



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 28 de febrero de 2025

Señor

Mauricio Carvajal Acelas

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7510841

Dinamizador Sennova, Profesional grado 9

Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7510841 del año 2025

Julio César Gómez Niño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.103.713.783 de Suaita Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios Empresariales y Turísticos, 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 CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$56.933.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente a los días del mes de febrero de 2025, b) Diez (10) pagos iguales por los meses de (Marzo) a (Diciembre) de 2025, por valor de CINCO MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.600.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA RESPONDER POR LA GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS PROYECTOS DE LA LÍNEA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DEL CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS



DE LA REGIONAL SANTANDER, LA OFERTA DEL PORTAFOLIO, LA ATENCIÓN DE USUARIOS Y EL FOMENTO DE LA I+D+I.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Diseñar el Plan de trabajo general de las actividades generadas en el laboratorio para el cumplimiento de los objetivos propuestos dentro del Plan de Acción financiado en el centro de formación con metas, actividades, productos, resultados, impactos esperados y cronograma, garantizando la ejecución del plan avalado para la vigencia y el apoyo al cumplimiento de los lineamientos de la entidad, lineamientos de SENNOVA, Lineamientos de la Estrategia de Servicios Tecnológicos, lineamientos del Sistema unificado de Gestión Documental SENNOVA, Plan de Acción, Plan estratégico Institucional u otro que aplique a la tipología del servicio.	Se crea el documento de marco lógico, con actividades e indicadores	Documento de marco lógico diligenciado
2	Liderar la actualización, la divulgación y oferta del portafolio de Servicios Tecnológicos, en los escenarios, bases de datos y demás medios definidos por la dirección general para tal fin, promoviendo la atención de usuarios internos y externos, y el fomento de la I+D+i a través de los servicios de laboratorio, transferencias de conocimiento, talleres prácticos y visitas guiadas a aprendices, instructores, campesinos, emprendedores y todas las partes interesadas en la cadena productiva del café	No se ejecutó durante la vigencia	NA
3	Elaborar la documentación técnica y administrativa que le corresponda, de		



	acuerdo con los procedimientos establecidos, asegurando el cumplimiento de los procedimientos documentales del sistema de gestión y revisar y ajustar en los casos que sea procedente.	Creación de la documentación de los servicios 2025022701, 2025022702 y 2025022703	Se crean los documentos de solicitud de servicio, cotización y orden de servicio para las 3 muestras.
4	Identificar oportunamente los riesgos, las oportunidades y la ocurrencia de desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos técnicos para su gestión y reporte, y desarrollar las acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con los procedimientos documentados del laboratorio.	No se ejecutó durante la vigencia	NA
5	Hacer seguimiento al tratamiento de salidas no conformes que se presenten en los diversos puntos del sistema de gestión y de las operaciones técnicas a las cuales se encuentre autorizado	No se ejecutó durante la vigencia	NA
6	Cumplir la normativa, reglamentaciones, lineamientos, políticas que direccionan el quehacer del laboratorio y las metas establecidas en los indicadores definidos por la Dirección.	No se ejecutó durante la vigencia	NA
7	Asegurar la correcta ejecución de las operaciones técnicas y el desarrollo, verificación o validación de los servicios tecnológicos que satisfagan las necesidades del cliente y la entrega de servicios o productos acorde a los requisitos de los beneficiarios (interno o externos).	No se ejecutó durante la vigencia	NA



8	Liderar la articulación del portafolio de Servicios Tecnológicos con las demás líneas SENNOVA y los programas de formación del centro al que pertenece.	No se ejecutó durante la vigencia	NA
9	Asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos y servicios suministrados externamente, que afectan las actividades de los servicios tecnológicos y la correcta ejecución de los recursos necesarios para garantizar la calidad y el normal funcionamiento de las operaciones.	No se ejecutó durante la vigencia	NA
10	Orientar el desarrollo de las reuniones que programe el centro para realizar el seguimiento al desarrollo del Plan de Acción servicios tecnológicos, informando a la Subdirección del Centro acerca del desempeño del sistema de gestión del laboratorio incluyendo el cumplimiento de las metas e indicadores.	Reunión de inicio con el Dinamizador SENNOVA del centro de formación	Se adjunta imagen de evidencia de la reunión con el equipo del laboratorio.
11	Realizar la revisión técnica de las solicitudes de los servicios tecnológicos y gestionar la correcta recepción, manipulación y disposición materiales o productos de los beneficiarios de los servicios tecnológicos, de acuerdo con los procedimientos documentados.	No se ejecutó durante la vigencia	NA
12	Asegurar la trazabilidad metrológica de los resultados y la confiabilidad de los equipos e instrumentos de los servicios tecnológicos de acuerdo con los procedimientos y programas (mantenimiento, calibración, verificación intermedia, según aplique) e instructivos documentados	No se ejecutó durante la vigencia	NA



13	Coordinar las revisiones por la dirección del sistema de gestión del laboratorio para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia, y para introducir los cambios o mejoras necesarios y a las reuniones programadas por la Coordinación SENNOVA o Activador de Servicios Tecnológicos.	No se ejecutó durante la vigencia	NA
14	Supervisar el aseguramiento metrológico, la validez de resultados y demás procedimientos implementados por el sistema de gestión del laboratorio.	No se ejecutó durante la vigencia	NA
15	Asegurar la competencia del personal, comunicar y autorizar las actividades de los servicios tecnológicos	Se generaron la documentación de inicio del personal del laboratorio	Se diligencian las actas de inicio del PT y del RSG
16	Gestionar la solicitud de productos y servicios suministrados externamente que se requieran para la ejecución del plan de acción e impacten la calidad en la prestación del servicio.	Solicitud de documentos equivalentes a la Dra. Ruth Lily para pago de servicios por parte de los usuarios dentro de la vigencia	Se relaciona correo electrónico de solicitud.
17	Suministrar oportunamente la información requerida y asegurar la entrega de evidencias por la Subdirección del Centro, Coordinación SENNOVA, el Activador y el Dinamizador Regional de Servicios Tecnológicos y dinamizador SENNOVA del centro de formación.	No se ejecutó durante la vigencia	NA
18	Asegurar la participación en los ensayos de aptitud aprobados en la formulación del plan de acción y como parte del proceso de aseguramiento metrológico.	No se ejecutó durante la vigencia	NA
19	Apoyar en la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación que se formulen por el SENA para el	No se ejecutó durante la vigencia	NA



	desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General, la dirección de formación, solicitud de la coordinación SENNOVA y elección o designación de la subdirección de centro de formación.		
20	Participar en las reuniones y actividades de transferencia tecnológica programadas por Servicios Tecnológicos, la subdirección del Centro, la Dirección General.	No se ejecutó durante la vigencia	NA
21	Participar en ejercicios de autoevaluación o autodiagnóstico o auditoría interna de proyectos, a través de los medios remotos dispuestos por la institución, cuando se requiera.	No se ejecutó durante la vigencia	NA
22	Cumplir con la siguiente norma: Propiedad intelectual: Ley 1450 de 2011, el SENA será el titular de los derechos patrimoniales de las obras e invenciones susceptibles de protección de derechos de autor que resulten de la ejecución del presente contrato, de las actividades que acompañe o en las que intervenga el/la contratista ejecutadas con recursos de la Entidad. El/la contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados al SENA en ejecución del contrato, no infringen derechos de propiedad intelectual.	No se ejecutó durante la vigencia	NA
23	Cumplir con la Confidencialidad de la información de proyectos de I+D+i: El/la contratista acepta que la información compartida y conocida por las partes en virtud de la ejecución del contrato y de los proyectos de I+D+i, especialmente productos resultados de 8 GTH-F-075 V09 investigación, bases de datos, creaciones, invenciones y en general la información que pueda afectar la	Se diligencia y se firma el documento de confidencialidad.	Documento de confidencialidad firmado



	generación de productos de I+D+i, así como la información de terceros suministrada para la gestión de procesos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, es información confidencial y, en consecuencia, no podrá divulgarse, compartirse o revelarse total o parcialmente a personas ajenas al contrato o proyecto; el/la contratista no podrá hacer uso de dicha información para fines ajenos a la Entidad, sin previa autorización escrita en la que se exprese la información que podrá ser empleada y los términos de su uso.		
24	Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual, atendiendo oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.	Se cumplen con los lineamientos y tareas asignadas por el supervisor	NA

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

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. **32616838** de la planilla, emitida por asopagos correspondiente al mes de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (04) folios

Cordialmente,

JULIO CÉSAR GÓMEZ NIÑO

Contratista

C.C. No. 1.103.713.783 de Suaita

Recibí a satisfacción:

Mauricio Carvajal Acelas

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7510841

Dinamizador Sennova

Profesional grado 9



EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DE FEBRERO 2025

- **Evidencia correspondiente a la obligación No. 1:** Se crea el documento de marco lógico, con actividades e indicadores

GIC-F-004 LCC Marco logico

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Calibrí Bold 11 Fuente Ajustar texto General Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Autosuma Borrar Ordena Filtrar Edición

C65 Nombre del programa de formación beneficiado de la ejecución del proyecto

14	14	2018							
15	15	2025							
16	16	Mauricio Carvajal Acelas							
17	17	Correo @sema.edu.co del líder o lidessa del proyecto							
18	18	Nombre celular del líder o lidessa del proyecto							
19	19								
20	20	Dinamizador/a Sennova							
21	21	Fecha de diligenciamiento							
22	22	28/02/2025							

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SON TENDIDOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

SEGUIMIENTO TÉCNICO DE IMPLEMENTACIÓN O IMPLANTACIÓN DEL PROYECTO

23	23	Objetivo general							
24	24	Garantizar la sostenibilidad de los servicios tecnológicos del Laboratorio de la Calidad del Café del Centro de Servicios Empresariales y Turísticos (CSSET) del SENA en Santander de acuerdo con los requisitos de la NTC ISO/IEC 17025 de 2011, asegurando la validez de los resultados en beneficio de la comunidad SENA campesinado de la región.							
25	25	Objetivo específico	Nombre del Producto	Actividad (es)	Fecha de inicio de la actividad	Fecha proyectada de finalización de la actividad	Nombre del responsable de la ejecución de la actividad	Nombre del indicador del producto - como está en la formulación del proyecto	Meta del indicador del producto - como está en la formulación del proyecto
26	26		Producto 1.1. Fichas de verificación de cumplimiento de requisitos del personal del laboratorio, que incluye registro detallado de educación, formación, conocimientos técnicos, calificación y experiencia requeridos para la ejecución de las actividades técnicas y administrativas del laboratorio	Actividad 1.1: Verificar que el personal cumple con los requisitos de educación, formación, conocimientos técnicos, calificación y experiencia requeridos para la ejecución de las actividades técnicas y administrativas del laboratorio	15/02/2025	30/03/2025	RGA-RSG-PT	Fichas de verificación de personal	Indicador 1.1: (Número de Fichas de verificación realizadas en la vigencia / Número de Fichas de verificación programadas) * 100 META: (Fichas planteadas = 3)
27	27		Producto 1.2. Informes de mantenimiento y Certificados de Calibración de equipos del laboratorio	Actividad 1.2: Ejecutar el programa de mantenimiento y calibración de equipos de laboratorio	1/04/2025	30/06/2025	RGA-RSG-PT	Informes de mantenimiento y calibración	Indicador 1.2: (Número de informes realizados en la vigencia / Número de informes programados) * 100 META: (informes planteados =1)
28	28		Objetivo específico 2: Fortalecer en la vigencia 2025 la oferta de servicios tecnológicos del laboratorio adherido a la línea técnica de Alimentos y procesados (CAF y CACA) cumpliendo con los requisitos de la norma ISO/IEC 17025:2017, legales y reglamentarios.						
29	29		Producto 1.3. Informe trimestral de cumplimiento del Programa de aseguramiento metrológico.	Actividad 1.3: Ejecutar el programa de aseguramiento metrológico, verificaciones y validaciones de metodologías aplicadas en el laboratorio.	30/03/2025	31/12/2025	RGA-RSG-PT	Informes de aseguramiento	Indicador 1.3: (Número de informes realizados en la vigencia / Número de informes programados) * 100

- **Evidencia correspondiente a la obligación No. 3:** Creación de la documentación de los servicios 2025022701, 2025022702 y 2025022703

Compartir Copiar vínculo Descargar Exportar a Excel Automatizar

Mis archivos > Laboratorio de Calidad del Café > 2025 > SISTEMA DE GESTIÓN LABORATORIO - INTERNO > 2. Gestión de Servicios > REGISTROS > Solicit

Nombre ↑	Modificado	Modificado por	Tamaño del ar
LCC-GS-FO-01 Solicitud de servicio 01.xlsx	El lunes a las 8:...	labcafecset	313 KB
LCC-GS-FO-01 Solicitud de servicio 02.xlsx	28 de febrero	labcafecset	313 KB



- **Evidencia correspondiente a la obligación No. 16:** Solicitud de documentos equivalentes a la Dra. Ruth Lily para pago de servicios por parte de los usuarios dentro de la vigencia

labcafecset 😊 ← Responder ← Responder a todos → Reenviar 📎

Para: 📧 Ruth Lily Barrera Tellez

📌 Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 2/03/2035 2:50 PM

Cordial saludo estimada Dra.

Esperamos que esté muy bien.

A través del presente correo nos permitimos solicitar documento equivalente para pago de s Laboratorio de Calidad del Café, para muestras recibidas el día 27 de febrero de 2025.

El monto a pagar por el usuario será de \$240.000 (doscientos cuarenta mil pesos).

Estaremos atentos al documento para remitir al usuario y que se efectúe el pago.

Saludos.

- **Evidencia correspondiente a la obligación No. 23:** Se diligencia y se firma el documento de confidencialidad.

	Centro de Servicios Empresariales y Turísticos Regional Santander		
Formato compromiso de confidencialidad		Código: LCC-TH-FO-02	
		Versión: 01	
		Fecha: 16-03-2023	
		Página: 1 de 1	

Yo, Julio César Gómez Niño, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.103.713.783 de Suaita Santander y desempeñando el cargo de Responsable de Gestión Técnica y Administrativa del Laboratorio, me comprometo a:

- Mantener la información a la que pueda tener acceso con la mayor confidencialidad y no destinarla para mi beneficio personal ni para el beneficio de terceros, solo para el cumplimiento de mis obligaciones y funciones asociadas a las actividades del cargo.
- No divulgar la información confidencial por ningún medio sin la autorización expresa del usuario.
- Custodiar y cuidar la documentación e información que por mi cargo y funciones conserve bajo mi cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos (solo personal interno).
- Salvaguardar y proteger la información confidencial y derecho de propiedad de los usuarios.

Se considera como información confidencial la siguiente:

- a) Cualquier información revelada, sobre terceras personas (usuarios del laboratorio) y que no sea de dominio público.



JULIO CÉSAR GÓMEZ NIÑO

Contratista

C.C. No. 1.103.713.783 de Suaita

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7510841 del año 2025



Hace constar:

Que el Sr(a) JULIO CESAR GOMEZ NIÑO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1103713783 realizó el día 12/03/2025 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, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JULIO CESAR GOMEZ NIÑO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1103713783 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) JULIO CESAR GOMEZ NIÑO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1103713783 el día 12/03/2025 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