



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar mes de **diciembre** 2025

Señor (a)

LEONOR DUARTE NORIEGA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **7637410**

Cargo del supervisor Coordinación Académica

Dependencia Centro Biotecnológico del Caribe

Ciudad Valledupar

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes **diciembre** del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. **7637410** del año 2025

JOSE ANTONIIO MOLINA CARDENAS, identificado con la cédula de ciudadanía No.84.101.827 de Urumita- guajira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Biotecnológico del Caribe - SENA, 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 de Cuarenta y tres millones doscientos treinta y cinco mil cuatrocientos tres pesos (\$33.425.197). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 18 días del mes de marzo de 2025 POR VALOR DE DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS (\$2,913,024) M/CTE. b) (08) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025, POR VALOR DE TRES CON QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS (\$3,555,872) M/CTE. cada uno. c) Un último pago correspondiente a 23 días del mes de diciembre de 2025, POR VALOR DE DOS CON SESENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS (\$2,065,198) M/CTE

Plazo: Será hasta el 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, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación - CAMPESENA.

GTH-F-062 V10



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.		
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.	No se ejecutó durante el mes	
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 identificaron y seleccionaron las estrategias pedagógicas más adecuadas para el	Fotografía, lista asistencia
		contenido del curso, considerando las necesidades y características del grupo de aprendizaje.	
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 convocaron encuentros con los líderes y miembros de las comunidades rurales para identificar sus necesidades, expectativas y prioridades en relación con programas de	3



		formación o apoyo.	
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 elaboró un plan de trabajo que integra la metodología institucional con las metodologías específicas para adultos y comunidades rurales.	
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 promovieron metodologías como aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje cooperativo, debates, talleres prácticos y actividades lúdicas para potenciar el protagonismo del aprendiz	4



9	Realizar seguimiento permanente a los diferentes programas asignados,	Se realiza la formación de los	Fotografía lista asistencia
	mediante metodologías de georreferenciación y registro fotográfico del impacto y el desarrollo de los proyectos en todas sus diferentes etapas.	programas titulados, usando diferentes ambientes de formación.	
10	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Se Revisaron rápidamente los instrumentos de evaluación para garantizar que sean pertinentes y coherentes con los resultados de aprendizaje.	
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 prepararon informes periódicos que consolidan el estado de los avances y las evidencias verificadas, enviándolos a las instancias responsables de seguimiento y evaluación.	



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.	Se brindó asistencia técnica y orientación a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas, facilitando su participación activa en procesos de planificación y desarrollo comunitario.	
13	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los	Revisión continua de Sofía plus, para el	
	sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofía Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	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 Generaron informes que evidencian la entrega y la calidad de la información entregada, así como la inscripción en el sistema.	



15	Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, 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.	Se asistieron a reuniones programadas por coordinación académica y subdirección de centro	Fotografía/lista asistencia
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	<p>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 campesena.</p>	<p>Se realizó el informe mensual de actividades, donde se plasmó todas las realizadas en los diferentes grupos asignados</p>	<p>Informes enviados de las fichas complementarias</p>
19	<p>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</p>	<p>N/A</p>	
20	<p>Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución.</p>	<p>N/A</p>	
21	<p>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</p>	<p>N/A</p>	<p>8</p>



	para el efecto, esto de conformidad con lo establecido en la resolución 092 de 2015		
--	---	--	--

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.				



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. **4633303513** De la planilla, aporte en línea del mes de **NOVIEMBRE** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (5) folios Cordialmente,

Firma

JOSE ANTONIO MOLINA CARDENAS

Contratista

C.C. No. 84.101.827 De Urumita

Recibí a satisfacción:

Firma

LEONOR DUARTE NORIEGA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. **7637410** de 2025

Cargo Coordinador Programas especiales

EVIDENCIAS MES DICIEMBRE



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE ANTONIO MOLINA CARDENAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3384045 - POSCOSECHA DE GRANOS Y CEREALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Acondicionar producto agrícola según manual técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040305001 ALISTAR LOS RECURSOS PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE GRANOS Y CEREALES DE ACUERDO CON CRITERIOS DEL MERCADO Y NORMATIVIDAD.

27040305002 ACONDICIONAR LOS GRANOS Y CEREALES CUMPLIENDO LA NORMATIVIDAD Y CRITERIOS TÉCNICOS.

27040305003 AJUSTAR EL ACONDICIONAMIENTO POSCOSECHA DE GRANOS Y CEREALES SEGÚN CRITERIOS NORMATIVOS Y DEL MERCADO.

27040305004 ELABORAR INFORMES DEL PROCESO DEL MANEJO POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS ACORDE CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3383171 - APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040109701 PREPARAR ÁREAS, INSTALACIONES Y RECURSOS PARA EL CULTIVO ACORDE CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

27040109702 ESTABLECER LAS CONDICIONES DE CALIDAD Y DISPONIBILIDAD DEL AGUA PARA EL CULTIVO SEGÚN CRITERIO TÉCNICO Y NORMATIVA.

27040109703 DETERMINAR LAS PRÁCTICAS DE MANEJO DEL SUELO PARA EL DESARROLLO DEL CULTIVO SEGÚN CRITERIO TÉCNICO Y BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

27040109704 IMPLEMENTAR PLAN DE MANEJO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

27040109705 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANEJO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 56,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,00

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
01/12/2025	05/12/2025	EXTENSIÓN - AGROPECUARIA	26,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 26,00

INSTRUCTOR: JOSE ANTONIO MOLINA CARDENAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE