PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 28 de febrero de 2025

Señora
GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7495633 de 2025**
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes ¨CATA¨
Málaga, Santander

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 7495633 de 2025

SERGIO ANDRÉS NAVARRO AYALA, identificado con la cédula de ciudadanía No 80.230.446 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor de Comunicación, 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 CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE. ($ 45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.599.511, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales en el rol de instructor técnico en el área AGROINDUSTRIAL, aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de empleo y de Trabajo y la Coordinación Nacional de Campesena, del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2025.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Se realiza alistamiento para la ejecución de los programas que se trabajarán en el presente mes contractual.	Programación horas febrero enviado a la coordinación.
2.	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se inicia el curso de Habilidades para el Desempeño del Instructor SENA.	Fotos de participación del curso y lista de asistencia.
3.	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral,	Se programa horario del instructor con base en las actividades a realizar en la atención a las fichas y la planeación.	Se evidencia en la programación entregada, reporte de fichas y horas condensados en la

	Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.		bitácora y en el formato de evidencias. Correo enviado a coordinación académica.
4.	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Se realiza programación de actividades a desarrollar con 6 cursos complementarios que iniciarán su desarrollo el mes de marzo de 2025.	Correo enviado a coordinación con la solicitud de creación de los complementarios.
5.	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Se realiza programación de actividades a realizar en el próximo mes contractual.	Reporte programador de actividades.

6.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	No aplica para el presente mes contractual.	No aplica para el presente mes contractual.
7.	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	No aplica para el presente mes contractual.	No aplica para el presente mes contractual.
8.	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se trabaja en la jornada de inducción y alistamiento atendiendo las diferentes indicaciones de coordinación académica, líder del programa y los diferentes actores que participaron de la misma.	Fotos de participación y lista de asistencia a la jornada de inducción y alistamiento.
9.	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que	Se reporta la creación de complementarios en el área de comunicación para poder llegar a la comunidad e impactar positivamente con formación de calidad y pertinencia.	Formatos de creación de complementarios.

	en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.		
10.	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Se participa de manera activa y proactiva en las jornadas de inducción y alistamiento.	Se adjunta programación y fotos de asistencia.
11.	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.	Se inicia el curso de Desarrollo de Habilidades para el Desempeño del Instructor SENA en la versión 2.	Lista de asistencia y fotos de participación en las actividades realizadas.
12.	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	Se presenta el informe detallado con las actividades realizadas en el presente mes contractual.	Entrega de cuenta el 28 de febrero de 2025.

	contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.		
13.	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Se mantiene una postura de cuidado de los bienes del SENA, de los recursos físicos, de las instalaciones y servicios.	Fotos de participación en cada uno de los encuentros realizados en el Centro de Formación.
14.	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz (si aplica), implementando los formatos vigentes para tal	No aplica para el presente mes contractual.	No aplica para el presente mes contractual.

	fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.		
15.	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	No aplica para el presente mes contractual.	No aplica para el presente mes contractual.
16.	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento	Se cumple cabalmente con las actividades encomendadas en la jornada de inducción y alistamiento, tales como el diligenciamiento de los formatos de la creación de los diferentes cursos complementarios.	Planeación pedagógica.

	académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
17.	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	No aplica para el presente mes contractual.	No aplica para el presente mes contractual.
18.	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo – Grupo de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	Se trabaja en el desarrollo de estrategias que fortalezcan el rol del instructor y su impacto en la ejecución de las actividades.	Participación en los encuentros y lista de asistencia.

19.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	No aplica para el presente mes contractual.	No aplica para el presente mes contractual.
20.	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se presenta cuenta de cobro y finalización del contrato en la fecha establecida.	Soporte de envío de cuenta en SECOP II.
21.	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se presenta cuenta de cobro y finalización del contrato en la fecha establecida.	Presentación de cuenta de cobro el 28 de febrero de 2025.

22.	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se presenta la planilla de salud del mes de enero de 2025.	Planilla de pago.
23.	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud al coordinador académico, líder del programa y apoyo administrativo CAMPESENA para la respuesta a PQRSD según necesidades del Centro.	No aplica para el presente mes contractual.	No aplica para el presente mes contractual.
24.	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se elaboran informes, actas y se atiende a los requerimientos efectuados por parte de coordinación para la creación de los diferentes grupos poblacionales en los complementarios propios de mi línea de formación.	Creación de complementarios.

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.

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.*

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Ninguno

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados. Me acojo al decreto 1273 de 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (28) folios

Cordialmente,

SERGIO ANDRÉS NAVARRO AYALA
Contratista
C.C. No. 80.230.446

Recibí a satisfacción:

GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
CC37725541
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7495633 de 2025**

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 28 de febrero de 2025

Señora
GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7495633 de 2025**
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes ¨CATA¨
Málaga, Santander

Asunto: Informe evidencias de ejecución contractual Mes febrero del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR. 7495633 de 2025

SERGIO ANDRÉS NAVARRO AYALA, identificado con la cédula de ciudadanía No 80.230.446 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor de Comunicación, 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 CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE. ($ 45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.599.511, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales en el rol de instructor técnico en el área AGROINDUSTRIAL, aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de empleo y de Trabajo y la Coordinación

Nacional de Campesena, del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2025.

Evidencias en (21) folios

Cordialmente,

SERGIO ANDRÉS NAVARRO AYALA
Contratista
C.C. No. 80.230.446

Recibí a satisfacción:

GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7495633 de 2025**
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes ¨CATA¨
Málaga, Santander

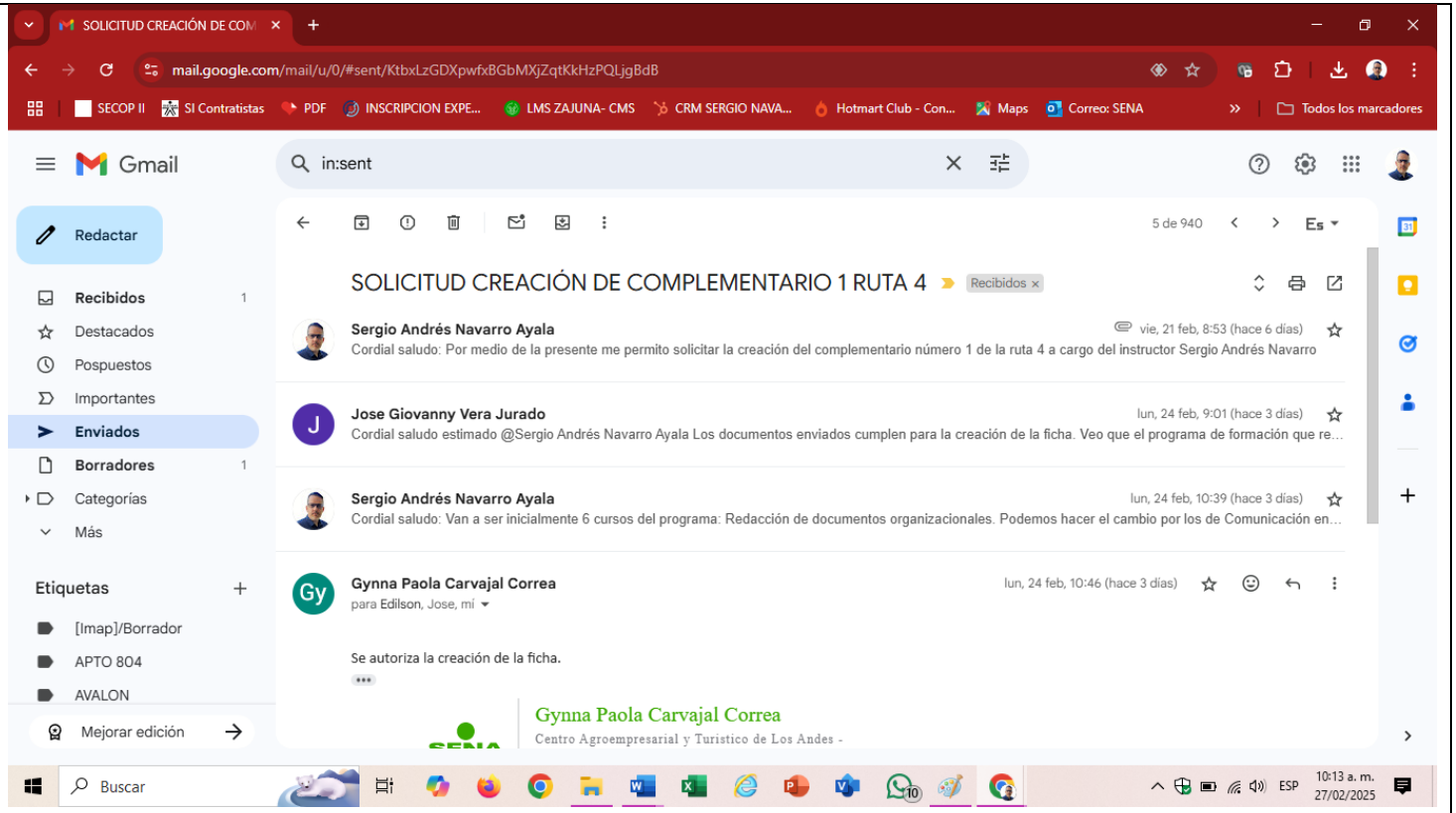
EVIDENCIAS MES DE FEBRERO

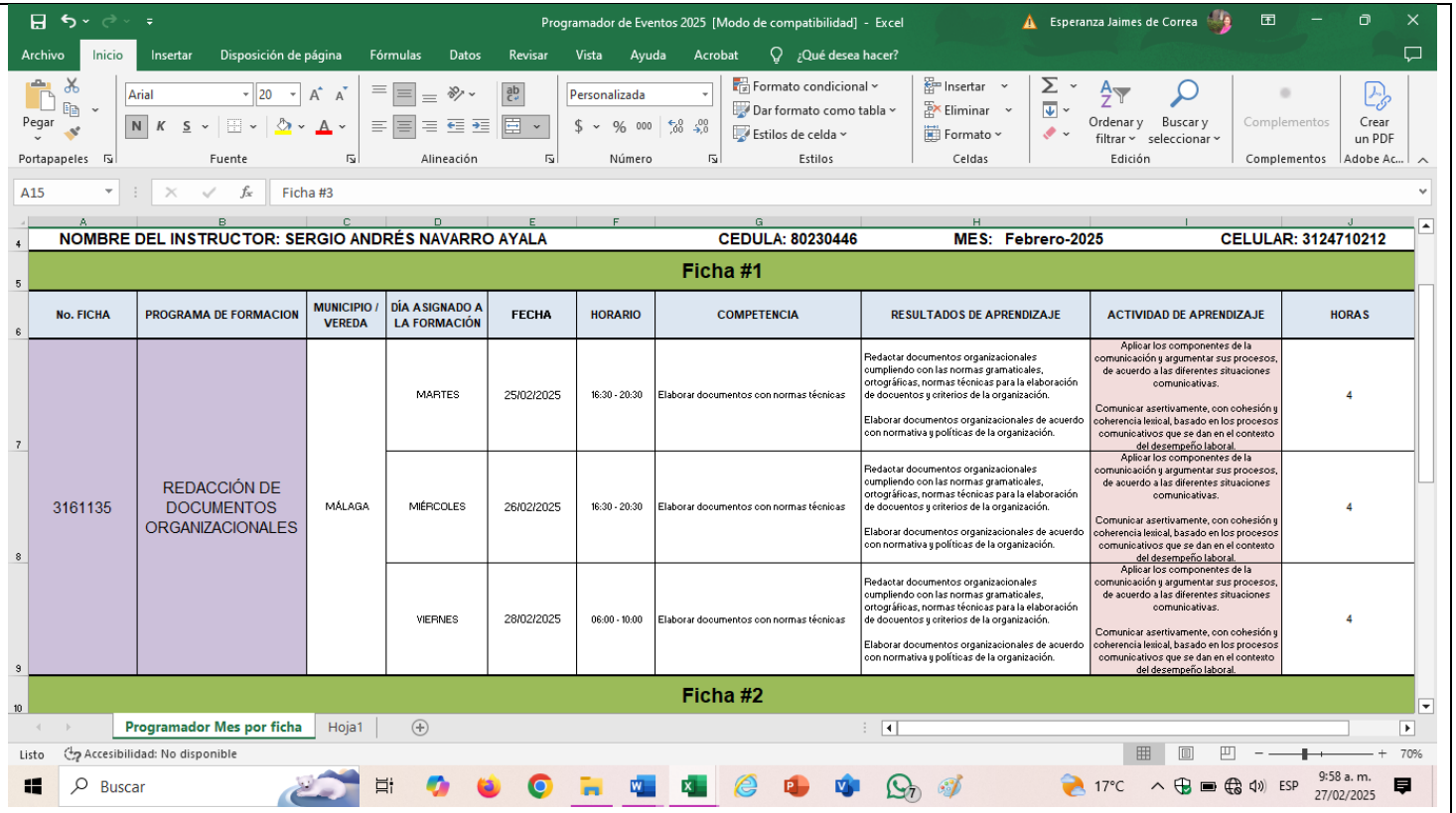
<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.</td><td>
TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION
INSTRUCTOR: SERGIO ANDRES NAVARRO AYALA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
FECHA INICIAL: 01/02/2025 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
17/02/2025 | 27/02/2025 | DESARROLLO CURRICULAR | 40,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00
INSTRUCTOR: SERGIO ANDRES NAVARRO AYALA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
</td></tr>
</table>

2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	

3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	

RUTA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	MUNINICIPIO	VEREDA	DURACION HORAS	INSTRUCTOR TÉCNICO	HORAS TÉCNICO
4	12210513-1APLICACION DE NORMAS Y REGLAS ORTOGRAFICAS EN LA REDACCION DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES			40	Sergio Andres Navarro	40
4	12110083-1PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12110083-1PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12210011-1COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12260001-2COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12210108-2REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12210108-2REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12210108-2REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12210108-2REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12210108-2REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12210108-2REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12210011-1COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12210011-1COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12210011-1COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12210011-1COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12210011-1COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12210011-1COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12210011-1COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12210011-1COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12210011-1COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12210011-1COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12210011-1COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12210011-1COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12210011-1COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12210011-1COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12260001-2COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12260001-2COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12260001-2COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12260001-2COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12260001-2COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12260001-2COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12260001-2COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12260001-2COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48
4	12260001-2COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO			48	Sergio Andres Navarro	48

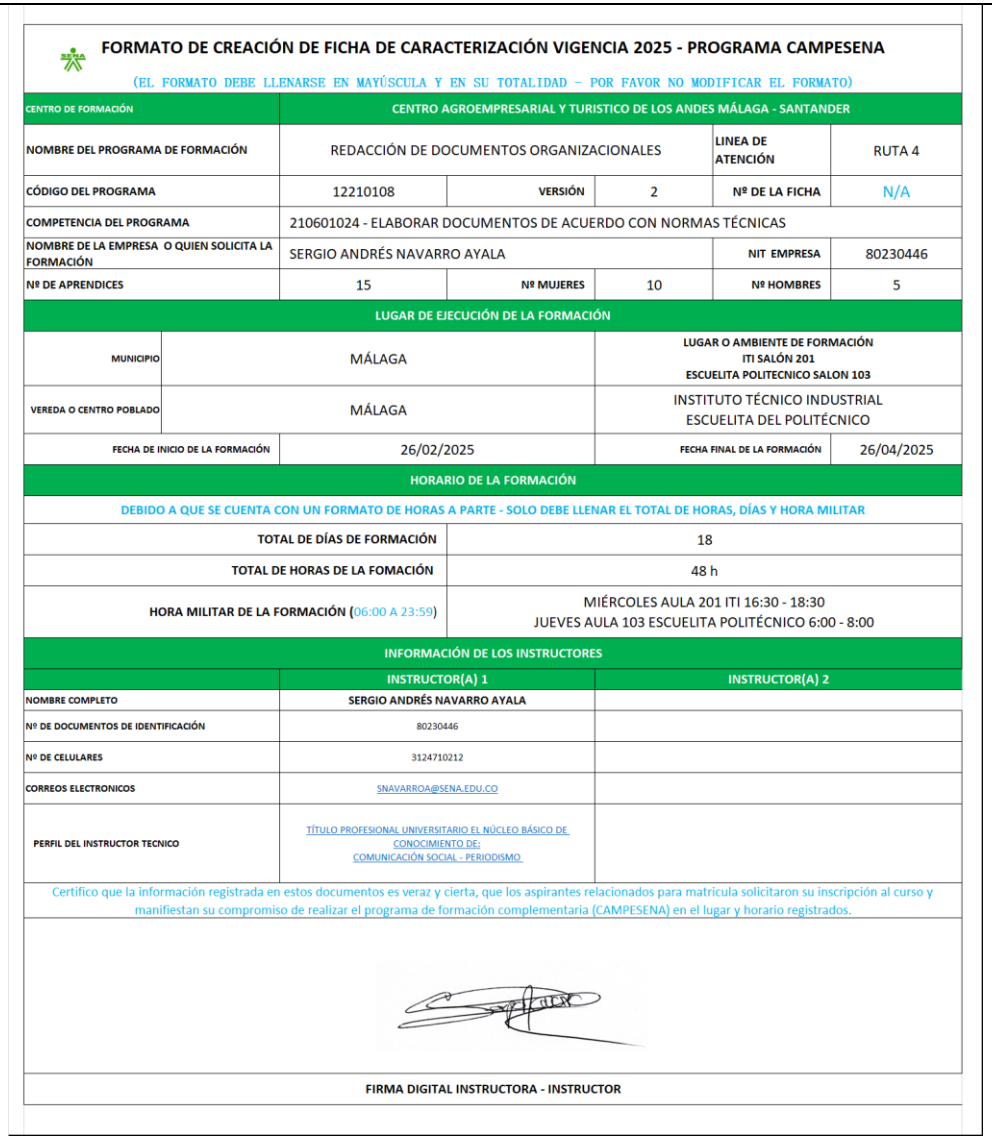
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	

5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas	No aplica para el presente mes contractual.

No. FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	MUNICIPIO / VEREDA	DÍA ASIGNADO A LA FORMACIÓN	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
3161135	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES	MÁLAGA	MARTES	25/02/2025	16:30 - 20:30	Elaborar documentos con normas técnicas	Redactar documentos organizacionales cumpliendo con las normas gramaticales, ortográficas, normas técnicas para la elaboración de docuentos y criterios de la organización. Elaborar documentos organizacionales de acuerdo con normativa y políticas de la organización.	Aplicar los componentes de la comunicación y argumentar sus procesos, de acuerdo a las diferentes situaciones comunicativas. Comunicar asertivamente, con cohesión y coherencia lexical, basado en los procesos comunicativos que se dan en el contexto del desempeño laboral.	4
			MIÉRCOLES	26/02/2025	16:30 - 20:30	Elaborar documentos con normas técnicas	Redactar documentos organizacionales cumpliendo con las normas gramaticales, ortográficas, normas técnicas para la elaboración de docuentos y criterios de la organización. Elaborar documentos organizacionales de acuerdo con normativa y políticas de la organización.	Aplicar los componentes de la comunicación y argumentar sus procesos, de acuerdo a las diferentes situaciones comunicativas. Comunicar asertivamente, con cohesión y coherencia lexical, basado en los procesos comunicativos que se dan en el contexto del desempeño laboral.	4
			VIERNES	28/02/2025	06:00 - 10:00	Elaborar documentos con normas técnicas	Redactar documentos organizacionales cumpliendo con las normas gramaticales, ortográficas, normas técnicas para la elaboración de docuentos y criterios de la organización. Elaborar documentos organizacionales de acuerdo con normativa y políticas de la organización.	Aplicar los componentes de la comunicación y argumentar sus procesos, de acuerdo a las diferentes situaciones comunicativas. Comunicar asertivamente, con cohesión y coherencia lexical, basado en los procesos comunicativos que se dan en el contexto del desempeño laboral.	4

	tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	No aplica para el presente mes contractual.

8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	

9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.		

FORMATO DE CREACIÓN DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN VIGENCIA 2025 - PROGRAMA CAMPESENA

(EL FORMATO DEBE LLENARSE EN MAYÚSCULA Y EN SU TOTALIDAD – POR FAVOR NO MODIFICAR EL FORMATO)

CENTRO DE FORMACIÓN	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES MÁLAGA - SANTANDER				
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES			LINEA DE ATENCIÓN	RUTA 4
CÓDIGO DEL PROGRAMA	12210108	VERSIÓN	2	Nº DE LA FICHA	N/A
COMPETENCIA DEL PROGRAMA	210601024 - ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS				
NOMBRE DE LA EMPRESA O QUIEN SOLICITA LA FORMACIÓN	SERGIO ANDRÉS NAVARRO AYALA			NIT EMPRESA	80230446
Nº DE APRENDICES	15	Nº MUJERES	10	Nº HOMBRES	5

LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN

MUNICIPIO	MÁLAGA	LUGAR O AMBIENTE DE FORMACIÓN	ITI SALÓN 201 ESCUELITA POLITECNICO SALON 103
VEREDA O CENTRO POBLADO	MÁLAGA		INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL ESCUELITA DEL POLITÉCNICO
FECHA DE INICIO DE LA FORMACIÓN	26/02/2025	FECHA FINAL DE LA FORMACIÓN	26/04/2025

HORARIO DE LA FORMACIÓN

DEBIDO A QUE SE CUENTA CON UN FORMATO DE HORAS A PARTE - SOLO DEBE LLENAR EL TOTAL DE HORAS, DÍAS Y HORA MILITAR

TOTAL DE DÍAS DE FORMACIÓN	18
TOTAL DE HORAS DE LA FOMACIÓN	48 h
HORA MILITAR DE LA FORMACIÓN (06:00 A 23:59)	MIÉRCOLES AULA 201 ITI 16:30 - 18:30 JUEVES AULA 103 ESCUELITA POLITÉCNICO 6:00 - 8:00

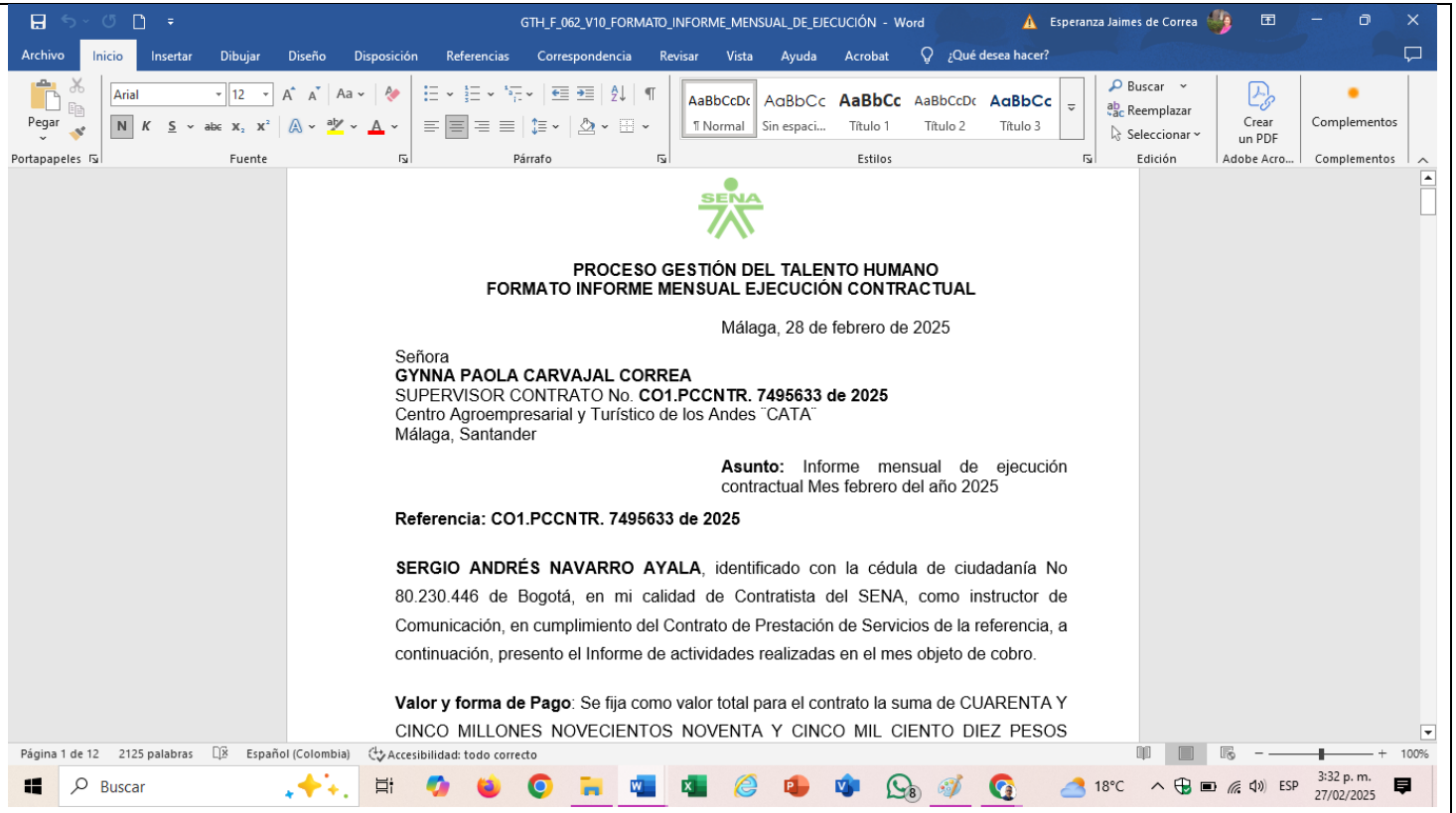
INFORMACIÓN DE LOS INSTRUCTORES

	INSTRUCTOR(A) 1	INSTRUCTOR(A) 2
NOMBRE COMPLETO	SERGIO ANDRÉS NAVARRO AYALA	
Nº DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN	80230446	
Nº DE CELULARES	3124710212	
CORREOS ELECTRONICOS	SNAVARROA@SENA.EDU.CO	
PERFIL DEL INSTRUCTOR TECNICO	TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: COMUNICACIÓN SOCIAL - PERIODISMO	

Certifico que la información registrada en estos documentos es veraz y cierta, que los aspirantes relacionados para matricula solicitaron su inscripción al curso y manifiestan su compromiso de realizar el programa de formación complementaria (CAMPESENA) en el lugar y horario registrados.

FIRMA DIGITAL INSTRUCTORA - INSTRUCTOR

10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	 
11	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.	

12	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.	

GTH_F_062_V10_FORMATO_INFORME_MENSUAL_DE_EJECUCIÓN - Word

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 28 de febrero de 2025

Señora
GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7495633 de 2025**
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes ¨CATA¨
Málaga, Santander

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

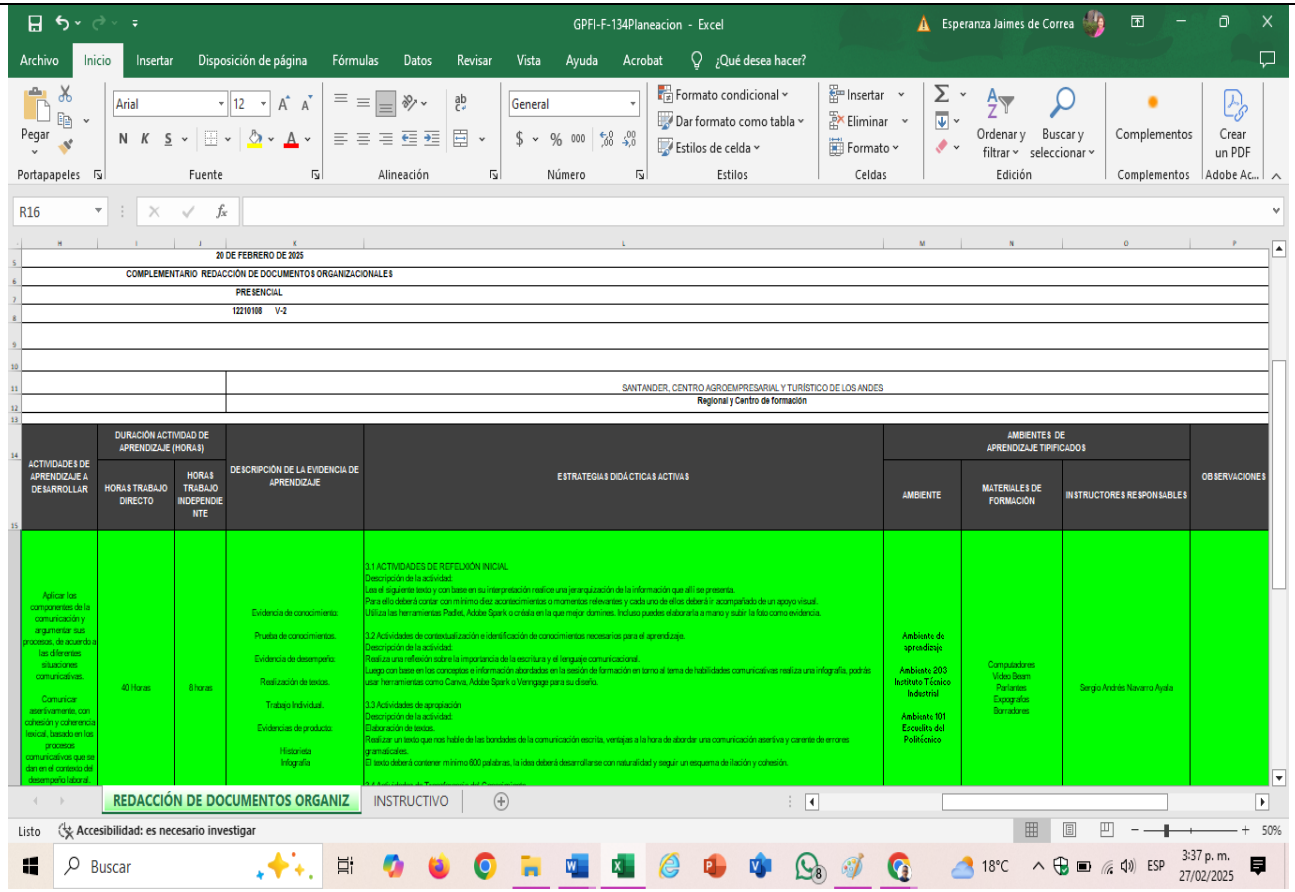
Referencia: CO1.PCCNTR. 7495633 de 2025

SERGIO ANDRÉS NAVARRO AYALA, identificado con la cédula de ciudadanía No 80.230.446 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor de Comunicación, 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 CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS

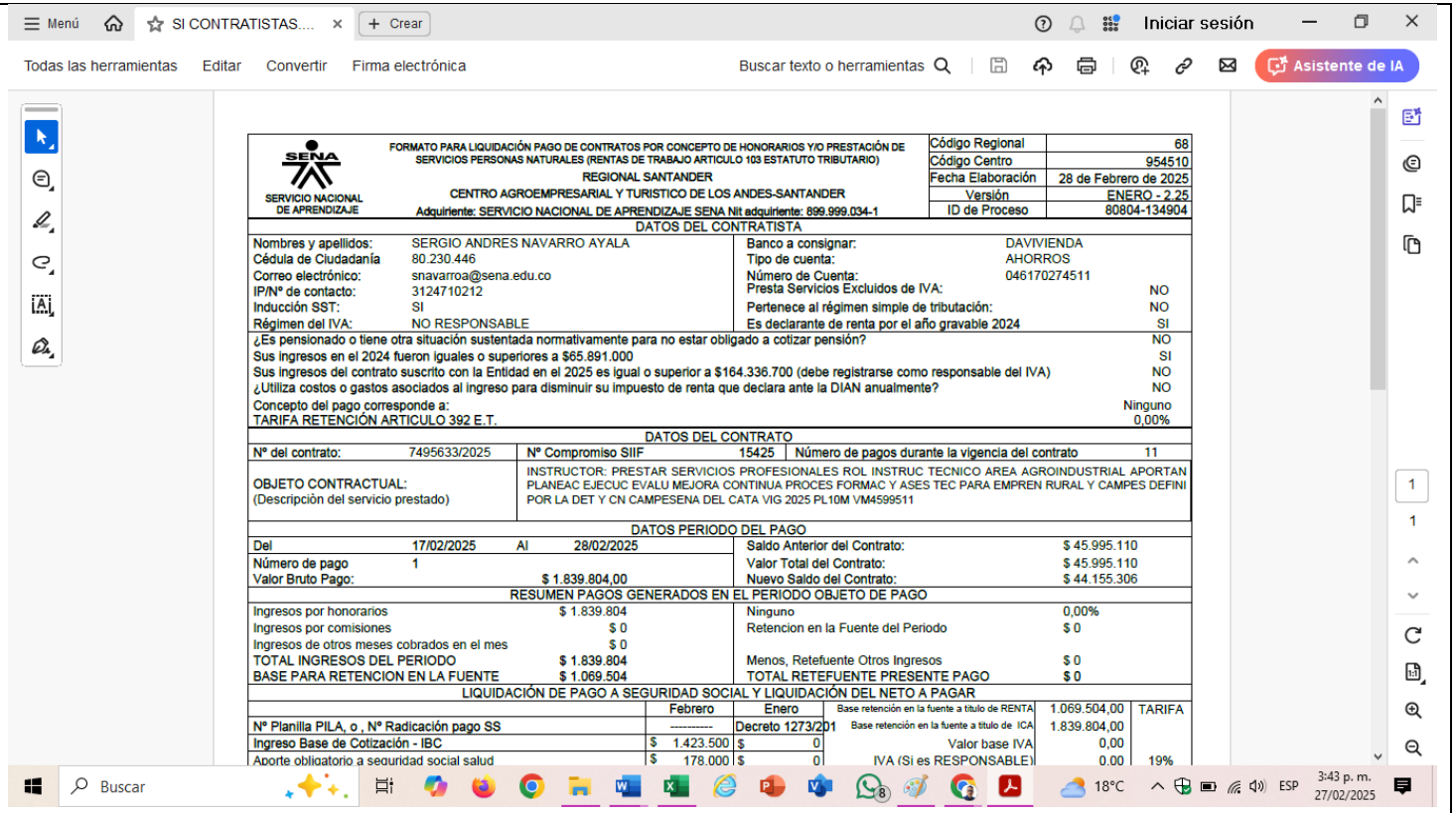
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a	

	los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz (si aplica), implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	No aplica para el presente mes contractual.
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías,	No aplica para el presente mes contractual.

	inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación	

	de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	No aplica para el presente mes contractual.

18	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo – Grupo de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	
19	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	No aplica para el presente mes contractual.

20	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	

Menú | SI CONTRATISTAS.... | Crear | Iniciar sesión

Todas las herramientas | Editar | Convertir | Firma electrónica | Buscar texto o herramientas | Asistente de IA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL SANTANDER

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	68
Código Centro	954510
Fecha Elaboración	28 de Febrero de 2025
Versión	ENERO - 2.25
ID de Proceso	80804-134904

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	SERGIO ANDRES NAVARRO AYALA	Banco a consignar:	DAVIVIENDA
Cédula de Ciudadanía	80.230.446	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	snavarroa@sena.edu.co	Número de Cuenta:	046170274511
IP/Nº de contacto:	3124710212	Presta Servicios Excluidos de IVA:	NO
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2024	SI

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2024 fueron iguales o superiores a $65.891.000	SI
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a $164.336.700 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	7495633/2025	Nº Compromiso SIIF	15425	Número de pagos durante la vigencia del contrato	11

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ROL INSTRUC TECNICO AREA AGROINDUSTRIAL APORTAN PLANEAC EJECUC EVALU MEJORA CONTINUA PROCES FORMAC Y ASES TEC PARA EMPREN RURAL Y CAMPES DEFINI POR LA DET Y CN CAMPESENA DEL CATA VIG 2025 PL10M VM4599511

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	17/02/2025	Al	28/02/2025	Saldo Anterior del Contrato:	$ 45.995.110
Número de pago	1			Valor Total del Contrato:	$ 45.995.110
Valor Bruto Pago:	$ 1.839.804,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 44.155.306

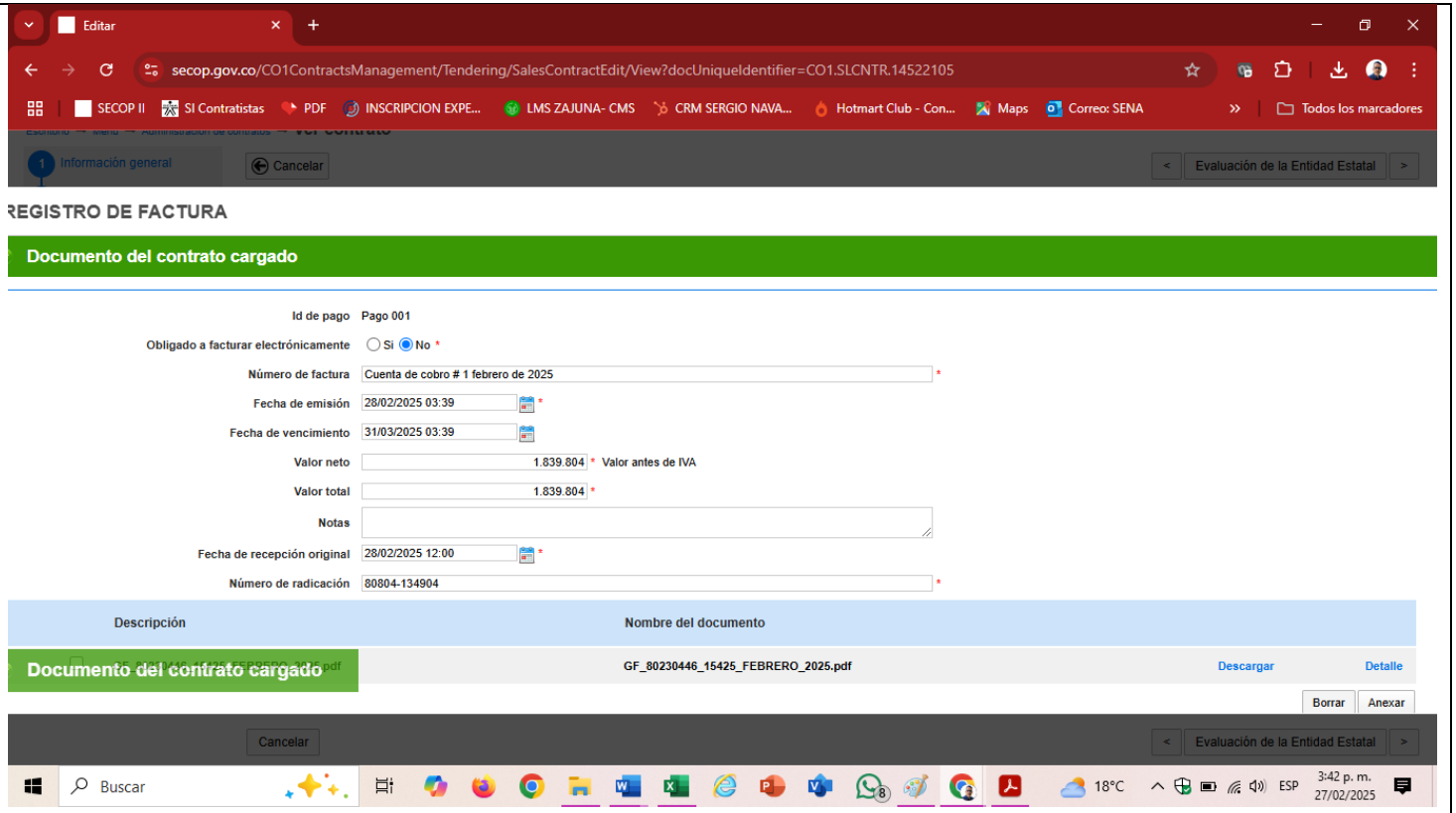
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

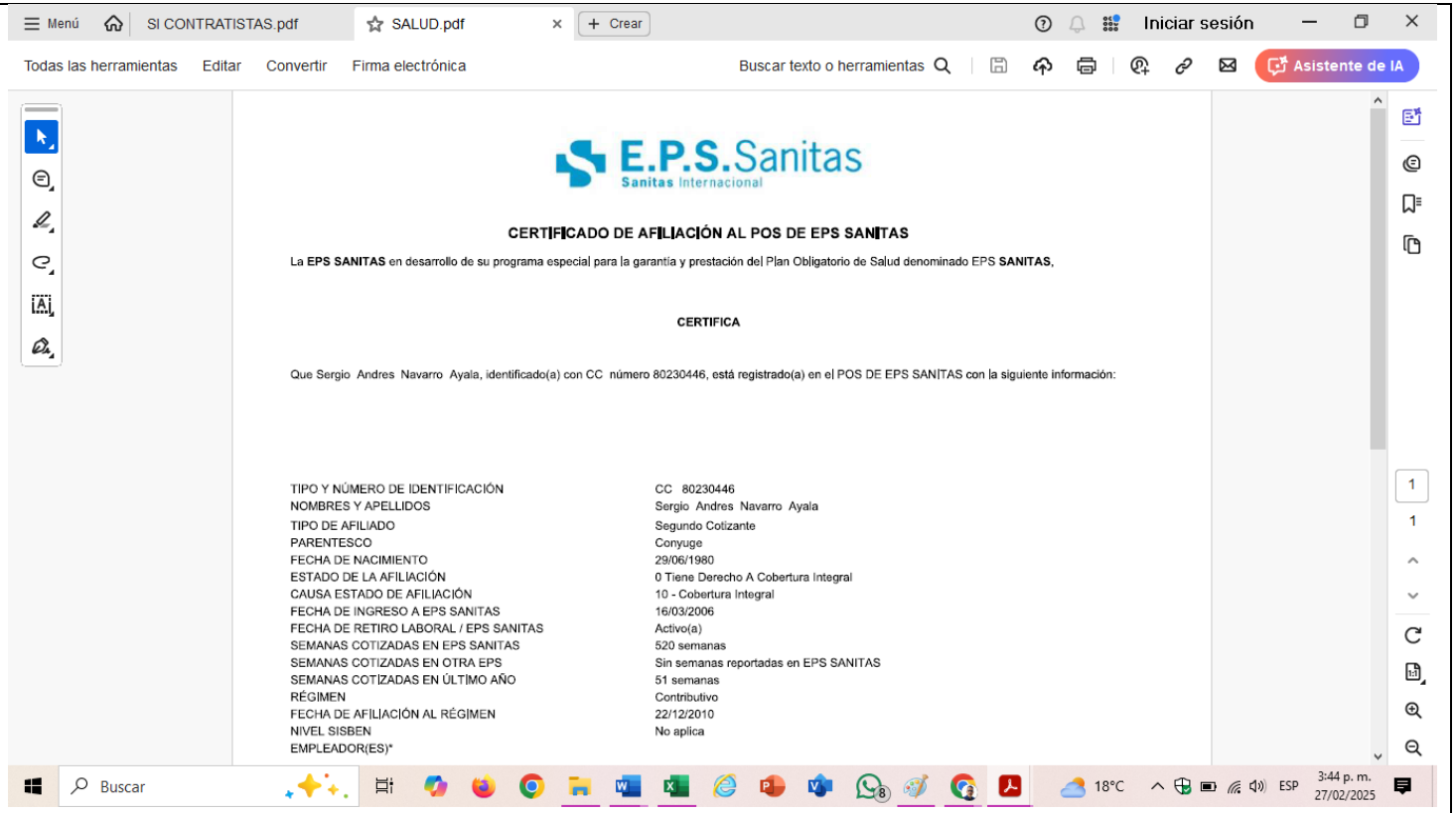
Ingresos por honorarios	$ 1.839.804	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 1.839.804	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 1.069.504	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

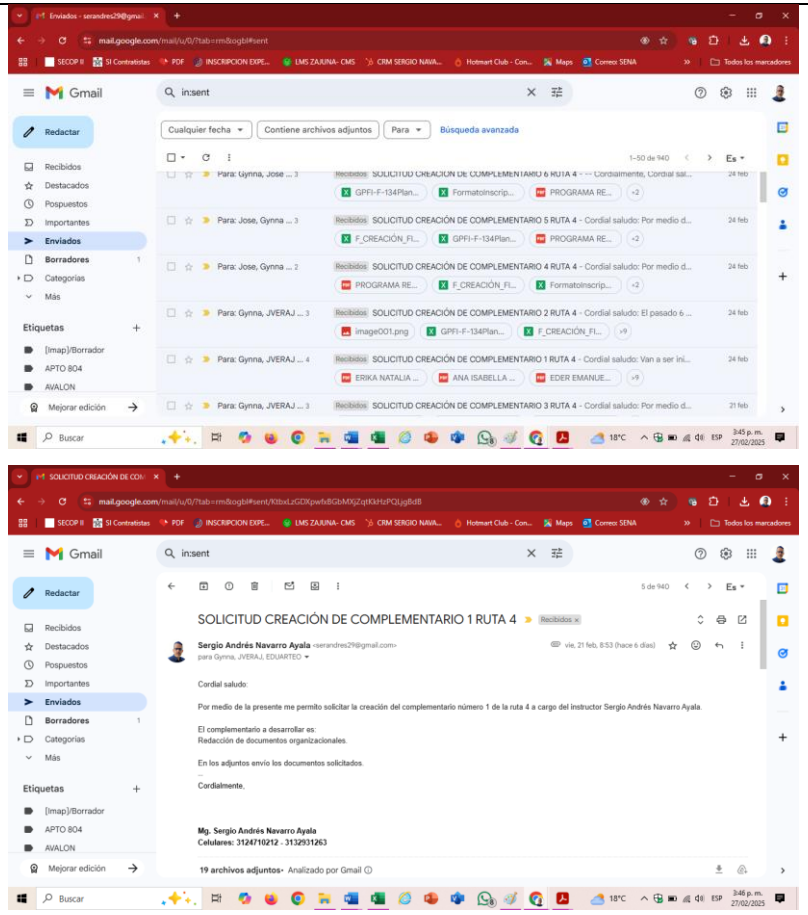
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Febrero	Enero			
			Base retención en la fuente a título de RENTA	1.069.504,00	TARIFA
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		Decreto 1273/201	Base retención en la fuente a título de ICA	1.839.804,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.423.500	$ 0	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 178.000	$ 0	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%

Buscar | 18°C | ESP | 3:43 p. m. 27/02/2025

21	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	

22	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	
23	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud al coordinador académico, líder del programa y apoyo administrativo CAMPESENA para la	No aplica para el presente mes contractual.

	respuesta a PQRSD según necesidades del Centro.	
24	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SERGIO ANDRES NAVARRO AYALA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/02/2025 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
17/02/2025	27/02/2025	DESARROLLO CURRICULAR	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: SERGIO ANDRES NAVARRO AYALA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) SERGIO ANDRES NAVARRO AYALA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80230446 el día 27/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Hace constar:

Que el Sr(a) SERGIO ANDRES NAVARRO AYALA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80230446 realizó el día 27/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo SERGIO ANDRES NAVARRO AYALA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80230446 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **7495633** de 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SERGIO ANDRES NAVARRO AYALA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía N° 80230446

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales en el rol de instructor técnico en el área AGROINDUSTRIAL, aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de empleo y de Trabajo y la Coordinación Nacional de Campesena, del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2025.

1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.
2. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.
3. Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.
4. Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.
5. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.
6. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.
7. Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.
8. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.
9. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.
10. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.
11. 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.

12. 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.
13. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
14. Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz (si aplica), implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.
15. Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.
16. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.
17. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.
18. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo – Grupo de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.
19. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.
20. Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.
21. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.
22. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).

23. Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud al coordinador académico, líder del programa y apoyo administrativo CAMPESENA para la respuesta a PQRSD según necesidades del Centro.
24. Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Málaga, Santander.
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 300 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 17 de febrero de 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18 de diciembre 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 de abril de 2026

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE. ($ 45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de ($ 4.599.511, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

SUPERVISOR: GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR C.C. 37725541

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	*$45.995.110*
Valor Ejecutado	$1.839.804
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$1.839.804
Saldo a liberar	$44.155.306

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Febrero:
   Asistir a la jornada de inducción y alistamiento.
   Creación de 6 cursos complementarios denominados: **Redacción de Documentos Organizacionales** para poder ejecutar en los siguientes meses contractuales.
   Participar proactivamente en el curso complementario: Desarrollo de Habilidades para el Desempeño del Instructor SENA.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió con las obligaciones y el objeto contractual hasta el día 28 de febrero de 2025.

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
FIRMA SUPERVISORA DEL CONTRATO