**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Apartadó, 30 abril de 2025

Señor
**OSMAN JOSUE PEREA CASTRO**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7773986
Coordinador académico
Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico
Apartadó

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR. 7773986 de 2025.
**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2025

Yo HECTOR ENRIQUE ANGULO PASTRANA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.240.046 de Apartado, 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 para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS ($36.642.771) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer (1) pago correspondiente al mes de abril de 2025 por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS ($1.533.170) M/CTE., b) siete (7) pagos iguales correspondiente a los meses de 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 VEINTICUATROPESOS ($2.913.024) M/CTE.

**Plazo:** Será hasta el 19 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 campesina, 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 campesina - CampeSENA. |

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

| No | Obligaciones Contractuales | Actividades en la ejecución del periodo objeto de cobro | 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 llevó a cabo la orientación y acompañamiento permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje, garantizando el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación (SIGA) del SENA. Esta labor se documentó en la plataforma Compromiso, asegurando la trazabilidad de las actividades en los programas del área temática asignada. | Formato planilla de asistencia gd-f-014 v02.<br>Guía de aprendizaje código: GFPI-F-135 Proyecto Formativo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje. | Se aplicó una prueba diagnóstica y desarrollar una entrevista individual para identificar los conocimientos previos y los estilos de aprendizaje de cada participante, permitiendo así la planificación de estrategias pedagógicas adaptadas a sus necesidades. | Listados de asistencia versión gd-f-014 v02.<br>Ficha de caracterización ID<br>Acta de reunión, carta radicada, registros masivos. |
| 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 brindó asistencia técnica a 15 aprendices campesinos para fortalecer la planificación de mejoras en su producción familiar, optimizando su capacidad productiva y promoviendo prácticas sostenibles, en alineación con el protocolo de atención de la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Popular – CampeSENA. | Formato planilla de asistencia<br>Formato Lista de asistencia para programas de formación Campesena<br>Guía de aprendizaje código: GFPI-F-135 |
| 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 registró y actualizó en SOFIA PLUS la información académica y administrativa del proceso de formación con claridad y oportunidad, asegurando su trazabilidad y entregando informe al supervisor del contrato. | Plataforma Sofía plus, Diagrama del instructor, Informe Sofía plus, Geosena y pantallazo de unidad productiva |
| 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 programó y reportó a su supervisor de contrato, con una antelación de 10 días, la formación extramural a realizar al lugar destinado Adjuntó el plan de formación, la lista de participantes y la logística requerida, obteniendo la autorización escrita antes de su movilización. | Formato único de transporte programa CAMPESENA, reposa en el Drive Regional del programa CAMPESENA<br>Agenda de desplazamiento |
| 6 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de | Se evaluó el cumplimiento | Formato 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 | de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa mediante herramientas tecnológicas, emitiendo un juicio valorativo en un plazo máximo de tres días tras finalizar el resultado de aprendizaje. | evaluaciones Versión 3 F02-6060-002/02-06 |
| 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 | Se reportó información sobre la creación de unidades productivas, asegurando calidad, oportunidad y veracidad, tras recibir las formaciones complementarias en la ruta correspondiente. | Listados de asistencia versión gd-f-014 v02. Ficha de caracterización ID Acta de reunión, carta radicada, registros masivos. |
| 8 | Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto. | Se participa en la inducción y análisis de los lineamientos de la estrategia Campesena vigencia 2025, para identificar potenciales asociaciones o grupos asociativos que cumplan con las características de participación | Asistencia a Complejo, lista de asistencia, 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. | Se brindó acompañamiento en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA, destacando sus objetivos, alcance, metodología y el impacto esperado en la cadena de valor. | Formato planilla de asistencia GD-F- 014 v02. |
| 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 asistió mensualmente a las reuniones de seguimiento operativo del programa, convocadas por la coordinación académica y/o misional, asegurando la correcta implementación del esquema operativo de la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la | Formato planilla de asistencia gd-f-014 v02 generado con actores gubernamentales y No Gubernamentales. Acta de reunión, carta radicada |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Economía Popular – CampeSENA, y generar las evidencias correspondientes. | |
| 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 eventos técnicos y estratégicos organizados por la dirección general, regional o centro de formación, y compartir los conocimientos adquiridos con el equipo de trabajo para fomentar su desarrollo y mejorar la toma de decisiones. | Acta de reunión, carta radicada. Formato planilla de asistencia gd-f-014 v02 |
| 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 elaboró y entregó el informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales, detallando el avance de las metas, análisis de resultados y acciones correctivas necesarias. Al finalizar el contrato, presentar el informe anual de gestión de acuerdo con los requisitos establecidos por el supervisor de contrato. | Informe cargado en drive acorde a lo indicado por la supervisión. |
| 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 caso que aplique se dispondrá o estará 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. | Acta de novedades, Informe cargado en drive acorde a lo indicado por la supervisión. |
| 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 | Se realizó seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz utilizando los formatos vigentes en la plataforma | Formato Perfil de proyectos productivos. Matriz unidades productivas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado | Compromiso, según las alternativas de desarrollo asignadas. | |
| 15 | Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y pos contractual, de los procesos de contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto. | Se realizó actividades de apoyo en las fases precontractual, contractual y poscontractual, según las indicaciones del supervisor u ordenador del gasto. | Plataforma Sofía plus, Diagrama del instructor, Informe Sofía plus, Geosena y pantallazo de unidad productiva |
| 16 | Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual | Se ejecutó las actividades adicionales asignadas por el supervisor, relacionadas con la especialidad del programa de formación y el objeto del contrato, garantizando su cumplimiento efectivo. | Formato único de transporte programa CAMPESENA, reposa en el Drive Regional del programa CAMPESENA |

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-350, 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 (0) folios

Cordialmente,

**HECTOR ENRIQUE ANGULO PASTRANA**
**C.C. No. 71.240.046**

Recibí a satisfacción:

**OSMAN JOSUE PEREA CASTRO**
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 7773986
Coordinador Académico

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** HECTOR ENRIQUE ANGULO PASTRANA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

**FECHA INICIAL:** 21/04/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2025 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

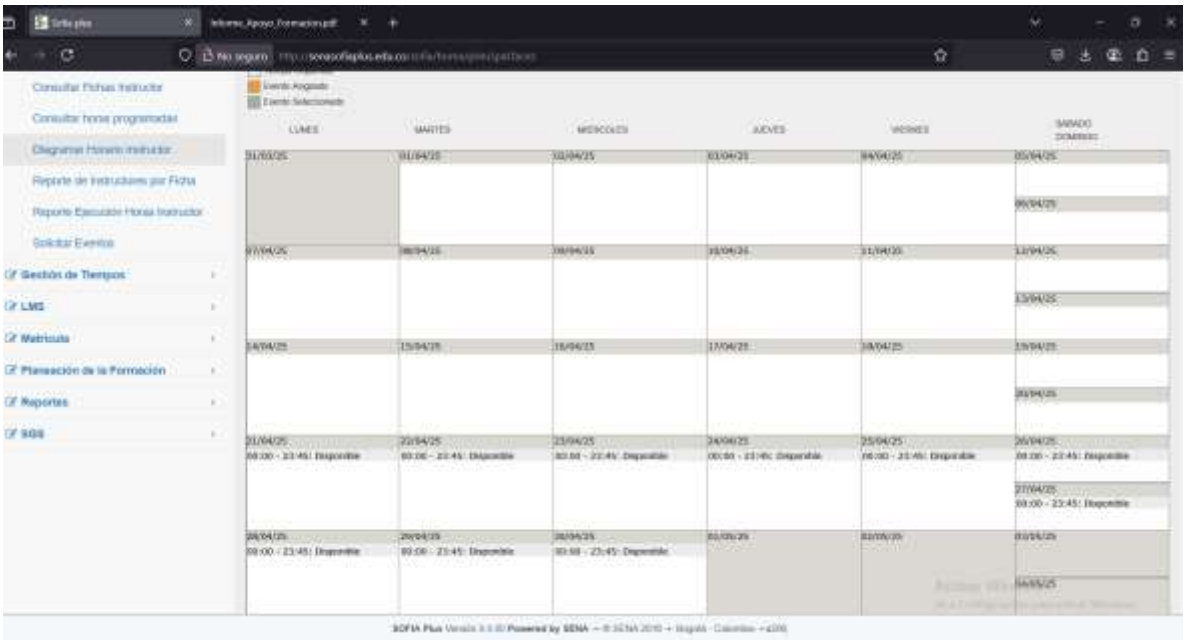
## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 21/04/2025 | 30/04/2025 | OTROS | 64,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 64,00

**INSTRUCTOR:** HECTOR ENRIQUE ANGULO PASTRANA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO


Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
LUNES
MARTES
MIÉRCOLES
JUEVES
VIERNES
SÁBADO
DOMINGO

# SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PLAN DE TRABAJO ELABORADO EN COORDINACIÓN CON MI SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR. 7663982 de 2025, COORDINADOR ACADEMICO **OSMAN JOSUE PEREA CASTRO**

| 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 21 AL 30 DE ABRIL de 2025** | **Coordinador académico – Dinamizador de la estrategia CampeSENA.** | **EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS** | **DUARNTE EL PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO** | **HECTOR ENRIQUE ANGULO PASTRANA** |


QUE HACER EN
SISMOS
INCENDIOS






SENA



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Introduccion Programa Campesena nuevos lineamientos

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Miguel Babilonia | 10754441 | | x | | CampeSENA | mbabilonia@sena.edu.co | 3007044982 | | |
| | Jaime Cardona | 93243477 | | | | Campesena | Jaimecardona16@gmail.com | 3127053377 | | |
| | Hector Enrique Ayala | 7172026 | | x | | Campesena | hectorayala.ing@gmail.com | 3108473000 | | |
| | Wilson Cordoba | 71253105 | | x | | Apoyo Administrativo | wcordoba@sena.edu.co | 3205109382 | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Inducción Programa campesena. Nuevos lineamientos.

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Isaura Cardona | 43843427 | | X | | Campesena | Isauracardona16@gmail.com | 3127036537 | X | |
| | Héctor Angulo P | 71240046 | | X | | Campesena | hapsirvan.@yahoo | 3108477003 | X | |
| | [illegible] | 71253105 | | X | | [illegible] | [illegible] | 3205104572 | X | |
| | Miguel Babilonia | 10784441 | | X | | Campesena | mbabilonia@sena.edu.co | 3007044962 | — | |

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