PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 05 de Marzo de 2025

Señora
GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
SUPERVISORA CONTRATO **No CO1.PCCNTR.7478620**
Coordinadora Académica de Programas Especiales
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7478620 del año 2025

CRISTIAN JAIR ACEROS BUENO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.721.873 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en CAMPESENA, 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 SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($46761695). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4599511) Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 19 de DICIEMBRE de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales en el rol de instructor de emprendimiento aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; de los programas de formación CAMPESENA, del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2025.

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 documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos	Se inicio el proceso de formación y acompañamiento a los aprendices de la población campesina en el municipio de capitanejo, así mismo se realizo acercamiento a diferentes comunidades.	Evidencia Fotográfica
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se llevó a cabo el reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje de los aprendices. Para ello, se aplicaron estrategias de diagnóstico que permitieron identificar los conocimientos adquiridos con anterioridad, así como las preferencias y métodos de aprendizaje más efectivos para cada	Evidencia Fotográfica

		individuo. Esta evaluación facilitó la adaptación de los procesos formativos a las necesidades específicas de los aprendices, promoviendo una enseñanza más personalizada y eficiente.	
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	Se realizó el acercamiento a las comunidades rurales con el fin de acompañar a la población campesina en la planificación de mejoras para la producción familiar, el fortalecimiento de su capacidad productiva y la optimización de sus condiciones ambientales. A través de un proceso de asesoramiento y orientación, se brindó apoyo para la implementación de estrategias que permitieran el mejoramiento de las unidades productivas rurales.	Evidencia Fotográfica
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.	Para este periodo no se realizo esta acción	N/A
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una	Se envió la programación del instructor al	

	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.	coordinador académico, estableciendo la ejecución de un programas de formación para el mes de febrero: - Habilidades para enfrentar retos en el nuevo entorno laboral, programa al cual se le gestiono la creación de ficha y se dio inicio el 27 de febrero.	Evidencia fotográfica
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 se a realizado la actividad debido a que no se a dado por terminado ningún resultado de aprendizaje.	N/A
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.	En este periodo no se realizó esta acción.	N/A
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se participó y se brindó apoyo en el proceso de inducción de las estrategias *CampeSENA*. En este proceso, se abordaron aspectos clave como los objetivos, el alcance, las estrategias implementadas, la cadena de valor, la metodología utilizada, los procedimientos establecidos y el impacto generado por la iniciativa.	Evidencia fotográfica

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.	En este periodo no se realizó esta acción.	N/A
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.	En este periodo no se realizó esta acción	N/A
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 asistió a diferentes jornadas de capacitación e inducción convocadas por el centro de formación y por la dirección regional.	Evidencia fotográfica
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.	Se presenta bitácora, con evidencia de ejecución de la estrategia CampeSENA.	N/A

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.	En este periodo no fue necesario realizar esta acción.	N/A
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.	En este periodo no fue necesario realizar esta acción.	N/A
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el	En este periodo no fue necesario realizar esta acción.	N/A

	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.	En este periodo no fue necesario realizar esta acción.	N/A
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.	En este periodo no fue necesario realizar esta acción.	N/A
18	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato	Se atendieron, los requerimientos del	Evidencia Fotográfica

	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.	superviso, se asistió a diferentes capacitaciones y jornadas de inducción.	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.	En este periodo no fue necesario realizar esta acción.	N/A
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.	Realizo entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestión Financiera “GF”	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro 01 del presente contrato
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	Realizo entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestión Financiera “GF”	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro 01 del presente contrato
22	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social	Acredito estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral decreto 1273 del 2018.	Anexo de certificado de afiliación a salud y pensión

	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	No se requirió esta acción en este periodo	N/A
24	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se atendieron los requerimientos por parte del supervisor. Formatos en los procedimientos aplicados en la plataforma de Compromiso SST.	Certificado evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 se anexan certificados de afiliación a salud, pensión, según decreto 1273/2018 correspondiente al mes de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (26 folios)

Cordialmente.

Firma

CRISTIAN JAIR ACEROS BUENO

Contratista

C.C. No. 1.098.721.873

Recibí a satisfacción:

Firma

GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7478620

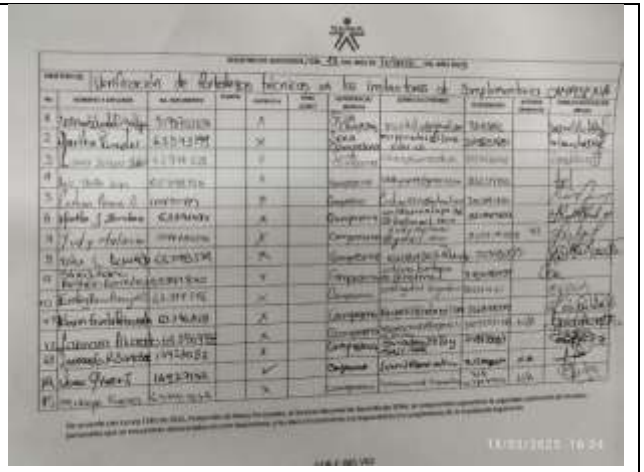
Coordinadora Académica de Programas Especiales

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

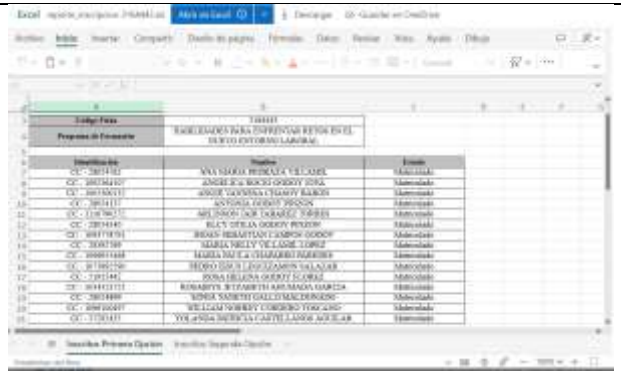
NOMBRE INSTRUCTOR: CRISTIAN JAIR ACEROS BUENO			**RED**	**CAMPESENA**
FECHA	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**ASISTENCIA APRENDICES** **FICHAS - PROGRAMA**	**SOPORTE EVIDENCIA**	
13/02/2025 **AL** **14/02/2025**	**Capacitación de Inducción para Instructores** Participé en una capacitación de inducción para instructores, donde se abordó la **Estrategia Campesena**, destacando su relevancia para el desarrollo rural. Se identificaron los **procesos institucionales clave** y se revisó la **oferta académica de programas complementarios** ajustados a los diferentes perfiles profesionales. Esta	**NO APLICA**		

	capacitación fue esencial para comprender los recursos educativos y alinear nuestras competencias pedagógicas con las necesidades del entorno.		

17/02/2025 **AL** **18/02/2025**	**Capacitación de Inducción para Instructores** Participé en una capacitación de inducción para instructores, donde se abordó la **Estrategia Campesena**, destacando su relevancia para el desarrollo rural. Se identificaron los **procesos institucionales clave** y se revisó la **oferta académica de programas complementarios** ajustados a los diferentes perfiles profesionales. Esta capacitación fue esencial para comprender los recursos educativos y alinear nuestras competencias pedagógicas con las necesidades del entorno.	**NO APLICA**	

19/02/2025	**Inducción y asignación de Programación instructores CampeSENA, vigencia 2025** Durante este proceso, el líder del programa asignó los planes de formación a ejecutar, asegurando una distribución adecuada de los programas conforme a los lineamientos y objetivos estratégicos de la iniciativa. Esta planificación permitió garantizar la organización y ejecución efectiva de las	**NO APLICA**	

	actividades formativas dirigidas a la población beneficiaria.		
21/02/2025	**Documentación y Solicitud para la Creación de Ficha** Se realizó la **documentación y solicitud** para la creación de una nueva ficha de formación. En este proceso, se diseñaron los **instrumentos de evaluación** necesarios, se desarrolló la **planeación pedagógica**, y se completaron los **formatos requeridos** para la aprobación de la ficha. Como resultado de esta actividad, se logró la creación de la **ficha 3164443**, correspondiente al programa solicitado, con el **código 13420106.**	**NO APLICA**	

			
23/02/2024	**Apoyo en la promoción y gestión de la Oferta Educativa** Se apoyaron las actividades de **promoción y divulgación de la oferta educativa** académica, enfocadas en la comunidad campesina del municipio de Molagaviga, durante esta jornada, se realizo una reunión virtual con los lideres de las veredas del municipio, donde se dio orientación de las necesidades de cada población y se logró la conformación de dos grupos de aprendices para inicio de formación.	**NO APLICA**	

24/02/2025 **-** **26/02/2025**	**Apoyo en la promoción y gestión de la Oferta Educativa** Se apoyaron las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, enfocadas en la comunidad campesina del municipio de Molagavita y Enciso. Durante esta jornada, se gestionó la conformación de grupos de aprendices con el objetivo de crear las fichas de formación correspondientes. La divulgación de la información se realizó directamente en la comunidad, lo que permitió concretar la formación de dos grupos de aprendices a atender por Ruta 1 y Ruta 2 respectivamente.	**NO APLICA**	

			Enciso, Santander, Colombia Vereda Cochaga 26/02/2025 2:34 p.m

27/02/2024 **AL** **28/02/2024**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:** **Denominación del Programa de Formación**: Habilidades para enfrentar retos en el nuevo entorno laboral **Código del Programa de Formación:** 13420106 **Competencia:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. **Resultados:** Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor. Emplear capacidad creativa e innovadora	**FICHA** **3164443**, **APRENDICES** ANA MARIA PEDRAZA VILLAMIL ANGELICA ROCIO GODOY JOYA ANGIE VANNESA CHASOY BARON ANTONIA GODOY PINZON ARLINSON JAIR TABAREZ TORRES ELCY OTILIA GODOY PINZON JHOAN SEBASTIAN CAMPOS GODOY MARIA NELLY VILLAMIL LOPEZ MARIA PAULA CHAPARRO PAREDES PEDRO JESUS LEGUIZAMON SALAZAR ROSA HELENA GODOY FLOREZ	

	según estrategia emprendedora Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación	ROSAIBYS JETZABETH AHUMADA GARCIA SONIA YANETH GALLO MALDONADO WILLIAM NORBEY CORDERO TOSCANO YOLANDA PATRICIA CASTELLANOS AGUILAR	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CRISTIAN JAIR ACEROS BUENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3164443 - HABILIDADES PARA ENFRENTAR RETOS EN EL NUEVO ENTORNO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- CREAR HÁBITOS QUE CONTRIBUYAN A LA APERTURA AL CAMBIO Y AL APRENDIZAJE EN EL ENTORNO LABORAL A PARTIR DE MÉTODOS Y ENTRENAMIENTOS COGNITIVOS

02- GENERAR LA CREACIÓN Y LA CO-CREACIÓN DE NUEVAS IDEAS A PARTIR DE MÉTODOS DE INNOVACIÓN

03- APROPIAR NUEVAS FORMAS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE UNA MENTALIDAD ÁGIL

04- APLICAR TÉCNICAS PARA MANEJAR LA INCERTIDUMBRE A PARTIR DEL USO DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN EMOCIONAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 16,00

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
13/02/2025	23/02/2025	DESARROLLO CURRICULAR	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: CRISTIAN JAIR ACEROS BUENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Hace constar:

Que el Sr(a) CRISTIAN JAIR ACEROS BUENO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098721873 realizó el día 05/03/2025 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 CRISTIAN JAIR ACEROS BUENO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098721873 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 -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) CRISTIAN JAIR ACEROS BUENO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098721873 el día 05/03/2025 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