PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica,Diciembre de 2025

Señor
JOSE ALEJANDRO OROZCO
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.7342400
Coordinador academico
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7342400 del año 2025

OSCAR FERNANDEZ GONZALEZ identificada con la cédula de ciudadanía No. **18926992** de Aguachica - Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agro empresarial, 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 Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($48.448.172). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veinticuatro (24) días del mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SEIS CIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($3.679.608); b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ 4.599.510) cada uno; y c) Un (01) último pago correspondiente a veintidós (22) días del mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($3.372.974).

Plazo: Será hasta el 22 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal en los programas de formación REGULAR (titulada y/o complementaria) del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar en modalidad presencial y/o virtual como instructor en el área de COMERCIO Y VENTAS.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación	Impartir formación profesional integral en los programas titulada Se da inicio al cuarto trimestre 2025: **FICHA:2995889** **tecnologo en desarrollo de procesos de mercadeo** **COMPETENCIA:** interpretación de mercados. **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** Seleccionar el segmento de mercado de acuerdo con políticas comerciales de la organización.. **FICHA:3062914** **tecnologo en desarrollo de procesos de mercadeo** **COMPETENCIA:** Estructuracion del plan de comunicación. **RESULTADO DE APRENDIZAJE**: Establecer el plan de acción de ENDOMARKETING de acuerdo con la identidad corporativa . . **Ficha: 3223869** **Tecnologo en desarrollo proceso de Mercadeo.** **Competencia**: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. . **Resultados de Aprendizajes** Caracterizar la mezcla de productos según segmentos del mercado	Informe de tiempo de de activades de apoyo a la formación (ver anexo a este informe) registro fotográfico (ver anexo a este informe). Portafolio del instructor enTerritorium.

2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Durante el cuarto trimestre, se participó activamente en el proceso de inducción de los aprendices, recibieron la información necesaria para iniciar adecuadamente su proceso formativo, fortaleciendo el sentido de pertenencia, la comunicación y el compromiso con el SENA.	Portafolio del instructor enTerritorium.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Se realiza control de asistencias de los aprendices en cada formación impartida mediante medios digitales pertinentes.	Evidencias en el drive
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Una vez verificado que los aspirantes se encontraban en estado **“**matriculado” en el aplicativo SOFIA Plus, se procedió a asociarlos correctamente a su respectiva ruta de aprendizaje.	Portafolio del instructor enTerritorium.

		Posteriormente se generó el reporte de control para comprobar que la totalidad de los aprendices aparecieran en estado de formación activa**.**	
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se genero el reporte de jucios evaluativo de las fichas 2995889,3062914,3223869 tecnologo en desarrollo de procesos de mercadeo , municipio de curumani y aguachica	Portafolio del instructor enTerritorium.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se Revisa periódicamente el aplicativo SENA Sofia Plus, para verificar las debidas asociación de las formaciones tituladas en el periodo correspondiente.	Senasofiaplus.edu.co. Rol del Instructor
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor	Se presentó, GF (planilla de seguridad social y planilla para pago), y GC (informe mensual de ejecución contractual, con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación); adjuntadas en el	Registro en SOFIA plus. Informes Mensuales: GF(Planilla SI .CONTRATISTA y planilla de seguridad social pagada, y GC (informe mensual de

	correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Secop II, en los días establecidos por el Centro Agroempresarial.	ejecución contractual, con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación), adjuntados en el Secop II.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Portafolio de evidencias actualizado de acuerdo a las Formaciones impartidas.	Fichas asignadas actualizadas en plataforma Territorio.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A Para este periodo.	N/A Para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

19	Participar en los procesos de promocion y divulgacion de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgacion tecnologica programada por el centro de formacion.	Divulgación de la oferta presencial y cursos complementarios del centro agroempresarial	Redes sociales (Facebook, Whatsapp)
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informa mensual con los soportes correspondientes.	Doumentos requeridos por el supervisor de contratos, informe mensual, evidencias y soportes(anexo en este documento)
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Entregar ambientes totalmente limpios, y con los equipos de cómputo en el estado en que se encontró el ambiente	Conteo al inicio y final de formación con el acompañamiento del guarda de seguridad
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Presentar los documentos e informes Correspondientes para el cobro de honorarios de acuerdo al contrato.	Documentos disponibles en: plataforma https://www.secop.gov.co/
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

	Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de Junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.		

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 FormatoInforme 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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informeque la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentacióndel 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 4633865031-4634747644** de la planilla, pagado por nuevo soi, mes de **noviembre -diciembre** 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

OSCAR FERNANDEZ GONZALEZ
Contratista
C.C. No. 18926992

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.7342400
Coordinador academico
Centro Agroempresarial
Aguachica

EVIDENCIAS

OBLIGACION 1 FICHA 3223869 DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO AGUACHICA TARDE.



Ficha 3223869
TECNOLOGO EN
DESARROLLO DE
PROCESOS DE MERCADEO
AGUACHICA TARDE.

FICHA:3062914 tecnologo en desarrollo de procesos de mercadeo aguachica noche



FICHA
3062914,TECNOLOGO
EN DESARROLLO DE
PROCESOS DE MERCADEO
AGUACHICA NOCHE

FICHA:2995889 tecnologo en desarrollo de procesos de mercadeo curumani noche



Ficha 2995889,
TECNOLOGO EN
DESARROLLO DE
PROCESOS DE MERCADEO
CURUMANI, NOCHE

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR FERNANDEZ GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 05/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 22/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3284382 - MERCADEO Y VENTAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICA PRECIOS A LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN COSTOS, VARIABLES INTERNAS Y VARIABLES DE LA MEZCLA DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA EL MERCADO OBJETIVO Y A LA COMPETENCIA.

APLICA TÉCNICAS DE VENTA DE ACUERDO AL FORMATO COMERCIAL, GENERANDO CIERRES DE VENTA POSTERIOR AL MANEJO DE OBJECIONES.

IDENTIFICA EL MERCADO OBJETIVO Y LO SEGMENTA DE ACUERDO A SUS NECESIDADES DE COMERCIALIZACIÓN Y A LAS CARACTERÍSTICAS DE SUS PRODUCTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3183650 - SERVICIO AL CLIENTE

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

Powered by CamScanner

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	285,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	1515,30

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
05/02/2025	07/02/2025		24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	24,00

INSTRUCTOR: OSCAR FERNANDEZ GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

Powered by CamScanner