PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 28 de febrero de 2025

Señor
OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**CO1.PCCNT.7487829 DE 2025**
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Apartadó

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

Referencia: No **CO1.PCCNT.7487829 DE 2025**

ALBIS DE JESUS LOPEZ CASTELLAR, identificado con la cédula de ciudadanía No.39407866 de Apartado, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de atención a víctimas y grupos étnicos de la región de Urabá, 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 los contratos la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL TRECE PESOS M/CTE. ($46.915.013). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($2.606.390), b) nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno, c) un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($2.913.024).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar temporalmente servicios personales para impartir formación Profesional Complementaria en las redes de conocimiento en el programa de atención a población víctimas y grupos étnicos en Urabá, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico y desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la necesidad del servicio y la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Se adelanta gestión administrativa para la consolidación de los cursos iniciales de acuerdo con las orientaciones establecidas por la coordinación académica	Solicitud creación de fichas - Portafolio de evidencias
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que	Se participa estratégicamente con los equipos por redes de conocimiento del programa inclusión social, atención a población víctima y grupos étnicos de Urabá.	Evidencias fotográficas

	alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.		
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	No se realiza durante este periodo debido a que no me han sido asignadas acciones de formación titulada.	No aplica para este periodo.
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo,	Se adelanta la consolidación del portafolio de evidencias de acuerdo con las orientaciones establecidas por la coordinación académica.	Portafolio de evidencias digital

	portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, diligenciamiento formato plan concertado, acta de apertura y acta de cierre de la formación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.		
5	Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices y Coordinación Académica el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	No se realiza durante este periodo debido a que no ha finalizado ninguna acción de formación programada	No aplica para este periodo
6	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices, así como	No se realiza durante este periodo debido a que no he sido convocado a participar de comité ordinario y/o extraordinarios que se programen para los aprendices.	No aplica para este periodo.

	diligenciar el formato de novedades y elaborar el acta.		
7	Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se reporta la creación de fichas, inscripción y matricula correspondiente a los cursos programados durante el mes; igualmente se adelanta la gestión de creación de eventos, creación de rutas de aprendizaje, asociar aprendices, reconocimiento de aprendizajes previos.	Reporte de apoyo a la formación, diagrama de horario, listado de aprendices en formación
8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo	Se adelanta la gestión en la plataforma institucional del dominio @sena.edu.co al igual que la plataforma Sofia Plus	Portafolio de evidencias, pantallazo de gestión por correo electrónico

	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.		
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	No se realiza durante este periodo debido a que no he sido asignado para participar en el equipo de desarrollo y diseño curricular por parte de la coordinación académica.	No aplica para este periodo.
10	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto.	No se realizan actividades de apoyo en procesos precontractual, contractual y poscontractual debido a que no he sido designado por el supervisor de contrato ni por el ordenador del gasto.	No aplica para este periodo.
11	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del	Se participa de la reinducción al proceso de formación con el equipo de trabajo del programa inclusión social, atención a población víctima y grupos étnicos de Urabá.	Listado de asistencia, Evidencia fotográfica.

	Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.		
12	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	Se realiza divulgación de la oferta educativa de formación complementaria del programa inclusión social, atención a población víctima y grupos étnicos de Urabá.	Portafolio de evidencias
13	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Se implementan estrategias de trabajo en equipo, trabajo colaborativo, trabajo autónomo, talleres en casa y ejercicios prácticos como modelo de aprendizaje.	Portafolio de evidencias.
14	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO. 15) Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del	Actualmente me encuentro certificado en la norma correspondiente	Certificado de la norma.

	programa de formación y el objeto contractual.		
15	Se realizan las actividades de planeación, gestión y articulación asignadas por el supervisor de contrato de acuerdo con el desarrollo del proceso contractual.	Se realizan las actividades de planeación, gestión y articulación asignadas por el supervisor de contrato de acuerdo con el desarrollo del proceso contractual.	Portafolio de evidencias.

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. N/A de la planilla, operador N/A y periodo N/A. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en folios

- Planilla pago de honorarios
- Certificado de afiliación a salud
- Certificado de afiliación a pensión
- Registro único tributario RUT
- Diagrama de horario Sofia Plus
- Reporte de tiempos académicos y/o administrativos
- Listados de asistencia y/o actas de reunión y/o concertación

Cordialmente,

ALBIS DE JESUS LOPEZ CASTELLAR
Contratista
C.C. No. 39407866

Recibí a satisfacción:

OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
Supervisor(a) Contrato N° **CO1.PCCNT.7487829 DE 2025**
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALBIS DE JESUS LOPEZ CASTELLAR

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 14/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
14/02/2025	18/02/2025	OTROS	48,00
14/02/2025	18/02/2025	OTROS	48,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 96,00

INSTRUCTOR: ALBIS DE JESUS LOPEZ CASTELLAR

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Jornada de reinduccion Grupo de instructores Inclusion Social

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Vladimir Fernandez	1214714897		X		Inclusion Social	vfernandez@sena.edu	3205586591	Si	
	Monica Padilla V.	65700374		X		Inclusion Social	mpadilla@sena.edu.	3116987391	Si	
	Armando Castro P	39414092		X		Inclusion Social	amcastano@sena.	3016774952	Si	
	Veronica Florez	1042065425		X		Inclusion Social.	Veroflorez1995@gmail.	3217881369	Si	Veronica F.
	Faber Mauricio Fber	1027955546		X		Inclusión social	fmpuerta@sena.educo	3053321646	Si	
	Juan David Ramos L.	1007337474		X		Inclusion Social	ingeniero.jdrl@gmail.com	3145051459	Si	
	Sonaya Gómez	322899489		X		Inclusion Social	sorenagomez.junto darien@gmail.com	3216736207	Si	
	Albis López C	39.407.866		X		Inclusión social	albislopez68@hotmail.com	3217807927	Si	
	Natalia Marcio	1028025967		X		Inclusion Social	Marcionathalia@gmail.com	3044403674	Si	
	Nelson Usuga	71948525		X		Inclusion Social	NelsonFernandoUsuga@gmail.com	3144896784	Si	
	Alexander U.h	81684469		X		Inclusión social	talure14@hotmail.com	3128097136	Si	
	Ronald Vacks	8029238		X		Inclusion Social	rvvelasr@hotmail.com	3104087862	Si	
	Kelly Sena	1067848282		X		Inclusion social	Kcsena308@gmail.com	3175056546	Si	
	Mary L Cuesta	39313333		X		Inclusion Social.	mlcuesta@sena.edu.co	3114980841	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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Jornada de reinducción Equipo de instructores inclusión social

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jamintan Vivas	8323455		x		Inclusión social	Jvivas2a@hotmail.com	3146634	Si	Jamintan Vivas
	Martha Bedoya	32.271.592		x		Inclusión Social	martha mbuelvas@sena.edu.co	3153845891	Si	Martha Bedoya

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Inducción Transferencia de Conocimientos Lineamientos Programa Inclusión Social 2025

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nelson Usuga	71948525		X		Inclusión Social	Nelson Fernando Usuga @gmail.com	3149890781	Si	
2	Elis Antapa	78.688.473		X		Inclusión Social	elisguamantaga@ gmail.com	3105663891	Si	
3	Alexander Ortiz	70813532		X		Inclusión Social	ragra0717@yahoo.es	3105989038	Si	
4	Alexander Urrego	81684694		X		. . . .	alurre14@hotmail.com	3148047138	Si	
5	Ronald Valdes	8029238		X		Inclusion S.	ron_mrvar@hotmail.com	3104087862	SI	
6	Heiler Cordoba	12020701		X		Inclusion S	cordobaheiber3@gm	3005896238	Si	
7	José Gomez	71258294		X		Inclusion Soc	josegomezcalderon360@	3183062841	SI	
8	Luz Helena Perez M	50848823		x		Inclusion Social	luzperezmantilla@ Hotmail.com	3117116981	SI	
9	Veronica FLOREZ V	1042065425		X		Inclusion Social	Verofloreza995@gmail.c	3217881369	Si	Verónica Flórez
10	Faber Quintero Pu	1027955546		x		Inclusión Social	fpuertaquintero@Gmail.com	3053321016	Si	
11	Natalia Mordo	1078025967		X		Inclusion Social	Mordonatalia@gmail.com	3044408674	SI	
12	Adriana Castaño	39414092		X		Inclusión Social.	amcastano@sena.edu.co	3169719851	Si	
13	Monica Padilla	65700374		X		Inclusion Social	mpadilla@sena.edu.	3116987391	Si	
14	Albis López C	39407866		X		Inclusión Social	asesoriaspsico castellar@gmail.c	3217807927	Si	
15	Donaldo Gómez	32289483		X		Inclusion Social	donaldo.gomez.junto carton@gmail.com	3216736204	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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2025.

OBJETIVO (S) Inducción TransFerencia de Conocimientos Lineamientos Programa Inclusión Social 2025

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Juan David R.	1007337404		X		Inclusión Social	ingeniero.jdr@gmail.com	3145051450	SI	Juan D. R.
17	Jeany Perneth	50846218		X		Inclusión Social	jperneth@sena.edu.co	3004335124	si	
18	Nora L. Cuesta	39313333		X		Inclusión Social	nlcuesta@sena.edu.co	3114980[illegible]	Si	
19	Martha Bueivas	32271.592		X		Inclusion Social	mcbuelvas@sena.edu.co	3153845891	si	Martha Bueivas
20	Vladimir Fernandez	1214714877		X		Inclusion social	Vfernandez@sena	3105586590	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.

Evidencias fotográficas correspondientes a la ejecución de la formación.

Nombre del programa de formación:	INDUCCION Y REINDUCCION – INCLUSION SOCIAL, ATENCION A POBLACION VICTIMA Y GRUPOS ETNICOS DE URABA
Numero de ficha (ID):	N/A
Lugar:	COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO
Municipio:	APARTADO ANTIOQUIA
Responsable:	ALBIS DE JESUS LOPEZ CASTELLAR
Tipo de programa:	ATENCIÓN A POBLACIÓN VICTIMAS

Evidencia fotográfica 1 de 6.



Evidencia fotografica 2 de 6.



Evidencia fotografica 3 de 6.



Evidencia fotografica 4 de 6



Evidencia fotografica 5 de 6.



Evidencia fotografica 6 de 6.

