PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 30 de abril de 2025

Señor

HUMBERTO GUTIERREZ RAMIREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7746721
Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico
Apartadó

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7746721 de 2025.

FABIAN ANDRES VALENCIA CASTRILLON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.437.585 de Chigorodó Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, 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 por valor de TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($38.635.893). Valor que será pagado por el SENA al contratista de la siguiente forma: a) un (1) pago correspondiente al mes de abril de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292), b) siete (7) pagos correspondientes a los meses entre mayo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno, c) un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($2.913.024)

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación Profesional

Titulada y/o complementaria de acciones de formación en la estrategia CAMPESENA, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	No aplica para este mes	
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	No aplica para este 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 cumple para este mes	

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.	No aplica para este mes	
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 aplica para este 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 aplica para este 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 aplica para este mes	
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	No aplica para este mes	
9	Informar a la subdirección de	No aplica para este mes	

	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.	No aplica para este mes	
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 aplica para este mes	
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.	Planeación, realización de los informes de supervisión y ejecución.	Los informes se encuentran en el secop.
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	No aplica para este mes	

	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, 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 este mes	
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 este mes	.
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos	No aplica para este mes	

	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 este mes	
18	Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto.	No aplica para este mes	

19	Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	No aplica para este mes	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto en 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.	N/A	N/A	N/A	N/A
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. N/A de la planilla, operador SOI, del mes N/A de. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

FABIAN ANDRES VALENCIA CAASTRILLON
C.C. No. 8.437.585

Recibí a satisfacción:

HUMBERTO GUTIERREZ RAMIREZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7746721 de 2025

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIAN ANDRES VALENCIA CASTRILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 08/04/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 16/04/2025 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
08/04/2025	16/04/2025	OTROS	120,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 120,00

INSTRUCTOR: FABIAN ANDRES VALENCIA CASTRILLON

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS	12936192
Nombre del Instructor	FABIAN ANDRES VALENCIA CASTRILLON
Tipo Documento	CC
Número de Documento	8437593
Responsabilidad	INSTRUCTOR

Fecha Inicial 08/04/2025

Fecha Final 16/04/2025

Consultar Horario

Horario

Vista del Horario: Mensual

Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
31/03/25	01/04/25	02/04/25	03/04/25	04/04/25	05/04/25
					06/04/25
07/04/25	08/04/25	09/04/25	10/04/25	11/04/25	12/04/25
	00:00 - 23:45: Disponible	00:00 - 23:45: Disponible	00:00 - 23:45: Disponible	00:00 - 23:45: Disponible	00:00 - 23:45: Disponible
					13/04/25
					00:00 - 23:45: Disponible
14/04/25	15/04/25	16/04/25	17/04/25	18/04/25	19/04/25
00:00 - 23:45: Disponible	00:00 - 23:45: Disponible	00:00 - 23:45: Disponible			
					20/04/25
21/04/25	22/04/25	23/04/25	24/04/25	25/04/25	26/04/25
					27/04/25
28/04/25	29/04/25	30/04/25	01/05/25	02/05/25	03/05/25
					04/05/25

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PLAN DE TRABAJO ELABORADO EN COORDINACIÓN CON MI SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.7746721 de 2025. HUMBERTO GUTIERREZ RAMIREZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	COMPROMISO	CUMPLIMIENTO	PERIODO DE EJECUCIÓN	DIRIGIDO A:	EVIDENCIAS	DURACIÓN	RESPONSABLE
Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Recibir el proceso inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	**X**	**DEL 08 AL 30 DE ABRIL de 2025**	**Coordinador académico – Dinamizador de la estrategia CampeSENA.**	**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS**	**DUARNTE EL PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO**	**FABIAN ANDRES VALENCIA CASTRILLON**


SENA


REDMI 13C
09/04/2025 14:49

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) FABIAN ANDRES VALENCIA CASTRILLON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 8437585 realizó el día 09/04/2025 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 FABIAN ANDRES VALENCIA CASTRILLON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 8437585 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 -

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) FABIAN ANDRES VALENCIA CASTRILLON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 8437585 el día 09/04/2025 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