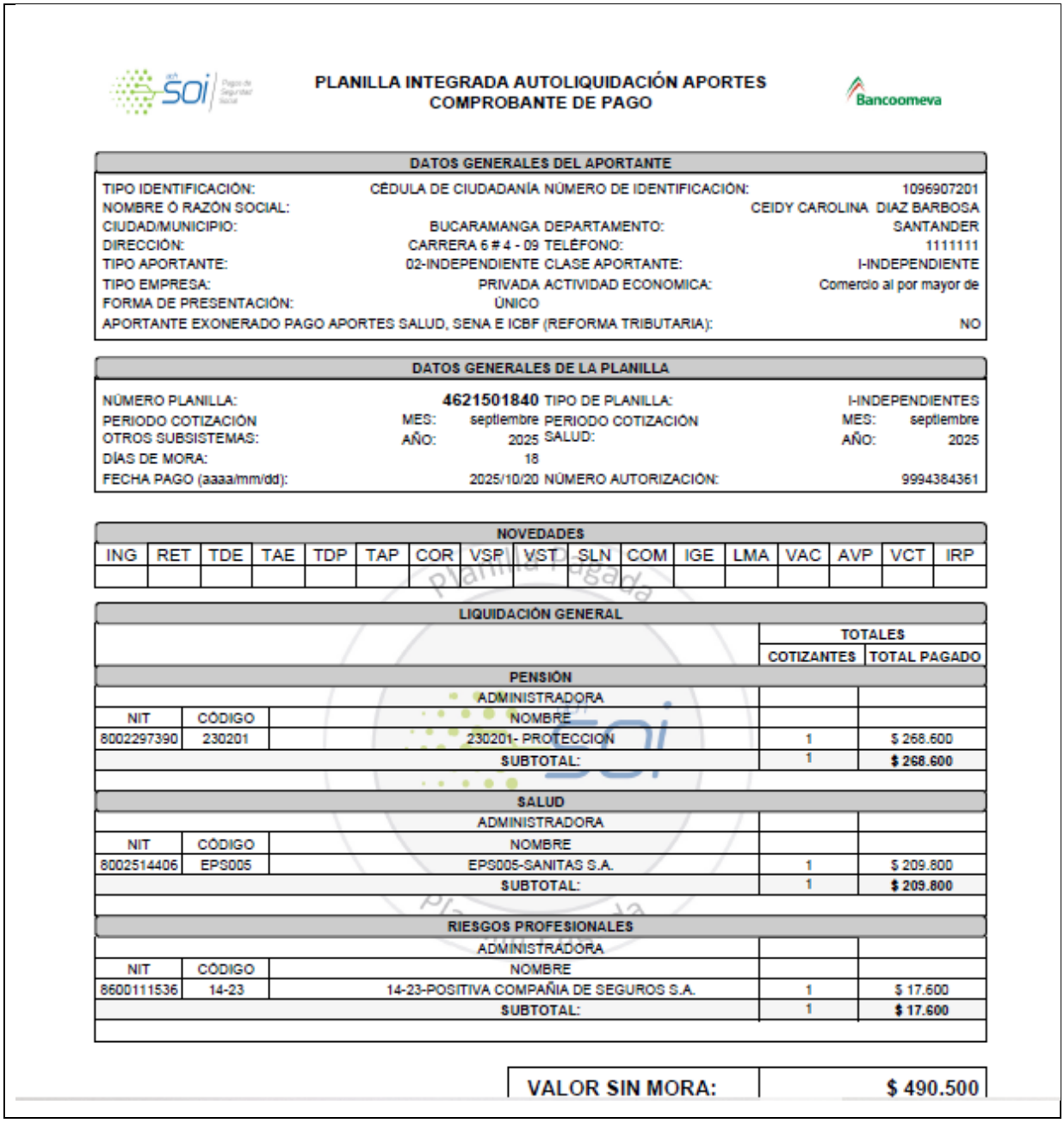








Obligación No. 2
Obligación: Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación**.**
Acciones realizadas: Se realiza pago de la seguridad social.
Evidencias:



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1096907201
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CEIDY CAROLINA DIAZ BARBOSA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CARRERA 6 # 4 - 09	TELÉFONO:	1111111
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4621501840**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2025	SALUD:	AÑO:	2025
DÍAS DE MORA:		18			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2025/10/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9994384361

NOVEDADES

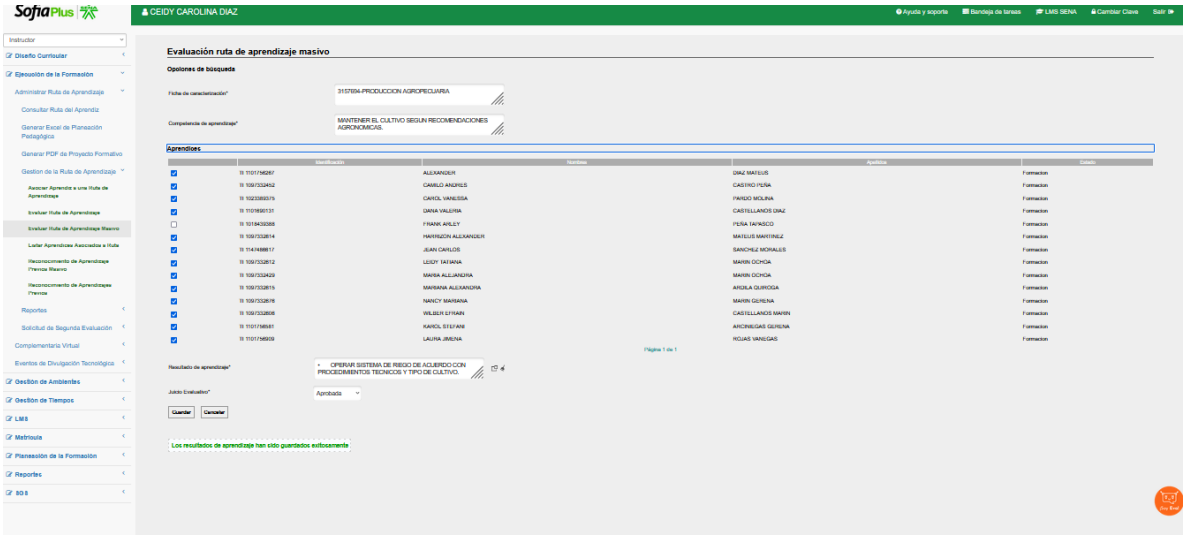
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

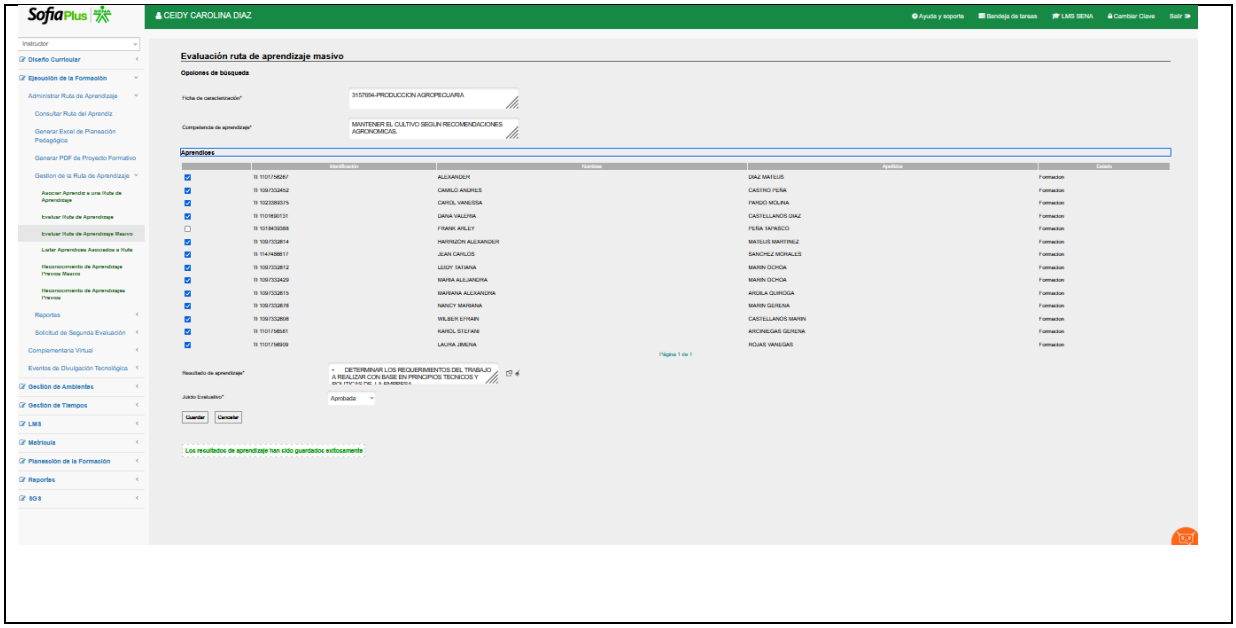
LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	1	$ 268.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 268.600**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 209.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 209.800**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 17.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 17.600**

VALOR SIN MORA:	**$ 490.500**

Obligación No. 3

Obligación: Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes
Acciones realizadas: Se realizan los juicios evaluativos del resultado de operar cosechar el producto siguiendo las especificaciones técnicas definidas, realizar y documentar el manejo integrado del cultivo (MIC) de acuerdo con los parámetros técnicos, operar un sistema de riego de acuerdo con procedimientos técnicos y tipo de cultivo respectivamente para cada número de grupo.
Evidencias: 



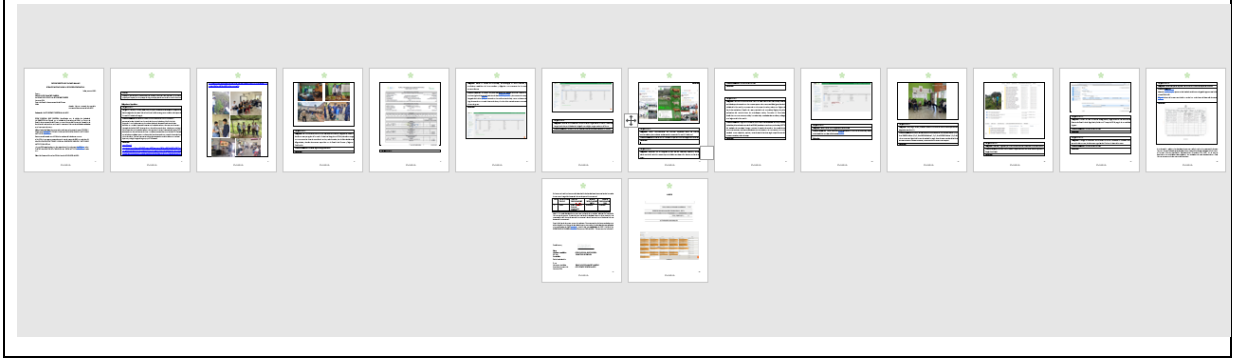
Obligación No. 4
Obligación: Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.
Acciones realizadas: publicación de post publicitarios de las actividades realizadas por el centro

Evidencias:



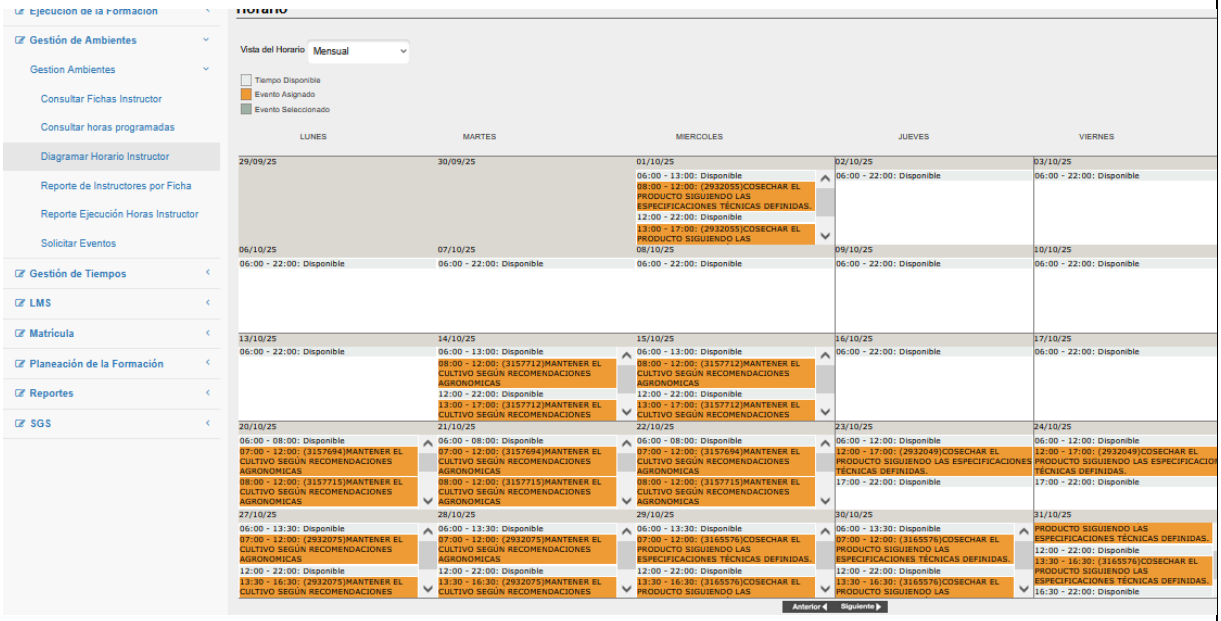




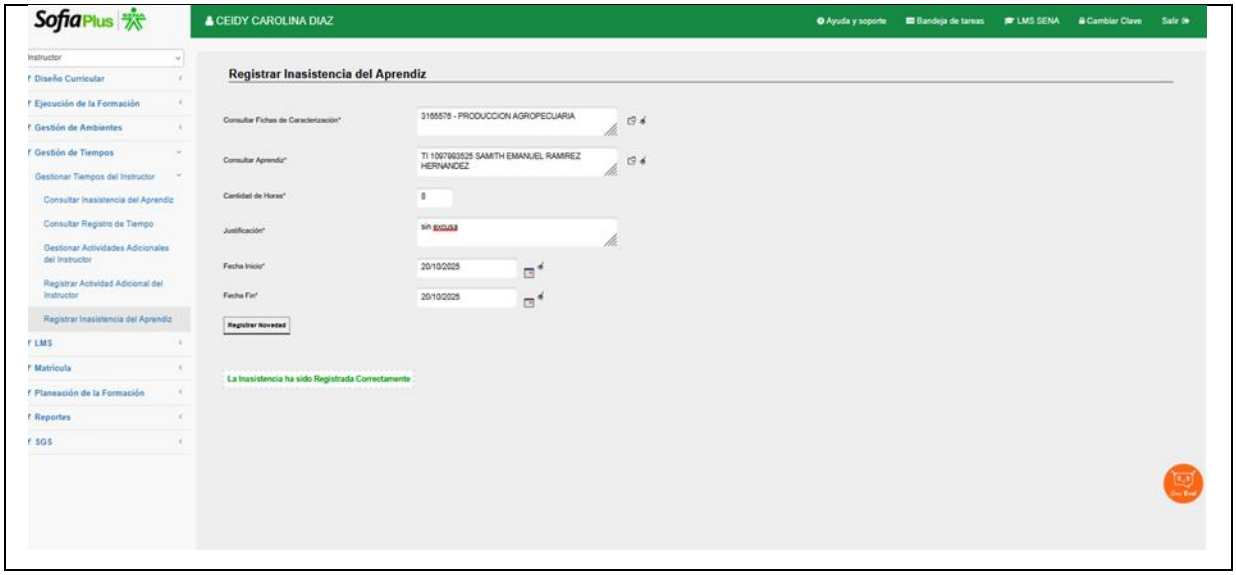
Obligación No. 5
Obligación: Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.
Acciones realizadas: se realizó informe mensual en el que se reportan las obligaciones cumplidas
Evidencias: 

Obligación No. 6
Obligación: 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.
Acciones realizadas: Se realiza el retiro de materiales de ferretería para los grupos de formación, entrega de los mismos y diligenciamiento del acta.
Evidencias:  

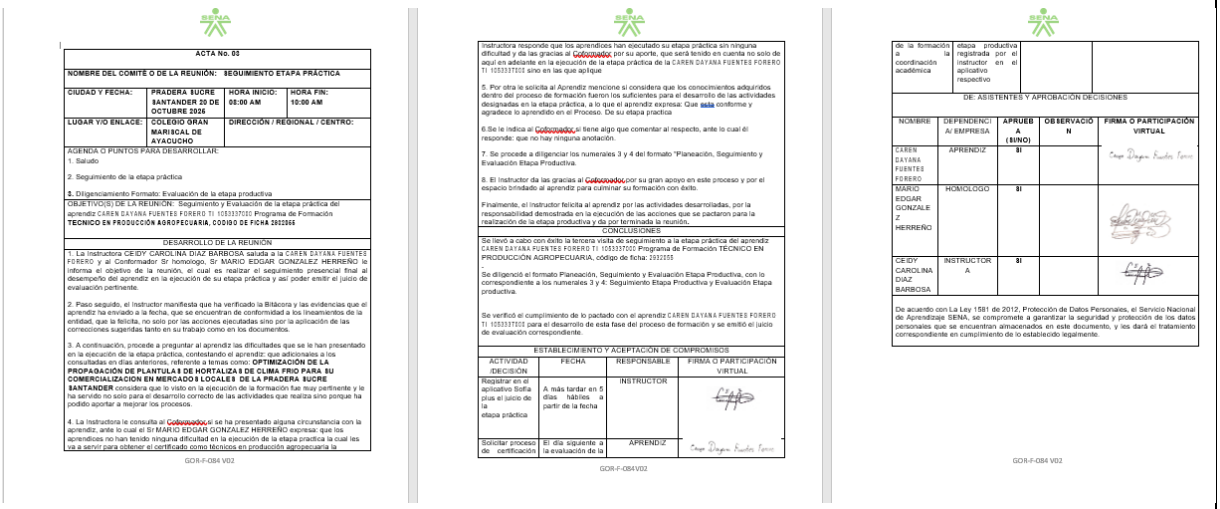
Obligación No. 7
Obligación: Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios 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
Acciones realizadas: programación mes de octubre en la plataforma sena sofia plus.
Evidencias: 

Obligación No. 8
Obligación: Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz
Acciones realizadas: cumplimiento del horario establecido por parte de los aprendices , cargue de la inasistencias en la plataforma sofia plus.
Evidencias:



Obligación No. 9
Obligación: Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin
Acciones realizadas: diligenciamiento del acta numero 3 y formato de evaluación y seguimiento.
Evidencias:



ACTA No. 03

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	**SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA**		
CIUDAD Y FECHA:	**PRADERA SUCRE SANTANDER 20 DE OCTUBRE 2026**	**HORA INICIO:** 08:00 AM	**HORA FIN:** 10:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE:	**COLEGIO ORAN MARISCAL DE AYACUCHO**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Saludo
2. Seguimiento de la etapa práctica
3. Diligenciamiento Formato: Evaluación de la etapa productiva

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Seguimiento y Evaluación de la etapa práctica del aprendiz CAREN DAYANA FUENTES FORERO TI 1053337050 Programa de Formación **TECNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA, CODIGO DE FICHA 2802555**

DESARROLLO DE LA REUNION

1. La Instructora CEIDY CAROLINA DIAZ BARBOSA saluda a la CAREN DAYANA FUENTES FORERO y al Conformador Sr homologo, Sr MARIO EDGAR GONZALEZ HERREÑO le informa el objetivo de la reunión, el cual es realizar el seguimiento presencial final al desempeño del aprendiz en la ejecución de su etapa práctica y así poder emitir el juicio de evaluación pertinente.

2. Paso seguido, el Instructor manifiesta que ha verificado la Bitácora y las evidencias que el aprendiz ha enviado a la fecha, que se encuentran de conformidad a los lineamientos de la entidad, que la felicita, no solo por las acciones ejecutadas sino por la aplicación de las correcciones sugeridas tanto en su trabajo como en los documentos.

3. A continuación, procede a preguntar al aprendiz las dificultades que se le han presentado en la ejecución de la etapa práctica, contestando el aprendiz que adicionales a las consultadas en días anteriores, referente a temas como: **OPTIMIZACIÓN DE LA PROPAGACIÓN DE PLANTULA S DE HORTALIZA S DE CLIMA FRIO PARA SU COMERCIALIZACION EN MERCADO S LOCALES DE LA PRADERA SUCRE SANTANDER** considera que lo visto en la ejecución de la formación fue muy pertinente y le ha servido no solo para el desarrollo correcto de las actividades que realiza sino porque ha podido aportar a mejorar los procesos.

4. La Instructora le consulta al Colaborador si se ha presentado alguna circunstancia con la aprendiz, ante lo cual el Sr MARIO EDGAR GONZALEZ HERREÑO expresa: que los aprendices no han tenido ninguna dificultad en la ejecución de la etapa practica la cual les va a servir para obtener el certificado como técnicos en producción agropecuaria la instructora responde que los aprendices han ejecutado su etapa práctica sin ninguna dificultad y da las gracias al Colaborador por su aporte, que será tenido en cuenta no solo de aquí en adelante en la ejecución de la etapa práctica de la CAREN DAYANA FUENTES FORERO TI 1053337050 sino en las que aplique.

5. Por otra le solicita al Aprendiz mencione si considera que los conocimientos adquiridos dentro del proceso de formación fueron los suficientes para el desarrollo de las actividades designadas en la etapa práctica, a lo que el aprendiz expresa: Que esta conforme y agradece lo aprendido en el Proceso. De su etapa practica

6.Se le indica al Colaborador si tiene algo que comentar al respecto, ante lo cual él responde: que no hay ninguna anotación.

7. Se procede a diligenciar los numerales 3 y 4 del formato "Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva.

8. El Instructor da las gracias al Colaborador por su gran apoyo en este proceso y por el espacio brindado al aprendiz para culminar su formación con éxito.

Finalmente, el Instructor felicita al aprendiz por las actividades desarrolladas, por la responsabilidad demostrada en la ejecución de las acciones que se pactaron para la realización de la etapa productiva y da por terminada la reunión.

CONCLUSIONES

Se llevó a cabo con éxito la tercera visita de seguimiento a la etapa práctica del aprendiz CAREN DAYANA FUENTES FORERO TI 1053337050 Programa de Formación TECNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA, código de ficha: 2802555

Se diligenció el formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva, con lo correspondiente a los numerales 3 y 4: Seguimiento Etapa Productiva y Evaluación Etapa productiva.

Se verificó el cumplimiento de lo pactado con el aprendiz CAREN DAYANA FUENTES FORERO TI 1053337050 para el desarrollo de esta fase del proceso de formación y se emitió el juicio de evaluación correspondiente.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Registrar en el aplicativo Sofia plus el juicio de la etapa práctica	A más tardar en 5 días hábiles a partir de la fecha	INSTRUCTOR	
Solicitar proceso de certificación	El día siguiente a la evaluación de la	APRENDIZ	

de la formación a la coordinación académica	etapa productiva registrada por el instructor en el aplicativo respectivo			

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

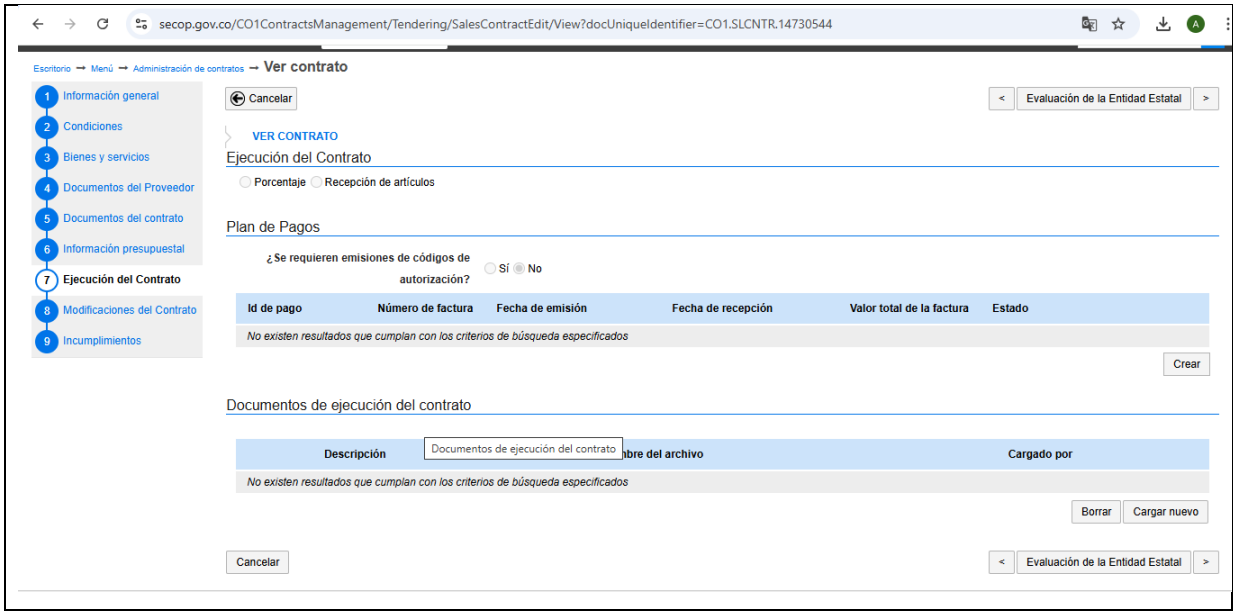
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
CAREN DAYANA FUENTES FORERO	APRENDIZ	SI		
MARIO EDGAR GONZALEZ HERREÑO	HOMOLOGO	SI		
CEIDY CAROLINA DIAZ BARBOSA	INSTRUCTORA	SI		

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.

GOR-F-084 V02

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
6	**Regional:**	SANTANDER	68						
7	**Centro de Formación:**	CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	9546						
8	**Programa de Formación:**	TECNICO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA					**No. Ficha**	**2932055**	
9	**Modalidad de Formación:**	**Presencial**	**X**	**Virtual**			**A Distancia**		
10	**Datos del(de la) Aprendiz**	**Nombre Completo:**	**CAREN DAYANA FUENTES FORERO**						
11		**Tipo de documento:**	**NUIP.**	**Tarjeta de identidad**	**Cédula de ciudadanía**	**Cédula Digital**	**Cédula de extranjería**	**Permiso especial permanente**	**Número libreta militar (si aplica)**
12				**X**					
13		**N° de Identificación:**	**1053337000**						
14		**Teléfono (fijo/móvil):**	**3126645109**						
15		**Correo electrónico personal:**	fuentescaren368@gmail.com						
16		**Correo electrónico institucional:**							
17		**Alternativa de etapa productiva registrada**	**OPTIMIZACIÓN DE LA PROPAGACIÓN DE PLANTULAS DE HORTALIZAS DE CLIMA FRIO PARA SU COMERCIALIZACION EN MERCADOS LOCALES DE LA PRADERA SUCRE SANTANDER**						
18		**Fecha de Registro en SofiaPlus:**	**8 DE MAYO DE 2025 (FIRMA ACTA NÚMERO 1)**						
20	**Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:**	**Nombre:**	**CEIDY CAROLINA DIAZ BARBOSA**						
21		**Tipo de documento:**	**CEDULA DE CIUDADANÍA**						
22		**N° de Identificación:**	**106307201**						
23		**Teléfono (fijo/móvil):**	**3134311948**						
24		**Correo electrónico institucional:**	cdiazb@sena.edu.co						
25		**Correo electrónico alterno:**							
26		**Teléfono (fijo/móvil):**	**3134311948**						
28		**Nombre empresa o entidad**	**Colegio gran Mariscal de Ayacucho**						

Obligación No. 10
Obligación: Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia
Acciones realizadas: Se subió la documentación requerida para el reporte del mes de mayo al SECOP II según lo solicitado
Evidencias:



Obligación No. 11
Obligación: 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.
Acciones realizadas: NO EJECUTADA EN EL MES
Evidencias:

Obligación No. 12
Obligación: Entregar al supervisor del contrato el archivo producido a propósito de la ejecución del contrato, debidamente organizado al finalizar el plazo del contrato.
Acciones realizadas: NO EJECUTADA EN EL MES
Evidencias:

Obligación No. 13
Obligación: Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato
Acciones realizadas: Asistencia a la rendición de cuentas del CGAO Asistencia a capacitación de desarrollo curricular semana de receso escolar. Socialiación programa de formación grado 9 colegio integrado la granja, gran mariscal de Ayacucho
Evidencias:









https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fecamachov%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2025%2DPROGRAMA%20ARTICULACION%2FPRODUCCION%20AGROPECUARIA%2FA%2E%20CEIDY%20CAROLINA%20DIAZ%2F7%2E%2D%20REQUISITOS%20COLEGIOS%20PARA%20ARTICULAR&viewid=8434fd98%2Da046%2D46c6%2Dbfc9%2D5069b3a6508c&source=waffle

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.

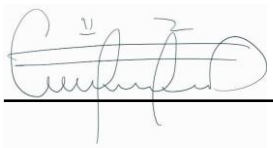
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	87525	Vélez – Corregimiento la pradera	14-10-2025	17-10-2025

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 los certificados de PAGO a salud y pensión del mes **octubre** de 2025, PLANILLA No. **CERTIFICADO AFILIACIÓN A SALUD** . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites").

Cordialmente,



Firma
Nombres y apellidos **CEIDY CAROLINA DIAZ BARBOSA**
C.C. No. **1096907201 DE CHIPATA**
Contratista
Recibí a satisfacción:

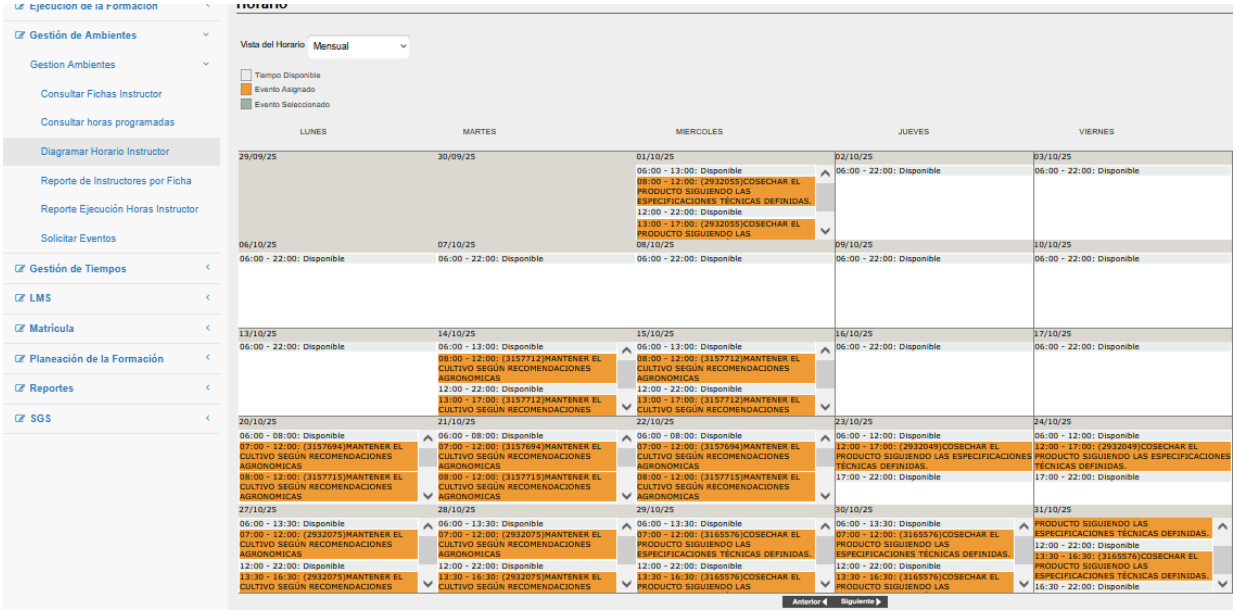
Firma _____

Nombres y Apellidos **EDUAR JAVIER CAMACHO VANEGAS**

Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR. 7428636 de 2025**

Instructor G14

ANEXOS



TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	122,00

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
13/10/2025	15/10/2025	DESARROLLO CURRICULAR	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	24,00