PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Caldas 30 de septiembre del 2025

Señor (a)
ERICA MARIA AGUDELO BERRIO
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8294142**
Coordinación Académica Sector Primario
Programa CampeSENA
Caldas, Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.8294142** del año **2025**

***DUVIER ANTONIO GARCIA VELASQUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **14883569** de Pradera (Valle), en mi calidad de Contratista del SENA, en C**entro de los Recursos Naturales Renovables - La Salada**, 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**: El valor total del presente contrato es de **QUINCE MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE**. ($15.178.387). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y TRES PESOS M/CTE**. ($2.453.073), correspondiente al mes de septiembre de 2025. b) Dos (2) pagos iguales por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE**. ($4.599.511) correspondiente a los meses de octubre y noviembre de 2025. Y c) Un último pago por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE**. ($3.526.292) correspondiente al mes de diciembre de 2025.*

MES	FECHA DE PAGO	VALOR
Setiembre		2.453.073
Octubre		4.599.511
Noviembre		4.599.511

Diciembre		**3.526.292**

Plazo: Será hasta el 23 de 12 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 documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	No aplica en este mes	No aplica en este mes
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	No aplica en este mes	No aplica en 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 aplica en este mes	No aplica en 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 en este mes	No aplica en este mes
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones	No aplica en este mes	No aplica en este mes

	extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.		
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 en este mes	No aplica en 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 en este mes	No aplica en 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	Asistir a capacitaciones sobre la estrategia. Socializar la metodología con aprendices y equipo de trabajo. Aplicar los lineamientos en la formación.	Actas de reunión. Listas de asistencia. Presentaciones utilizadas.
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 aplica en este mes	No aplica en este mes
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.	Asistir a reuniones convocadas por la coordinación académica. - Presentar avances y resultados en el programa. - Elaborar y compartir informe de seguimiento.	Listas de asistencia. - Actas de reunión. - Memorandos internos.
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 en este mes	No aplica en 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	Recopilar información sobre cumplimiento de obligaciones. Entregar informe a supervisor del contrato.	Informe mensual firmado. Correos electrónicos con envío de informes.
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.	Realizar inventarios periódicos de los bienes asignados. - Reportar daños o mantenimientos preventivos y correctivos. - Entregar los bienes correctamente al finalizar el contrato.	- Registro de inventarios. - Reportes de mantenimiento. - Actas de entrega.
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	No aplica en este mes	No aplica en este mes

	diferentes alternativas de 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 aplica en este mes	No aplica en este 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 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.	No aplica en este mes	No aplica en este mes
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 en este mes	No aplica en 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 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 el Certificado de afiliación a la EPS SURA del mes de **septiembre** del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma 

DUVIER ANTONIO GARCIA VELASQUEZ

Contratista

C.C. No. 14883569

Recibí a satisfacción:

Firma

ERICA MARIA AGUDELO BERRIO
Supervisora Contrato **8294142** de 2025

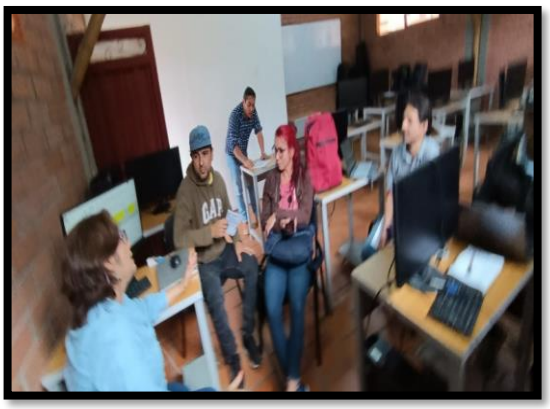
Coordinación Académica Sector Primario

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.8294142 de 2025
Coordinadora Académica – Sector Primario
Anexo Evidencias Mes de **SEPTIEMBRE**

Señora
ERICA MARIA AGUDELO BERRIO
Coordinadora Académica – Sector Primario

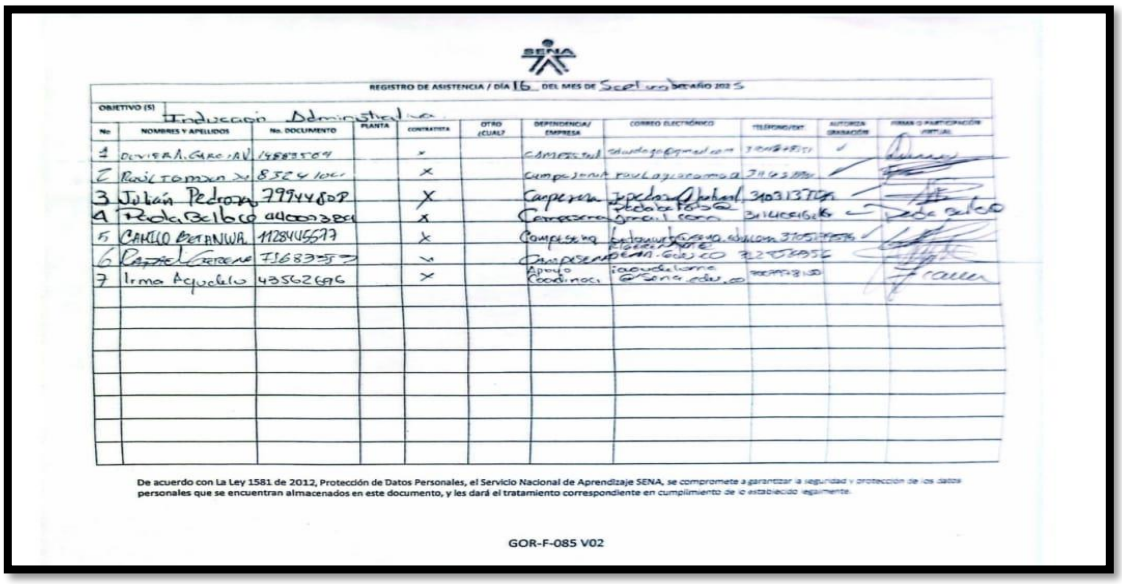
Reunión con Coordinación académica, Líder CAMPESENA, presentación con el equipo de trabajo, Inducción presentación de informes







Listado de asistencia



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE Sept vre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Inducción Administrativa

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CEL	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O HUELLA
1	OLIVERA A. GARCIA	1488[illegible]09		x		CAMPESTRE	[illegible]	[illegible]	✓	
2	RAUL TORRES M.	852[illegible]		x		Cumpleaños	[illegible]	3[illegible]		
3	Julián Pedroza	7994807		X		Empresa	[illegible]	3103137[illegible]		
4	Pedro Bolaño	4[illegible]		x		Empresa	[illegible]	3[illegible]		
5	CAMILO BETANCUR	1128465577		x		Complejo	[illegible]	3[illegible]		
6	[illegible]	736835[illegible]		x		Empresa	[illegible]	[illegible]		
7	Irma Aguabla	43562696		x		Apoyo Pedagogico	[illegible]	[illegible]		

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.

GOR-F-085 V02

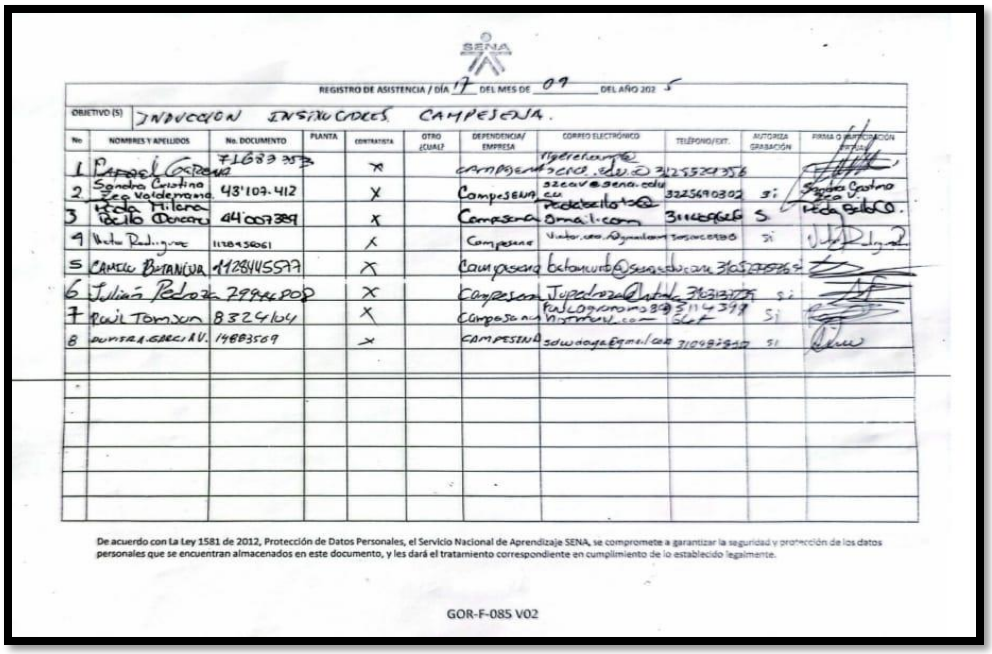
Inducción a Diseños curriculares, proyecto formativo y planeación curricular





Imágenes capacitación en diseño, proyecto y planeación





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE 09 DEL AÑO 202 5

OBJETIVO (S): INDUCCION INSTRUCTORES CAMPESENA.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O AUTENTICACIÓN HUELLA
1	Raquel Cardona	71683 353		X		CAMPESENA	rigeralcardona@sena.edu.co	3225574356		
2	Sandra Cristina Valderrama	43'107.412		X		CampeSENA	scvalderrama@sena.edu.co	3225610302	SI	
3	Rita Milena Rico Orozco	44'007389		X		CampeSena	Ritamilena1@hotmail.com	3116466466	S	
4	Victor Rodriguez	1128935061		X		Campesena	victor.rodriguez@aguadas.sena.edu.co	3165278980	SI	
5	CAMILO BOTANCUR	1128445577		X		Campesena	botancurc@sena.edu.co	3165278962	SI	
6	Julián Pedroza	79946908		X		Campesena	Jupedroza@hotmail.com	3163137774	SI	
7	Raúl Tamayo	8324164		X		Campesena	raultamayo38@hotmail.com	3114397	SI	
8	DUNSTAN GRECIA V.	14883569		X		CAMPESENA	sdwdoyle@gmail.com	7109213417	SI	

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.

GOR-F-085 V02

Dia18: Oficina CAMPESENA en inducción sobre documentación, creación de fichas y presentación de informes



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL ANTIOQUIA

CENTRO DE LOS RECURSOS NATURALES - LA SALADA -ANTIOQUIA

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	5
Código Centro	910110
Fecha Elaboración	Setiembre de 2025
Versión	ENERO - 2.25
ID de Proceso	32375-560216

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	DUVIER ANTONIO GARCIA VELASQUEZ	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	14.883.569	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	sdwdaga@gmail.com	Número de Cuenta:	31646737314
IP/Nº de contacto:		Presta Servicios Excluidos de IVA:	NO
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2024	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2024 fueron iguales o superiores a $65.891.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a $164.336.700 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	8294142/2025	Nº Compromiso SIIF	234625	Número de pagos durante la vigencia del contrato	4

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES: 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 DE

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	15/09/2025	Al	30/09/2025	Saldo Anterior del Contrato:	$ 15.178.387
Número de pago	1			Valor Total del Contrato:	$ 15.178.387
Valor Bruto Pago:		$ 2.453.073,00		Nuevo Saldo del Contrato:	$ 12.725.314

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 2.453.073	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 2.453.073	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 1.524.373	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Setiembre	Agosto			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	me acojo al decre	Base retención en la fuente a título de RENTA	1.524.373,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.423.500	$ 0	Base retención en la fuente a título de ICA	2.047.273,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 178.000	$ 0	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 227.800	$ 0	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
			Menos Retencion IVA	0,00	15%

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **DUVIER ANTONIO GARCIA VELASQUEZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **14883569** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 14883569
NOMBRES Y APELLIDOS	DUVIER ANTONIO GARCIA VELASQUEZ
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	27/02/2025
FECHA RETIRO EPS SURA	30/09/2025
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	166
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	39

Pensiones Obligatorias

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A

En condición de administradora del

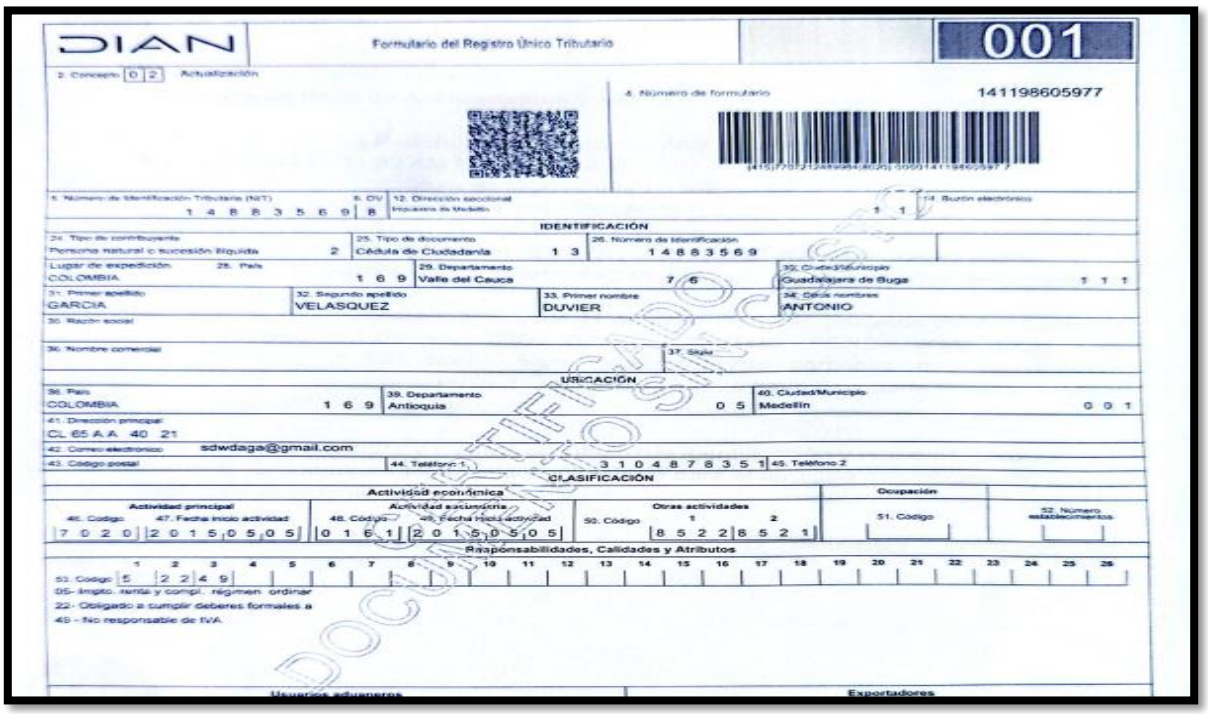
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.144.331 - 3

CERTIFICA QUE:

DUVIER ANTONIO GARCIA VELASQUEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **14.883.569**, se encuentra afiliado(a) al **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR** desde el 01 de abril de 2000.

La presente certificación se expide el 19 de Septiembre del 2025.



DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

4. Número de formulario: 141198605977

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida: 2	25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía: 1 3	26. Número de identificación: 1 4 8 8 3 5 6 9	
Lugar de expedición: COLOMBIA	28. País: 1 6 9	29. Departamento: Valle del Cauca: 7 6	30. Ciudad/Municipio: Guadalajara de Buga: 1 1 1
31. Primer apellido: GARCIA	32. Segundo apellido: VELASQUEZ	33. Primer nombre: DUVIER	34. Otros nombres: ANTONIO
35. Razón social			
36. Nombre comercial			37. Sigla

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA: 1 6 9	39. Departamento: Antioquia: 0 5	40. Ciudad/Municipio: Medellín: 0 0 1
41. Dirección principal: CL 65 A A 40 21		
42. Correo electrónico: sdwdaga@gmail.com		
43. Código postal	44. Teléfono 1: 3 1 0 4 8 7 8 3 5 1	45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código: 7 0 2 0	47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 5 0 5 0 5	48. Código: 0 1 6 1	49. Fecha inicio actividad: 2 0 1 5 0 5 0 5	50. Código 1: 8 5 2 2	2: 8 5 2 1	51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
48 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros | Exportadores

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO



Certificación Bancaria

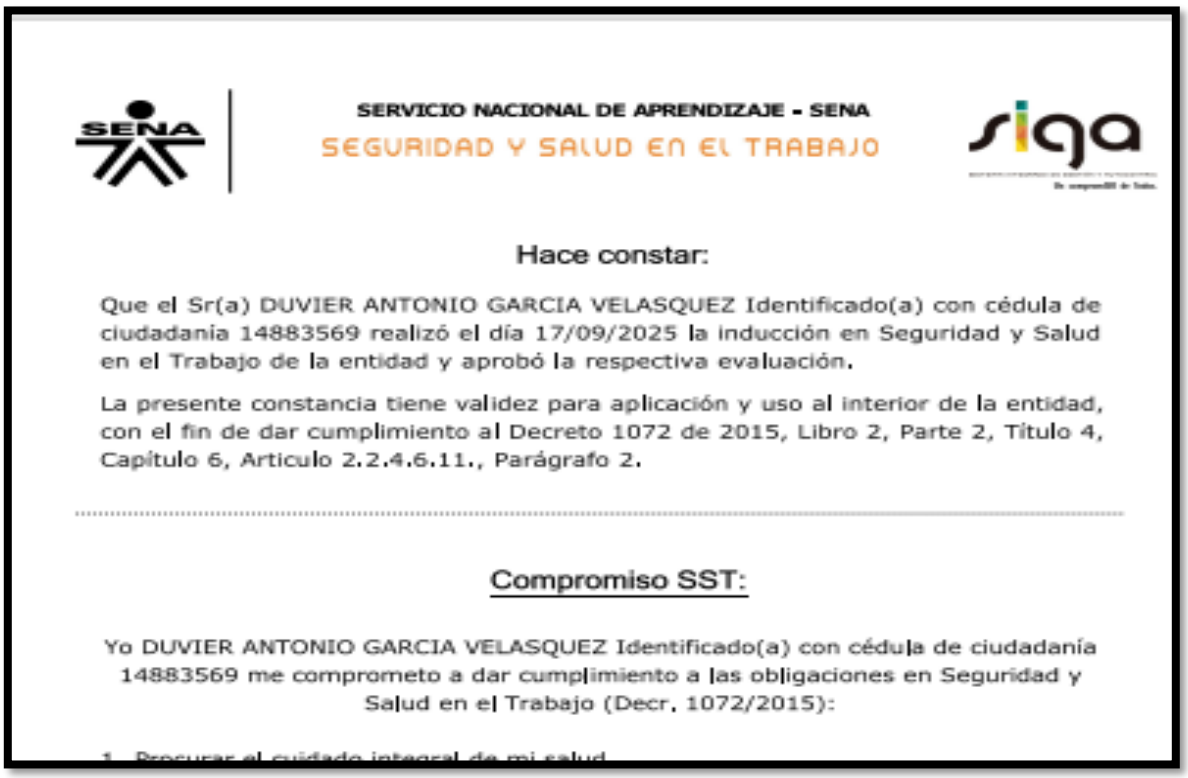
Viernes, 19 de septiembre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que DUVIER ANTONIO GARCIA VELASQUEZ identificado(a) con CC 14883569, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	31646737314	2015-08-18	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

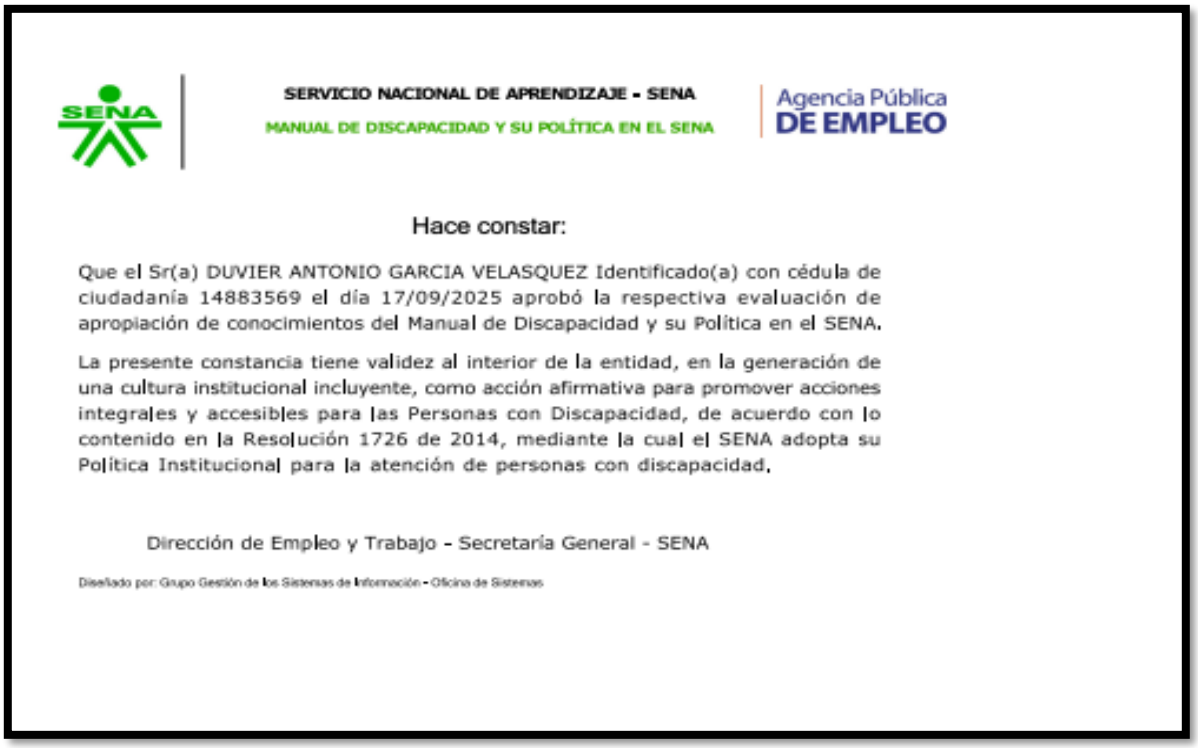
Que el Sr(a) DUVIER ANTONIO GARCIA VELASQUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 14883569 realizó el día 17/09/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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 DUVIER ANTONIO GARCIA VELASQUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 14883569 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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) DUVIER ANTONIO GARCIA VELASQUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 14883569 el día 17/09/2025 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



INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

DUVIER ANTONIO GARCIA VELASQUEZ

C.C 14.883.589

Participó y completó el curso virtual:

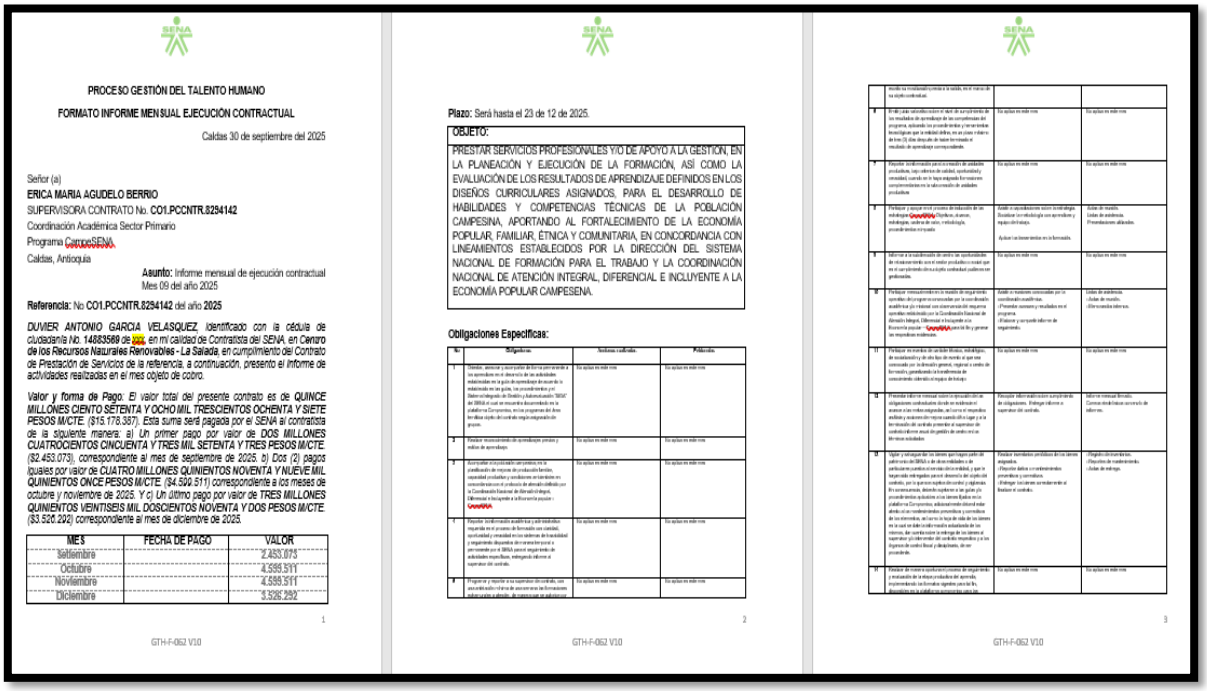
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 17 de septiembre 2025

Aura Isabel Mora
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 768834519000



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Caldas 30 de septiembre del 2025

Señor (a)
ERICA MARIA AGUDELO BERRIO
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8294142**
Coordinación Académica Sector Primario
Programa CampeSENA
Caldas, Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.8294142** del año **2025**

DUVIER ANTONIO GARCIA VELASQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14883589 de XXX, en mi calidad de Contratista del SENA en Centro de los Recursos Naturales Renovables - La Salada, 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: El valor total del presente contrato es de QUINCE MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($15.178.387). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($2.453.073), correspondiente al mes de septiembre de 2025. b) Dos (2) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) correspondiente a los meses de octubre y noviembre de 2025. Y c) Un último pago por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3.526.292) correspondiente al mes de diciembre de 2025.

MES	FECHA DE PAGO	VALOR
Setiembre		2.453.073
Octubre		4.599.511
Noviembre		4.599.511
Diciembre		3.526.292

1

GTH-F-062 V10

Plazo: Será hasta el 23 de 12 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	Obligación	Sustento cumplido	Pólizado
1	Diseñar, ejecutar y ajustar sobre la forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades relacionadas con la guía de aprendizaje de acuerdo a la relacionada en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromisos, en los programas del área temática objeto del contrato según corresponda de grupo.	No aplica en este mes	No aplica en este mes
2	Realizar acompañamiento de aprendizajes previos y vellos de aprendizaje.	No aplica en este mes	No aplica en este mes
3	Acompañar el cumplimiento del cronograma de la planificación de etapas de evaluación lectiva, especialidad y evaluación en coordinación en concordancia con el producto de desarrollo definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral. Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.	No aplica en este mes	No aplica en este mes
4	Reportar oportunamente académicas y administrativas requeridas en el proceso de formación con calidad, oportunidad y veracidad en los sistemas de la entidad y requerimiento disponibles de control formal y permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	No aplica en este mes	No aplica en este mes
5	Preparar y reportar a su supervisor del contrato, con oportunidad y dentro de acuerdo con los formatos establecidos para cada actividad, de cumplimiento académicos	No aplica en este mes	No aplica en este mes

2

GTH-F-062 V10

	desde su vinculación y cierre a la salida, en el marco de su objeto contractual.		
6	Brindar pleno asesoramiento en el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad define, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	No aplica en este mes	No aplica en este mes
7	Reportar oportunamente para el registro de unidades productivas, sus informes de calidad, oportunidad y veracidad, cuando en lo haya asignado los mismos comprometiéndose en la adecuación de unidades productivas	No aplica en este mes	No aplica en este mes
8	Participar y apoyar en el proceso de evaluación de las estrategias CampeSENA, Nombre, número, estrategia, cadena de valor, metodología, procedimientos en cuanto	Asistir a capacitaciones sobre la estrategia. Realizar las estrategias con aprendices y equipo del trabajo. Ajustar las bitacoras en la formación.	Actas de asistencia. Listas de asistencia. Presentaciones utilizadas.
9	Informar a la coordinación de centro las oportunidades de mejoramiento con el medio productivo o social que en el que pertenezca de su objeto contractual, auditores en profesionales.	No aplica en este mes	No aplica en este mes
10	Participar, cumplimiento en la medida de seguimiento aprendices de programas convocadas por la coordinación académica que considere conveniente para el desarrollo de las competencias establecidas por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente en la Economía popular - CampeSENA para el fin y gestión de respectivos materiales.	Asistir a reuniones convocadas por la coordinación académicas. -Presentar avances y resultados en el programa -Elaborar y entregar informe de seguimiento.	Listas de asistencia. -Actas de reunión. -Evidencias informes.
11	Participar en eventos de carácter técnico, metodológico, de acompañamiento y de otro tipo de interés si que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo	No aplica en este mes	No aplica en este mes
12	Presentar informe mensual sobre el desarrollo de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando sea el caso y en la ejecución del contrato, presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de medio ambiente en términos establecidos	Elaborar informe sobre el cumplimiento de obligaciones. -Entregar informe a supervisor del contrato.	Informe mensual firmado. Correos electrónicos con envío de informes.
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que tengan a cargo del cumplimiento del objeto y de otros establecidos o de particulares cuando se encuentre dentro de la unidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que en caso de pérdida y vigencia de los mismos, deberán reponerse o de igual o de procedimientos aplicables a los bienes ajustes en el establecido. Igualmente, adicionalmente deberá estar dando a los mantenimientos preventivos y correctivos de los mismos, en caso de la baja de alta de los bienes en la cual se debe contar resulta evaluando de los mismos, del cuerdo con la entrega de los bienes al supervisor y/o elemento del contrato responsable y en los términos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Realizar mantenimiento preventivo de los bienes asignados. -Reportar daños a mantenimientos preventivos y correctivos. -Entregar los bienes en mantenimiento finalizar el contrato.	-Registro de mantenimiento. -Reportes de mantenimiento. -Actas de entrega.
14	Realizar de cierre y ajustes en el momento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, diligenciando en la plataforma compromisos para los	No aplica en este mes	No aplica en este mes

3

GTH-F-062 V10

	diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.		
iii	Validar resultados académicos y descripciones de los aprendizajes cualificados al registro de del aprendiz. Hallazgos, hallazgos, aciertos/errores, desviaciones, confluir en la solicitud al registrado del aprendiz comunicando al Coordinador Académico aquellas novedades, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	Sin ajustes en este ítem	Sin ajustes en este ítem
iii	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema integrado de gestión (Formato de Asistencia, Formato CONTROLADO, evidenciando el registro de procesos formativos, presentado el link a 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 (Formato de Plan de Trabajo, Formato de Seguimiento Individual, Formato de Asistencia y Registro de Inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de visitas evaluativa detallando de aprendiz con resultado de aprendizaje.	Sin ajustes en este ítem	Sin ajustes en este ítem
iv	Participar en la formación y ejecución de los eventos convocados según corresponda según criterios de corresponsabilidad y de conformidad con la programación académica establecida	Sin ajustes en este ítem	Sin ajustes en este ítem

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 el Certificado de afiliación a la EPS SURA del mes de **septiembre** del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
DUVIER ANTONIO GARCIA VELASQUEZ
Contratista
C.C. No. 14883569

Recibí a satisfacción:

Firma
ERICA MARIA AGUDELO BERRIO
Supervisora Contrato **8294142** de 2025
Coordinación Académica Sector Primario

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.8294142 de 2025
Coordinadora Académica – Sector Primario
Anexo Evidencias Mes de **SEPTIEMBRE**

Señora
ERICA MARIA AGUDELO BERRIO
Coordinadora Académica – Sector Primario

Reunión con Coordinación académica, Líder CAMPESENA, presentación con el equipo de trabajo, Inducción presentación de informes







Listado de asistencia



Inducción a Diseños curriculares, proyecto formativo y planeación curricular





Imágenes capacitación en diseño, proyecto y planeación

7

GTH-F-062 V10





Día18: Oficina CAMPESENA en inducción sobre documentación, creación de fichas y presentación de informes

8

GTH-F-062 V10





9

GTH-F-062 V10