



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villetea, diciembre del 2025

Señor

JOHN ALEXANDER SAAVEDRA ZAPATA

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7494002

Coordinador Académico

Formación Profesional Integral

Villetea

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7494002 del año 2025

FABIAN EDUARDO SAAVEDRA GARAVITO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80281688 de Villetea, en mi calidad de Contratista del SENA, de Formación Regular, 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 suscribe acta de adición y prórroga el treinta (30) de septiembre de 2025 por (78) días, por valor de ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS M/CTE (\$11.805.412) con ejecución de contrato hasta el diecisiete (17) de diciembre de 2025. PLAN DE PAGOS Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES TRECIENTOS UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$46.301.744) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$2.299.755,00), b) Siete (9) pagos



por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511,00) cada uno y un ultimo pago por el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestación de Servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico y/o tecnológico del Programa regular, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los	El contratista registró y verificó oportunamente JUICIOS EVALUATIVOS DE APRENDIZAJES PREVIOS en Sofía Plus (Sistema Optimizado para la Formación y el Aprendizaje Activo).	Reporte de JUICIOS EVALUATIVOS DE APRENDIZAJES PREVIOS generado en Sofía Plus (Sistema Optimizado para la Formación y el Aprendizaje Activo). Drive Instructor https://drive.google.com/drive/folders/1WWr-3bvzzOhPoQDaXtJVTScf2qOHoCNm Repositorio SENA 3282389 TC RRHH 0 NOC noc



	<p>estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente;</p>		
2	<p>Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</p>	<p>El contratista implementó ESTRATEGIAS de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</p>	<p>Guías de aprendizaje (Código: GFPI-F-135, versión 4 del 2024-06-04) donde se establecen ESTRATEGIAS de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad,</p> <p>Drive Instructor https://drive.google.com/drive/folders/1WWR-3bvzzOhPoQDaXtJVTScf2qOHoCNm</p> <p>Repositorio SENA 3282389_TC_RRHH_0_NOC_noc</p> <p>Formato evidencias fotográficas anexo en el informe GC.</p>



3	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras;	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la obligación relacionada con el apoyo y participación en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras..	No se aportan evidencias de esta obligación teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.
4	Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al	No se aportan evidencias de esta obligación teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.



	<p>área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirección a determine.</p>	<p>cumplimiento de la obligación relacionada con el apoyo a la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios afines al área de su formación del contratista; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirección a determine.</p>	
5	<p>Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.</p>	<p>En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la obligación relacionada con las asistencia a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.</p>	<p>No se aportan evidencias de esta obligación teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.</p>
6	<p>Atender la formación de aprendices en el área asignada, en</p>	<p>- El contratista ATENDIÓ la formación de aprendices en el</p>	<p>Formato evidencias fotográficas anexo en el informe GC, Gestión Contractual.</p>



	<p>las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación</p>	<p>área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determinó por el centro de formación.</p>	<p>Drive Instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1WWr-3bvzzOhPoQDaXtJVTScf2qOHoCNm</p> <p>Repositorio SENA 3282389 TC RRHH 0 NOC noc</p>
7	<p>Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.</p>	<p>En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la obligación relacionada con la legalización de la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo Sofía Plus (Sistema Optimizado para la Formación y el Aprendizaje Activo) en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.</p>	<p>No se aportan evidencias de esta obligación teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento..</p>



8	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la obligación relacionada con apoyar la gestión del programa para el posicionamiento regional de acuerdo con el Plan Estratégico del Centro de Formación.	No se aportan evidencias de esta obligación teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.
9	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro.	El contratista participó activamente en el cumplimiento de las METAS de formación titulada y/o complementaria de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro.	Reporte horas programadas al contratista anexo en el informe GC, Gestión Contractual Formato evidencias fotográficas anexo en el informe GC, Gestión Contractual Drive Instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1WWr-3b.vzzOhPoQDaXtJVTScf2qOHoCNm



10	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de 6 inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata.	El Contratista implemento y evaluó activamente durante el proceso de formación, estrategias dinámicas activas para fomentar la retención de los aprendices.	Formato evidencias fotográficas anexo en el informe GC. Drive Instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1WWr-3bvzzOhPoQDaXtJVTScf2qOHoCNm
11	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la obligación relacionada con la participación en actividades de INVESTIGACIÓN y DESARROLLO TECNOLÓGICO, OCUPACIONAL y SOCIAL, que contribuya a la actualización y mejoramiento de	No se aportan evidencias de esta obligación teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.



		la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	
12	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la obligación relacionada con el apoyo al desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	No se aportan evidencias de esta obligación teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.
13	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de la obligación relacionada con	No se aportan evidencias de esta obligación teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.



	<p>plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente</p>	<p>la programación y propuesta de giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas. Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.</p>	
14	<p>Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.</p>	<p>Su cumplen a cabalidad</p>	<p>Formato evidencias fotográficas anexo en el informe GC. Drive Instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1WWr-3bvzzOhPoQDaXtJVTScf2qOHoCNm</p>



			Repositorio SENA 3282389 TC RRHH 0 NOC noc
--	--	--	---

Entregables

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Conformar un Archivo Digital y físico con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación), en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255.	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de los productos y/o entregables relacionados con la conformación de un archivo digital y físico con los soportes de la ejecución de la formación (proyecto de formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación), en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255.	No se aportan evidencias de estos productos y/o entregables teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.



2	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de los productos y/o entregables relacionados con la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	No se aportan evidencias de estos productos y/o entregables teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.
3	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos para tramite de pago cada mes, de acuerdo con las fechas suministradas por el supervisor del contrato, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el Secop II para	El contratista entrega la cuentas de cobro y los respectivos soportes anexos para trámite de pago mensual, de acuerdo con las fechas suministradas por el supervisor del contrato, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro.	Documento GC - INFORME MENSUAL de ejecución contractual (GTH-F-062 Versión 10) Documento GF - FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO) y soportes requeridos según información suministrada por el supervisor de contrato.



	el proceso del desembolso mensual		
4	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año	El contratista aportó el respectivo certificado de aprobación vigente de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056.	Consulta Certificado - SENA https://certificados.sena.edu.co
5	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo	El contratista creó el respectivo PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS, según y los lineamientos institucionales y las orientaciones de la Coordinación Académica.	Drive Instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1WWr-3bvzzOhPoQDaXtJVTScf2qOHoCNm Repositorio SENA 3282389 TC RRHH 0 NOC noc



	portafolio según las actualizaciones de siga.		
6	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	- El contratista, ante la rotación de instructor, realizó la respectiva entrega formal al instructor entrante y al líder de ficha, mediante acta, donde se evidenciaron las acciones del programa formativo, su avance y novedades.	Drive Instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1WWr-3bvzzOhPoQDaXtJVTScf2qOHoCNm Repositorio SENA 3282389 TC RRHH 0 NOC noc

Condiciones

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (Territorium, LMS, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de las condiciones relacionadas con el uso de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de las condiciones relacionadas con el uso de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.



	productos indicados.	lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	
2	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de las condiciones relacionadas con actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	No se aportan evidencias de estas condiciones teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.
3	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	El contratista manifiesta guardar ABSOLUTA RESERVA sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	El contratista manifiesta guardar ABSOLUTA RESERVA sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.



4	<p>Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del Centro de Formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.</p>	<p>El contratista cumplió con la PROGRAMACIÓN CONCERTADA MENSUAL en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 HORAS presenciales, dentro de los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación en las jornadas requeridas.</p>	<p>Programación concertada mensual con la Coordinación Académica, anexo al Documento GC - INFORME MENSUAL de ejecución contractual (GTH-F-062 Versión 10)</p> <p>Reporte de horas del contratista generado en Sofía Plus (Sistema Optimizado para la Formación y el Aprendizaje Activo) donde se refleja la programación mensual concertada y/o las horas de formación complementaria autorizada y gestionada por el contratista o requerida por la Coordinación Académica, anexo al Documento GC - INFORME MENSUAL de ejecución contractual (GTH-F-062 Versión 10)</p>
5	<p>Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del</p>	<p>- El contratista creó el respectivo PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS, según y los lineamientos institucionales y las orientaciones de la Coordinación Académica.</p>	<p>Enlace del PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS del instructor, según y los lineamientos institucionales y las orientaciones de la Coordinación Académica.</p> <p>Drive Instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1WWr-3bvzzOhPoQDaXtJVTScf2qOHoCNm</p> <p>Repositorio SENA 3282389 TC RRHH 0 NOC noc</p>



	<p>programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.</p>		
6	<p>Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.</p>	<p>En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de las condiciones relacionadas con efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.</p>	<p>No se aportan evidencias de estas condiciones teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.</p>
7	<p>Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de</p>	<p>En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones</p>	<p>No se aportan evidencias de estas condiciones teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.</p>



	<p>formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.</p>	<p>tendientes al cumplimiento de las condiciones relacionadas con recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.</p>	
8	<p>Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente.</p>	<p>El contratista utilizó los formatos actualizados para el desarrollo de las actividades relacionadas con su objeto contractual.</p>	<p>GPFI-F-134 Planeación Pedagógica Proyecto Formativo (versión 4).</p> <p>GFPI-F-135 Guía de Aprendizaje (versión 4). Drive Instructor: https://drive.google.com/drive/folders/1WWr-3bvzzOhPoQDaXtJVTScf2qOHoCNm</p> <p>Repositorio SENA 3282389 TC RRHH 0 NOC noc</p>
9	<p>Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueron entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueron usados en</p>	<p>En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de las condiciones relacionadas con</p>	<p>No se aportan evidencias de estas condiciones teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.</p>



	<p>virtud de la ejecución del programa.</p>	<p>el reintegro de los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa.</p>	
10	<p>Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.</p>	<p>En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de las condiciones relacionadas con vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar</p>	<p>No se aportan evidencias de estas condiciones teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.</p>



		cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	
11	os documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de las condiciones relacionadas con los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al	No se aportan evidencias de estas condiciones teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.



		supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	
12	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	El contratista Proyecta decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	El contratista Proyecta decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.
13	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de las condiciones relacionadas con su participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	No se aportan evidencias de estas condiciones teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.



14	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de los aprendices.	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de las condiciones relacionadas con conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento de los aprendices.	No se aportan evidencias de estas condiciones teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.
15	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de las condiciones relacionadas con el uso de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	No se aportan evidencias de estas condiciones teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.
16	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al	No se aportan evidencias de esta obligación teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento..



	<p>las necesidades del Centro de Formación.</p>	<p>cumplimiento de la obligación relacionada con la legalización de la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo Sofía Plus (Sistema Optimizado para la Formación y el Aprendizaje Activo) en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.</p>	
17	<p>Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación</p>	<p>En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de las condiciones relacionadas con estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente.</p>	<p>No se aportan evidencias de estas condiciones teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.</p>



	pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).	Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).	
18	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de las condiciones relacionadas con la participación en convocatorias de formación pedagógicas que el centro establezca, así como la formación de TIC'S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	No se aportan evidencias de estas condiciones teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.
19	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración,	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron	No se aportan evidencias de esta obligación teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.



	<p>revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices</p>	<p>acciones tendientes al cumplimiento de las condiciones relacionadas con participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.</p>	
20	<p>Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.</p>	<p>En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de las condiciones relacionadas con la participación en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral,</p>	<p>No se aportan evidencias de estas condiciones teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.</p>



		proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	
21	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueron entregados para el desarrollo del programa de formación.	En el periodo correspondiente al mes objeto de cobro, no se realizaron acciones tendientes al cumplimiento de las condiciones relacionadas con el reintegro de los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueron entregados para el desarrollo del programa de formación.	No se aportan evidencias de estas condiciones teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.

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.	296025	NOCAIMA	20/11/2025	21/11/2025
2.	303325	NOCAIMA	26/11/2025	27/11/2025
3.	306725	NOCAIMA	01/12/2025	03/12/2025

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. **91866244** de la planilla, operador MI PLANILLA, noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma

FABIAN EDUARDO SAAVEDRA GARVITO

Contratista

C.C. No. 80281688

Recibí a satisfacción:

JOHN ALEXANDER SAAVEDRA ZAPATA

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 7494002

Coordinador Académico Zona Gualivá

27

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIAN EDUARDO SAAVEDRA GARAVITO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3282389 - RECURSOS HUMANOS .

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.
PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.
APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS

03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS.

04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECOPIRAR INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO AL PLAN TRAZADO Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 95,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 95,80

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
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: FABIAN EDUARDO SAAVEDRA GARAVITO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

EVIDENCIAS DICIEMBRE

CONTRATISTA: FABIAN EDUARDO SAAVEDRA GARAVITO

CONTRATO: CO1.PCCNTR. 7494002

PROGRAMA: FORMACION REGULAR

TECNICO EN RECURSOS HUMANOS

FICHA: 3282389

CENTRO DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL

Las Evidencias de las actividades realizadas por mi para el periodo comprendido del 01-12-2025 al 17-12-2025, reposan carpeta DRIVE personal FABIAN EDUARDO SAAVEDRA GARAVITO 2025, <https://drive.google.com/drive/folders/1WWr-3bvzzOhPoQDaXtJVTScf2qOHoCNm> subcarpetas, REPORTE DE APRENDICES INSCRITOS Y JUICIOS DE EVALUACION, GUIAS DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVALUACION ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y GANTT Y ESTRUCTURA CURRICULAR FICHA 3282389, <https://drive.google.com/drive/folders/1WWr-3bvzzOhPoQDaXtJVTScf2qOHoCNm>

PROGRAMACION DICIEMBRE

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
01/12/25	00:00 - 16:00: Disponible 16:00 - 23:59: (3282389) RECURSOS HUMANOS - NOCAIMA	02/12/25	03/12/25	04/12/25	05/12/25	06/12/25
08/12/25	00:00 - 23:59: Disponible	09/12/25	10/12/25	11/12/25	12/12/25	13/12/25
15/12/25	00:00 - 16:00: Disponible 16:00 - 23:59: (3282389) RECURSOS HUMANOS - NOCAIMA	16/12/25	17/12/25	18/12/25	19/12/25	20/12/25
22/12/25		23/12/25	24/12/25	25/12/25	26/12/25	27/12/25
29/12/25		30/12/25	31/12/25	01/01/26	02/01/26	03/01/26
						04/01/26

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

OBLIGACION CONTRACTUAL No 2, Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.





OBLIGACION CONTRACTUAL No 6, Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.



OBLIGACION CONTRACTUAL No 10 Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de 6 inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata.





Quedo atento a cualquier comentario

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fabian Eduardo Saavedra Garavito', written over a horizontal line.

FABIAN EDUARDO SAAVEDRA GARAVITO
C.C. 80281688
INSTRUCTOR CONTRATISTA SENA
TECNICO EN RECURSOS HUMANOS