



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar 18 noviembre

Señor (a)

CIRO CARLOS JIMENEZ CUJIA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8457840

Cargo del supervisor Coordinación Académica

Dependencia Centro Biotecnológico del Caribe

Ciudad Valledupar

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.8457840 del año 2025

JOHAN JOSE PIANETTA PEÑALOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.955.799 de Agustín Codazzi, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes septiembre objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **NUEVE MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL VIETIDOS PESOS M/CTE.** (\$9.199.022). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de OCTUBRE de 2025 por valor de **DOS MILLONES DOSIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SINCUESTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE** (\$2.299.756). b) Un pago (1) pago por los meses de noviembre de 2025, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE** (\$4.599.511) c) Un último pago en el mes de diciembre de 2025 por valor **DOS MILLONES DOSIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SINCUESTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE** (\$2.299.756)



Plazo: 2 meses sin exceder del 23 de diciembre de 2025

OBJETO: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, 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, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina - CampeSENA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la ejecución de la formación complementaria de acuerdo con la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI – G-013 vigente.	N/A	
2	Articular con los instructores del equipo para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y la construcción del modelo de negocio con los aprendices, así como la formulación de proyectos productivos y creación de unidades productivas.	Se organizaron visitas con el instructor de emprendimiento, para apoyar en la creación de unidades productivas	
3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo al plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional.	Se brindan apoyo a esas organizaciones y comunidades campesinas que soliciten apoyo, en asesorías técnicas.	
4	Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención; los niveles, el programa y el perfil de los sujetos en formación.	Se realizan actividades acordes a la población, usando	



		metodologías a través de estrategias didácticas activas	
5	Seleccionar y aplicar estrategias de enseñanza, revisando y adecuando si es del caso la información pertinente del curso, garantizando el uso adecuado de las herramientas durante la inducción y la ejecución de la estrategia.	Se realizaron estrategias didactas, acorde a la población y el programa formativo	Fotografía, lista asistencia
6	Apoyar el proceso de diagnóstico participativo que debe trabajarse con las comunidades rurales para ofrecer programas a la medida de las necesidades teniendo en cuenta los aprendices, verificando la denominación del programa, el tipo de certificado y el código con el cual quedan los programas del sector rural	se informó a las comunidades las diferentes ofertas de la estrategia campe SENA	
7	Aplicar la metodología definida para el desarrollo del curso, acorde con la política institucional, y las diferentes metodologías de trabajo con Adultos y con comunidades rurales.	Se concertó con los aprendices campesinos la metodología a aplicar en la formación	
8	fomentar, ejecutar y/o replantear las actividades durante el desarrollo de cada curso, según estrategias didácticas activas, promoviendo el uso de herramientas de comunicación, al tiempo que realiza el acompañamiento, moderación y dinamización de los proyectos productivos.	Se realizaron guías de aprendizaje, talleres aplicados a cada ficha en ejecución, salidas a campo	
9	Realizar seguimiento permanente a los diferentes programas asignados, mediante metodologías de georreferenciación y registro fotográfico del impacto y el desarrollo	Se realiza la formación de los programas titulados, usando diferentes ambientes de formación.	Fotografía lista asistencia



	de los proyectos en todas sus diferentes etapas.		
10	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Cada vez terminada la competencia y visto el resultado se evalúa.	
11	Actualizar y reportar oportunamente el avance de los aprendices teniendo en cuenta las actividades programadas, comprobando que las evidencias recogidas en campo que cumplan con los parámetros de vigencia, autenticidad y pertinencia	Se evidencio que las actividades cumplan con los parámetros técnicos.	
12	Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido.	Apoyo permanente para mejorar sus actividades de formación, conservando el medio ambiente	
13	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Revisión continua de Sofia plus, para el seguimiento a la ficha y a los aprendices	
14	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud para la creación de la unidad productiva, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo.	Se desarrollan los diferentes competencias y resultados de aprendizajes acorde a su nivel académico, y los materiales de formación.	
15	Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas,	N/A	



	organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación, proyectos y unidades productivas a atender.		
16	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.	N/A	
17	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.	N/A	
18	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 por la coordinación nacional, evidenciando lo establecido en los lineamientos establecidos para la ejecución de la estrategia campesina.	Se realizo el informe mensual de actividades, donde se plasmó todas las realizadas en los diferentes grupos asignados	Informes enviados
19	Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato	N/A	



20	Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución.	N/A	
21	En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con el objeto del contrato, ya sea dentro del territorio nacional o fuera de este, tal circunstancia deberá ser informada por el supervisor, para que se adelante las gestiones necesarias para el efecto, esto de conformidad con lo establecido en la resolución 092 de 2015	N/A	
24	“Desplazarse en el vehículo por el SENA con el objeto de desarrollar las acciones propias de su contrato en las fechas horarios y recorridos autorizados por el subdirector de centro”.	N/A	

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

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. **De planilla** 9494420557 y 9495333350 del mes de octubre

NOTA: Al momento de enviar el informe solo cuento con 104 horas de formación, no tengo registradas las fichas 3308534 de CHEMESQUEMENA y la 3267263 del COPEY, con las que completo las horas de formación del mes de noviembre

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma

JOHAN JOSE PIANETTA PEÑALOZA

Contratista

C.C. No. 18.955.799

De Agustín Codazzi

Recibí a satisfacción:

Firma

CIRO CARLOS JIMENEZ CUJIA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 7596260 de 2025

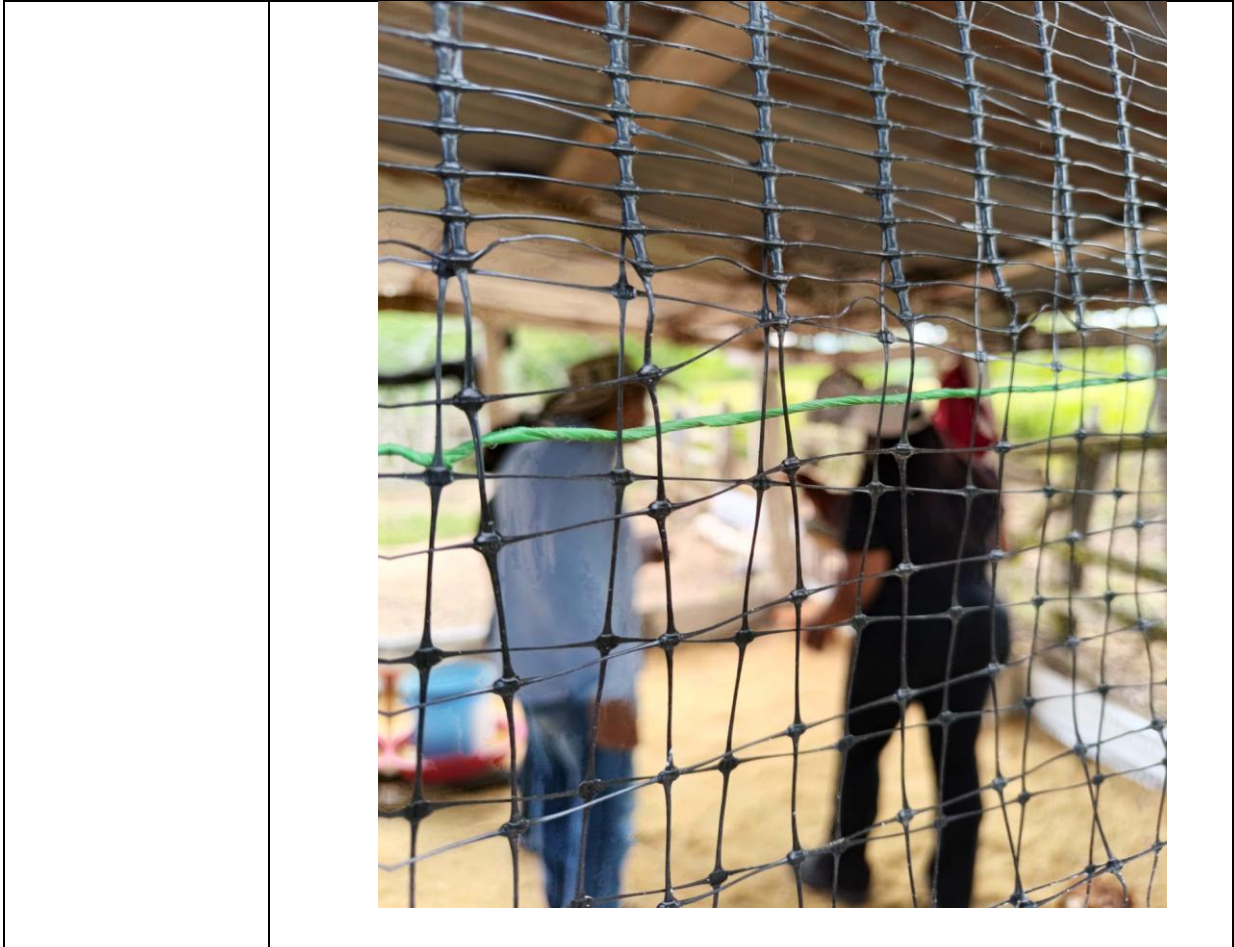
Cargo Coordinador Académico



EVIDENCIAS MES OCTUBRE

1. PROGRAMA DE FORMACION	2. EVIDENCIA FOTOGRAFICA
3. 4. TEC PRODUCC ION AGROPEC UARIA COPEY	 <p data-bbox="529 1436 553 1467">5.</p> A photograph of a classroom setting. A male instructor in a dark shirt and cap stands at the front, pointing to a whiteboard. The whiteboard contains handwritten text, including the word "EVIDENCIA" and some diagrams. Several students are seated at blue and red desks, facing the instructor. The room has a window with a view of greenery outside.

<p>6.</p> <p>7. TEC EN PRODUCC ION AGROPEC URIA COPEY</p>	<p>8.</p> 
<p>9. EDT MANEJO INTEGRAL Y ARTESAN AL DE POLLOS DE ENGORDE</p>	<p>10.</p> 





11.





12. TEC
PRODUCI
ON
AGROPEC
UARIA
VALLEDUP
AR
CHEMESQ
UEMENA

13.

