PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 24 de febrero de 2025

Señor (a)
NATALIA MARULANDA MENDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7396903**
Coordinador Académico
Centro de Atención al Sector Agropecuario
Pereira

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7396903** del año 2025

CARLOS ALBERTO ARANZAZU CASTRILLON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.361.079 de Obando Valle del Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Atención al Sector Agropecuario, 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 del contrato la suma **CUARENTA Y SIETE MILLONES SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($47.068.329).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a diecinueve (19) días mes de febrero por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE ($2.913.023). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno. c) Un último pago correspondiente a dieciocho (18) días mes de diciembre por valor de DOS

MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($2.759.707).

Plazo: Será hasta el 18 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 popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.

Obligaciones Especificas:

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	No realicé esta obligación en el presente mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.

	documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR objeto del contrato según asignación de grupos: CAMPESENA		
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	No realicé esta obligación en el presente mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
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.	No realicé esta obligación en el presente mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad,	Solicité en conjunto con el instructor técnico las matrículas correspondientes a los	1. Formato Excel con información de solicitud de matrícula, caracterización y

	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.	grupos Emprendedor en Procesamiento y Comercialización de Productos Derivados de Frutas y Hortalizas del municipio de Pereira, vereda La Selva y Emprendedor en Transformación de Plátano, municipio de Santa Rosa de Cabal, correspondiente a la ruta 2.	documentos de identidad enviado por correo electrónico a Coordinación Académica. 2. Pantallazo de Correo de envío por parte de Coordinación Académica al área de Administración educativa solicitando matricular el grupo. Ver evidencias de ejecución en archivo adjunto al informe GC y en la parte inferior del presente informe.
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.	No realicé esta obligación en el presente mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.

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 realicé esta obligación en el presente mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
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 realicé esta obligación en el presente mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor,	Participé y apoyé el proceso de socialización de las estrategias CampeSENA en conjunto con el instructor técnico a	1. Registro fotográfico de reuniones de socialización de las

	metodología, procedimientos e impacto.	las personas aspirantes correspondientes a las formaciones en Emprendedor en Procesamiento y Comercialización de Productos Derivados de Frutas y Hortalizas del municipio de Pereira, vereda La Selva y Emprendedor en Transformación de Plátano, municipio de Santa Rosa de Cabal, correspondiente a la ruta 2.	estrategias CampeSENA. Ver evidencias de ejecución en archivo adjunto al informe GC y en la parte inferior del presente informe.
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.	No realice esta obligación en el presente mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa	Participé en la reunión mensual de seguimiento operativo del programa	Registro fotográfico y listado de asistencia relacionado con

	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.	convocada por la Coordinación Académica realizada el día 10 de febrero de 2025.	reunión mensual de seguimiento operativo. Listado de asistencia que reposa en los archivos de la Coordinación Académica del programa CampeSENA.
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.	No se realizó esta obligación en el presente mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así	Presenté el informe mensual de actividades en el formato requerido, del periodo objeto de pago (mes de febrero),	Informe mensual de ejecución contractual con las correspondientes evidencias presentado

	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.	realizando entrega de los soportes y evidencias del objeto contractual, en el tiempo oportuno, acatando las recomendaciones del supervisor del contrato; relacioné los registros que quedaron de las actividades realizadas y las evidencias en las plataformas Sofía plus y SECOP II para consulta del supervisor del contrato.	en los tiempos establecidos.
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	No se realizó esta obligación en el presente mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.

	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, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de	No se realizó esta obligación en el presente mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.

	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 se realizó esta obligación en el presente mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
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	No se realizó esta obligación en el presente mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.

	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	No se realizó esta obligación en el presente mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.

	de conformidad con la programación académica establecida.		
18	Cumplir cabalmente con las actividades de formación programadas según la necesidad del Centro de formación.	No se realizó esta obligación en el presente mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
19	No cancelar injustificadamente o modificar unilateralmente cualquier actividad de formación programada sin previa autorización escrita de la supervisión del contrato o de la persona designada por la entidad para tal efecto y únicamente podrá darse en casos excepcionales donde se identifiquen circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.	No se realizó esta obligación en el presente mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.
20	Tomar todas las medidas razonables para mitigar el impacto de las cancelaciones o modificaciones en la	No se realizó esta obligación en el presente mes.	No hay evidencia porque no se ejecutó en el mes.

	formación priorizando la continuidad del servicio de formación y la atención a los aprendices.		

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.				
2.				

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

Evidencias en (20) folios.

Cordialmente,

Firma

CARLOS ALBERTO ARANZAZU CASTRILLON

Contratista

C.C. No. 6.361.079

Recibí a satisfacción:

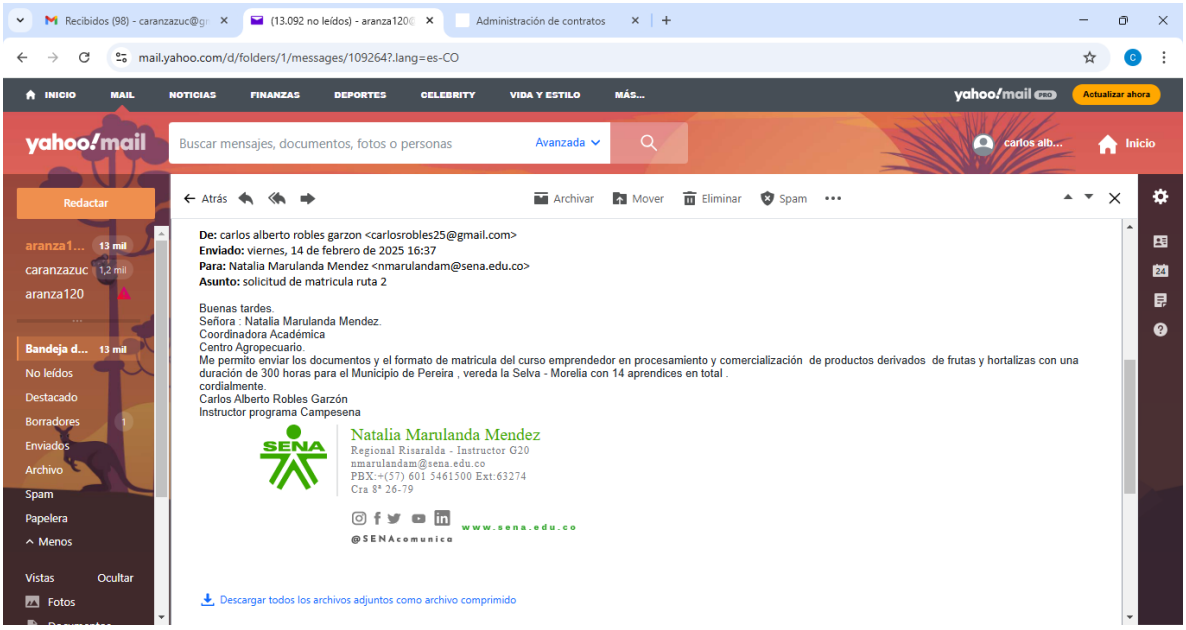
Firma

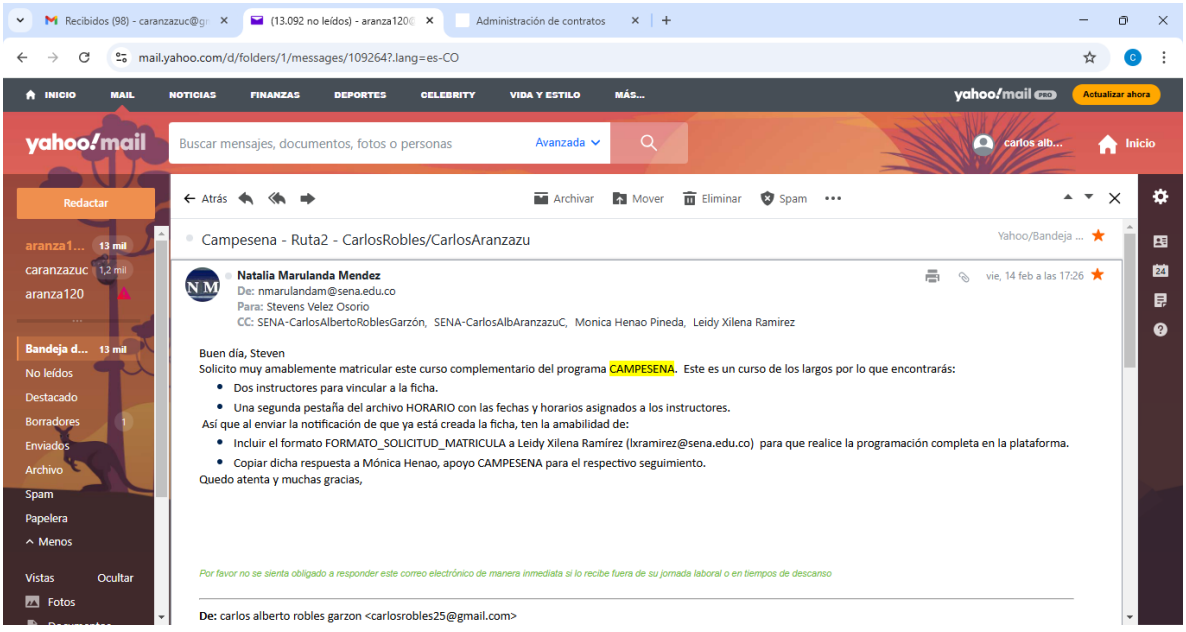
NATALIA MARULANDA MENDEZ

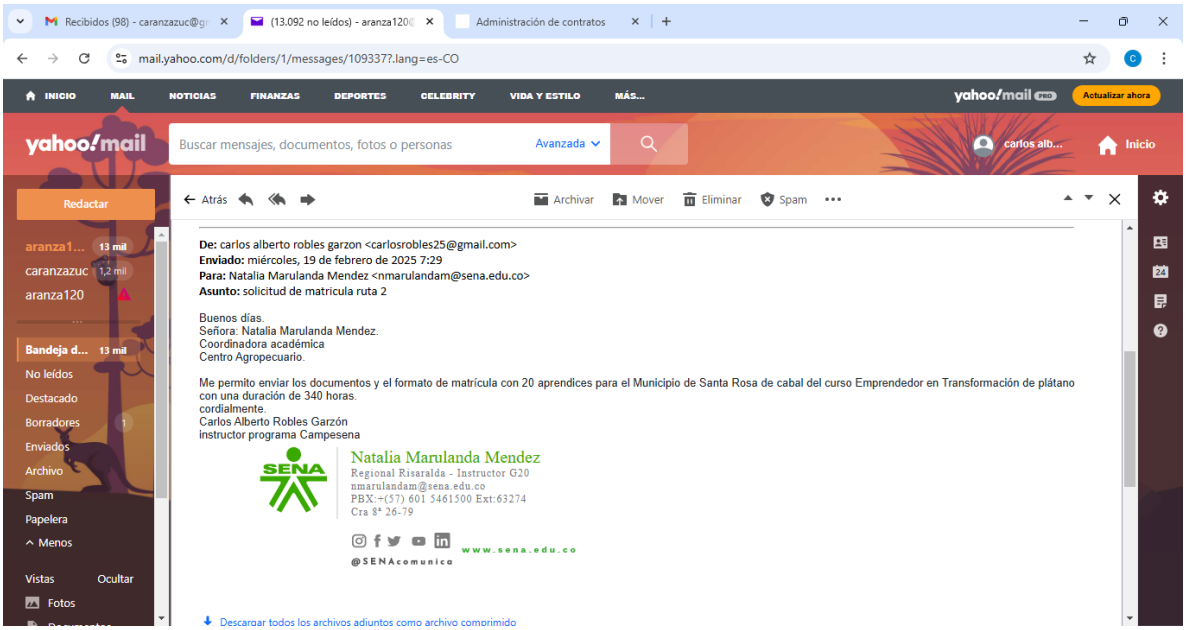
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7396903

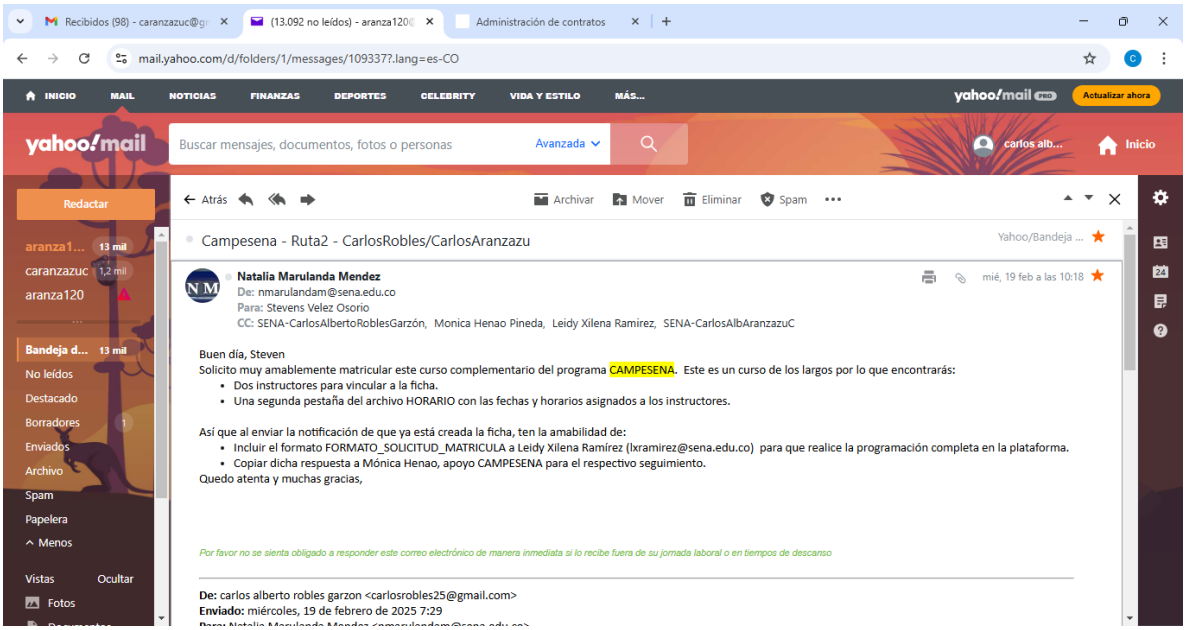
Coordinador Académico

PANTALLAZOS CORREOS ELECTRONICOS SOLICITUD MATRICULA CURSOS EMPRENDIMIENTO RUTA 2 – FEBRERO 14






Recibidos (98) - caranzazuc@gr
(13.092 no leídos) - aranza120
Administración de contratos
mail.yahoo.com/d/folders/1/messages/109337?.lang=es-CO
INICIO MAIL NOTICIAS FINANZAS DEPORTES CELEBRITY VIDA Y ESTILO MÁS...
yahoo!mail
Actualizar ahora
Buscar mensajes, documentos, fotos o personas
Avanzada
carlos alb...
Inicio
Redactar
Atrás
Archivar
Mover
Eliminar
Spam
aranza1... 13 mil
caranzazuc 1,2 mil
aranza120
Bandeja d... 13 mil
No leídos
Destacado
Borradores
Enviados
Archivo
Spam
Papelera
Menos
Vistas
Ocultar
Fotos
De: carlos alberto robles garzon <carlosrobles25@gmail.com>
Enviado: miércoles, 19 de febrero de 2025 7:29
Para: Natalia Marulanda Mendez <nmarulandam@sena.edu.co>
Asunto: solicitud de matricula ruta 2
Buenos días.
Señora: Natalia Marulanda Mendez.
Coordinadora académica
Centro Agropecuario.
Me permito enviar los documentos y el formato de matrícula con 20 aprendices para el Municipio de Santa Rosa de cabal del curso Emprendedor en Transformación de plátano con una duración de 340 horas.
cordialmente.
Carlos Alberto Robles Garzón
instructor programa Campesena
Natalia Marulanda Mendez
Regional Risaralda - Instructor G20
nmarulandam@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:63274
Cra 8ª 26-79
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
Descargar todos los archivos adjuntos como archivo comprimido

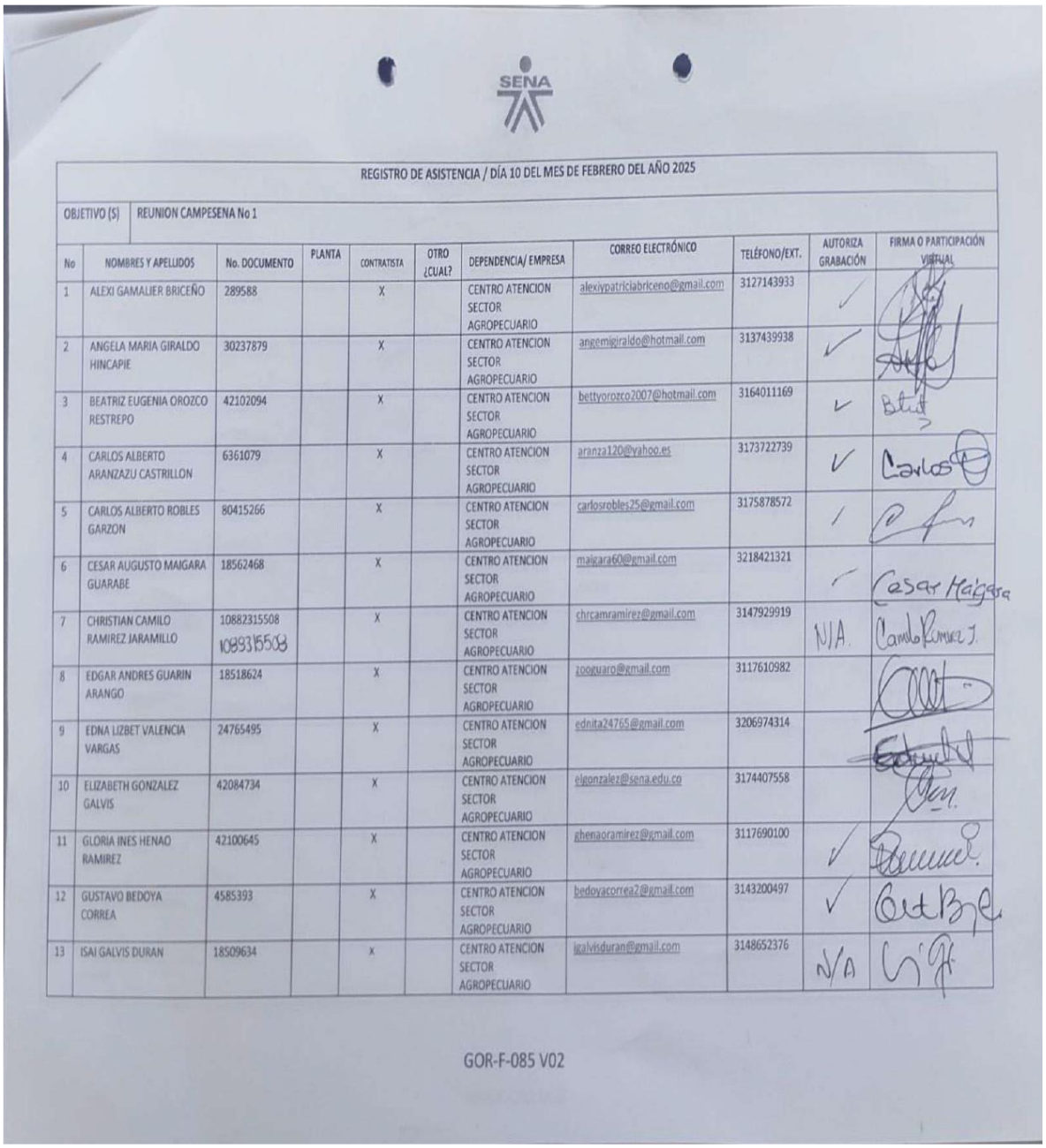

Recibidos (98) - caranzazuc@gr
(13.092 no leídos) - aranza120
Administración de contratos
mail.yahoo.com/d/folders/1/messages/109337?.lang=es-CO
INICIO MAIL NOTICIAS FINANZAS DEPORTES CELEBRITY VIDA Y ESTILO MÁS...
yahoo!mail
Actualizar ahora
Buscar mensajes, documentos, fotos o personas
Avanzada
carlos alb...
Inicio
Redactar
Atrás
Archivar
Mover
Eliminar
Spam
Campesena - Ruta2 - CarlosRobles/CarlosAranzazu
Yahoo/Bandeja ...
Natalia Marulanda Mendez
De: nmarulandam@sena.edu.co
Para: Stevens Velez Osorio
CC: SENA-CarlosAlbertoRoblesGarzón, Monica Henao Pineda, Leidy Xilena Ramirez, SENA-CarlosAlbAranzazuC
mié, 19 feb a las 10:18
Buen día, Steven
Solicito muy amablemente matricular este curso complementario del programa CAMPESENA. Este es un curso de los largos por lo que encontrarás:
Dos instructores para vincular a la ficha.
Una segunda pestaña del archivo HORARIO con las fechas y horarios asignados a los instructores.
Así que al enviar la notificación de que ya está creada la ficha, ten la amabilidad de:
Incluir el formato FORMATO_SOLICITUD_MATRICULA a Leidy Xilena Ramírez (lxramirez@sena.edu.co) para que realice la programación completa en la plataforma.
Copiar dicha respuesta a Mónica Henao, apoyo CAMPESENA para el respectivo seguimiento.
Quedo atenta y muchas gracias,
Por favor no se sienta obligado a responder este correo electrónico de manera inmediata si lo recibe fuera de su jornada laboral o en tiempos de descanso
De: carlos alberto robles garzon <carlosrobles25@gmail.com>
Enviado: miércoles, 19 de febrero de 2025 7:29

EVIDENCIA FOTOGRAFICA REUNIONES PROCESO DE SOCIALIZACION CON COMUNIDAD RURAL DE LAS ESTRATEGIAS CAMPESENA – FEBRERO 20 Y 22





LISTADO DE ASISTENCIA Y EVIDENCIA FOTOGRAFICA REUNION MENSUAL EQUIPO CAMPESENA – FEBRERO 10

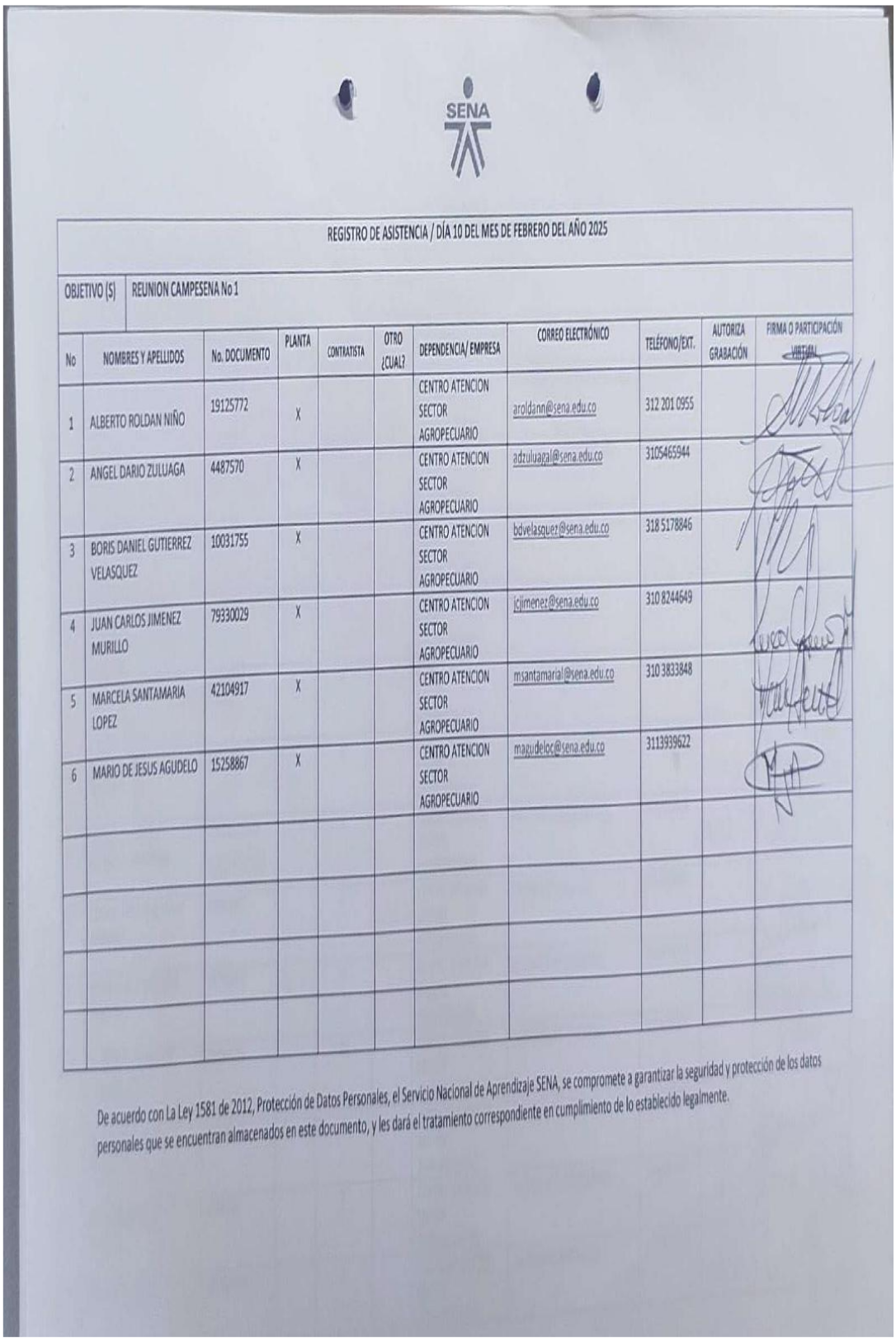


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): REUNION CAMPESENA No 1

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ALEXI GAMALIER BRICEÑO	289588		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	alexiypatriciabriceno@gmail.com	3127143933	✓	
2	ANGELA MARIA GIRALDO HINCAPIE	30237879		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	angemigiraldo@hotmail.com	3137439938	✓	
3	BEATRIZ EUGENIA OROZCO RESTREPO	42102094		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	bettyorozco2007@hotmail.com	3164011169	✓	
4	CARLOS ALBERTO ARANZAZU CASTRILLON	6361079		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	aranza120@yahoo.es	3173722739	✓	
5	CARLOS ALBERTO ROBLES GARZON	80415266		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	carlosrobles25@gmail.com	3175878572	✓	
6	CESAR AUGUSTO MAIGARA GUARABE	18562468		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	maigara60@gmail.com	3218421321	✓	
7	CHRISTIAN CAMILO RAMIREZ JARAMILLO	10882315508 1088315508		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	chrcamramirez@gmail.com	3147929919	N/A	
8	EDGAR ANDRES GUARIN ARANGO	18518624		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	zooguaro@gmail.com	3117610982		
9	EDNA LIZBET VALENCIA VARGAS	24765495		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	ednita24765@gmail.com	3206974314		
10	ELIZABETH GONZALEZ GALVIS	42084734		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	elgonzalez@sena.edu.co	3174407558		
11	GLORIA INES HENAO RAMIREZ	42100645		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	ghenaoramirez@gmail.com	3117690100	✓	
12	GUSTAVO BEDOYA CORREA	4585393		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	bedoyacorrea2@gmail.com	3143200497	✓	
13	ISAI GALVIS DURAN	18509634		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	igalvisduran@gmail.com	3148652376	N/A	

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) REUNION CAMPESENA No 1

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ALBERTO ROLDAN NIÑO	19125772	X			CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	aroldann@sena.edu.co	312 201 0955		
2	ANGEL DARIO ZULUAGA	4487570	X			CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	adzuluaga1@sena.edu.co	3105465944		
3	BORIS DANIEL GUTIERREZ VELASQUEZ	10031755	X			CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	bdvelasquez@sena.edu.co	318 5178846		
4	JUAN CARLOS JIMENEZ MURILLO	79330029	X			CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	jcjimenez@sena.edu.co	310 8244649		
5	MARCELA SANTAMARIA LOPEZ	42104917	X			CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	msantamaria1@sena.edu.co	310 3833848		
6	MARIO DE JESUS AGUDELO	15258867	X			CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	magudeloc@sena.edu.co	3113939622		

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.

