Apartado, 31 de OCTUBRE de 2025

Doctor
Harold Eduardo Velez Castro
Subdirector (E) Regional Antioquia
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Apartadó

ASUNTO: INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nro. CO1.PCCNTR. 7805777 DE 2025, DURANTE EL MES DE OCTUBRE DE 2025.

INFORME No. 06

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO				
Entidad Contratante:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO			
Supervisor:	**OSMAN JOSUE PEREA CASTRO**			
Objeto del Contrato:	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.			
Contrato No:	CO1.PCCNTR.7805777			
Contratista:	**GUIDO GERMAN OLIVARES TORDECILLA**			
Valor del Contrato:	$35.569.552			
Valor honorarios mes:	$4.599.511			
Fecha de inicio:	28 de ABRIL de 2025			
Fecha de terminación:	19 de Diciembre de 2025			
Número de la póliza:	595-47-994000003772	Vigencia	Desde: 28 -04-2025	Hasta: 19-04-2026

2. NOVEDADES

$	0TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión		X	
2	Modificación		X	
3	Adición		X	
4	Prórroga		X	
5	Cesión		X	
6	Terminación anticipada		X	
Justificación de la novedad:				
Novedad informada a la aseguradora		**SI:**	**NO:**	Fecha informe novedad aseguradora:
		Vigencia Final Póliza:		
		Valor Final Póliza:		

NOTA: Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual, con el formato de "Compromiso" (control de ingreso documentos al expediente).

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor total del contrato:	$35.569.552
Valor total pagado:	$ 28.057.017
Saldo total por pagar	$ 7.512.535

4. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Número de planilla de aportes: 9492157984				
Salud	Pensiones	ARL	Otros:	Total
$ **230.000**	$ **294.400**	$ **19.300**	$	$ 543,700
Es pensionado	SI:	NO: X		

5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

¿EL CONTRATISTA REPORTA ANTECEDENTES?	**Abril**		**Julio**		**Octubre**	
Judiciales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Disciplinarios	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Fiscales	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X
Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X

Consulta inhabilidades por delito sexuales contra niños, niñas y adolescentes. (Ley 1918 de 2018)	SI:	NO: X	SI:	NO: X	SI:	NO: X

6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

Entregó Informe de Ejecución							**Si: X**	**No:**	**Porque:**
No	**Obligaciones Contractuales**	**Actividades en la ejecución del periodo objeto de cobro**	**Cumple**	**Cumple Parcialmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Evidencias**		**Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple**
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	• 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	X				• Formato planilla de asistencia gd-f-014 v02. • Guía de aprendizaje código: GFPI-F-135 • Fotografías		

	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.	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.						
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	X				• Listados de asistencia versión gd-f-014 v01. • Ficha de caracterización • Acta de reunión.	
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 definida	• 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	X				• Formato Lista de asistencia para programas de formación • Guía de aprendizaje código: GFPI-F-135 • Fotografías	

	por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	alineación con el protocolo de atención de la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Popular – CampeSENA.						
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.				x	• Evidencias fotográficas y registro de asistencia	No presenta evidencias semanales en el drive del programa en el formato proporcionado por el líder del programa, ni presenta el portafolio del instructor exigido por el programa CAMPESENA
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de	• Se programó y reportó a su supervisor de contrato, con una antelación de 10 días, la formación extramural a realizar en la vereda El Tres. Adjuntó el plan de formación, la lista de	X				• Formato único de transporte programa CAMPESENA, reposa en el Drive Regional del programa CAMPESNA • Agenda de desplazamiento versión 04 GTH-F-090	

	manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	participantes y la logística requerida, obteniendo la autorización escrita antes de su movilización.						
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.	• Se evaluó el cumplimiento 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.	X				• No aplica para el periodo	
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	• Se reportó información sobre la creación de unidades productivas, asegurando calidad, oportunidad y veracidad, tras recibir las formaciones complementarias en la ruta correspondiente.	X				• No aplica para el periodo	

	de unidades productivas.							
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	• 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.	X				• Formato planilla de asistencia GD-F- 014 v02. • Fotografías	
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 Envió informe a la subdirección del centro sobre las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo y social identificadas durante el cumplimiento del contrato.	X				• Formato planilla de asistencia gd-f-014 v01. • Acta de reunión • fotografías	
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	• 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	X				• Formato planilla de asistencia gd-f-014 v02. • Acta de reunión • Fotografías	

	Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la 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.	X				• Acta de reunión, • Formato planilla de asistencia gd-f-014 v02 • Fotografías	
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	• 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.	X				• Informe contractual cargado en drive acorde a lo indicado por la supervisión.	

	anual de gestión de centro en los términos solicitados.							
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	• NO APLICA	X				• NO APLICA	

	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 el periodo .	X				• No aplica para este periodo	
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.	X				• No aplica para este periodo	

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.	X				• No aplica para este periodo	

Nota 1: Las actividades que desarrolla el personal de instructores, deberán estar indicadas en el formato "tiempos actividades académicas" (Sofía plus) y demás evidencias según el caso.

Nota 2: Las actividades que desarrolla el personal de apoyo administrativo, deberá, estar indicadas en el formato definido en "Compromiso"

7. INFORME LEGAL

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista.

Motivo del requerimiento:	El contratista no aporta ni evidencias semanales de la ejecución de la formación y no presenta tampoco el portafolio del instructor			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso X	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:	Mes a mes vía correo electrónico se le solicita el cargue o corrección dela información			
Verificación de lo requerido	SI: x	Evidencias: correo electrónico solicitando la información cargada en el drive		
	NO:	Por qué:		

8. CONCLUSIONES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

Se concluye que el contratista cumplió durante el presente mes, con el objeto contractual y con las obligaciones pactadas, por lo tanto, se recomienda el pago de los honorarios correspondientes.

NOTA: en caso de incumplimiento, el supervisor presentará una evidencia escrita de las irregularidades, anomalías o hechos que dieron lugar a este con la notificación al contratista.

Para constancia se firma en Apartadó, el 31 de OCTUBRE de 2025.

OSMAN JOSUE PEREA CASTRO
Supervisor del Contrato No CO1.PCCNTR. 7805777 ***DE 2025***
Cargo Supervisor Del Contrato

***Anexos**: Evidencias ejecución contractual (folios)*

Copiar link de carpeta compartida donde quedan cargadas las evidencias y productos de la ejecución.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 270472239

PIB
16:19:10
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 30 de abril del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) GUIDO GERMAN OLIVARES TORDECILLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 98598934:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodriguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamiento con el Ciudadano.
Línea gratuita 018000910315
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 30 de abril de 2025, a las 16:27:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	98598934
Código de Verificación	98598934250430162711

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

COR

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página 1 de 1

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04:23:52 PM horas del 30/04/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **98598934**
Apellidos y Nombres: **OLIVARES TORDECILLA GUIDO GERMAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/04/2025 05:32:14 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **98598934** y Nombre: **GUIDO GERMAN OLIVARES TORDECILLA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **115181789** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información 515 9000

Dios y Patria

Policia Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:26:12 horas del 30/04/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **98598934,** Apellidos y Nombres **OLIVARES TORDECILLA GUIDO GERMAN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta