PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Agosto de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Agosto de 2026

Señor(a)
Javier Enrique Bermúdez Daza
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 9078699 de 2026
Coordinador Académico de Industria
Centro de Industria y Servicios del Meta
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9078699 de 2026

Rene Albeiro Castro Quintero, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1096206221 en mi calidad de contratista del SENA, 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:

Valor total del contrato: CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 49.427.885)

Forma de pago:

- Veintisiete días del mes de Febrero por un valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.263.747).

- Nueve (09) Pagos iguales mensuales de Marzo a Noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497).

- 16 días de Diciembre por un valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 2.526.665).

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2026 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS.

Ejecución mensual de actividades

No.	Obligación Especificas	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Reunión con el coordinador académico donde se establecieron los procesos de formación para el mes de Agosto.	Anexo 1.
2	Participar en la elaboración de proyectos formación y/o de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Formato de vigilancia tecnológica diligenciado	Anexo 2
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Agosto en Trabajo en Alturas. Ficha 1: 3490685 Técnico de Perforación y completamiento de pozos de petróleo y gas. Ficha 2: 3598555 Trabajador Autorizado Ficha 3: 3598897 Trabajador Autorizado Ficha 2: (Pendiente Asignación) Trabajador Autorizado del 25 al 28 de Agosto Ficha 2: (Pendiente Asignación) Trabajador Autorizado del 27 al 31 de Agosto	Anexo 3
4	Orientar la Formación Profesional Integral conforme al modelo pedagógico institucional y al diseño curricular de los programas asignados, garantizando la correcta ejecución de las competencias técnicas y transversales y ajustar las estrategias y acciones formativas a los recursos disponibles cuando sea necesario, asegurando la calidad del proceso y promoviendo la permanencia, el aprendizaje efectivo y la certificación de los aprendices durante todo el desarrollo del programa.	Se desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Agosto en Trabajo en Alturas. Ficha 1: 3490685 Técnico de Perforación y completamiento de pozos de petróleo y gas. Ficha 2: 3598555 Trabajador Autorizado Ficha 3: 3598897 Trabajador Autorizado Ficha 2: (Pendiente Asignación) Trabajador Autorizado del 25 al 28 de Agosto Ficha 2: (Pendiente Asignación) Trabajador Autorizado del 27 al 31 de Agosto	Anexo 3

5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Agosto en Trabajo en Alturas. Ficha 1: 3490685 Técnico de Perforación y completamiento de pozos de petróleo y gas. Ficha 2: 3598555 Trabajador Autorizado Ficha 3: 3598897 Trabajador Autorizado Ficha 2: (Pendiente Asignación) Trabajador Autorizado del 25 al 28 de Agosto Ficha 2: (Pendiente Asignación) Trabajador Autorizado del 27 al 31 de Agosto	Anexo 4
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional (inasistencias, juicios de evaluación, enrutar aprendices a la ficha).	Se desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Agosto en Trabajo en Alturas. Ficha 1: 3490685 Técnico de Perforación y completamiento de pozos de petróleo y gas. Ficha 2: 3598555 Trabajador Autorizado Ficha 3: 3598897 Trabajador Autorizado Ficha 2: (Pendiente Asignación) Trabajador Autorizado del 25 al 28 de Agosto Ficha 2: (Pendiente Asignación) Trabajador Autorizado del 27 al 31 de Agosto	Anexo 4
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Agosto.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Agosto en Trabajo en Alturas. Ficha 1: 3490685 Técnico de Perforación y completamiento de pozos de petróleo y gas. Ficha 2: 3598555 Trabajador Autorizado Ficha 3: 3598897 Trabajador Autorizado Ficha 2: (Pendiente Asignación) Trabajador Autorizado del 25 al 28 de Agosto Ficha 2: (Pendiente Asignación) Trabajador Autorizado del 27 al 31 de Agosto	Anexo 4.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población y el centro de formación lo requieran.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Agosto.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Agosto.

11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Agosto.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Se desarrolló la socialización del reglamento del aprendiz en las fichas asignadas para el mes de Agosto por parte de la coordinación académica.	Anexo 3.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Agosto.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Agosto.
15	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo cuando le sea asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Agosto.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	No se realizó acompañamiento debido a que se impartió formación complementaria en el área de Trabajo en Alturas en las fichas asignadas para el mes de Agosto por parte de la coordinación académica.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Agosto.
17	Ejecutar un promedio de 160 horas mensuales en actividades funcionales del instructor de acuerdo con la programación de la formación del Centro (según la guía GFPI-G-052)	Se desarrolló en las fichas asignadas para el mes de Agosto, ejecutadas 36h, en ejecución 32h, Pendientes 92h. Ficha 1: 3490685 Técnico de Perforación y completamiento de pozos de petróleo y gas.**(36)** Ficha 2: 3598555 Trabajador Autorizado**(32)** Ficha 3: 3598897 Trabajador Autorizado**(32)** Ficha 2: (Pendiente Asignación) Trabajador Autorizado del 25 al 28 de Agosto**(32)** Ficha 2: (Pendiente Asignación) Trabajador Autorizado del 27 al 31 de Agosto**(32)**	Anexo 5
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto cuando sea requerido.	Se realizo apoyo técnico para el proceso CONTRATO NRO.CO1.PCCNTR.9640715 de 2026, mantenimiento preventivo y correctivo para las torres de trabajo en alturas.	Anexo 6

19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Agosto
20	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos cuando sea requerido.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Agosto
21	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de esta cuando sea necesaria.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Agosto.
22	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Para el mes de Agosto se promueve la Consulta de material bibliográfico, de la biblioteca virtual SENA en las actividades de aprendizaje. https://biblioteca.sena.edu.co/ para la consulta de documentos y material bibliográfico de acuerdo al curso en el que participan	Anexo 7
23	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Agosto.
24	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	No se realizó debido a que se impartió formación complementaria en el área de Trabajo en Alturas en las fichas asignadas por parte de la coordinación académica para el mes de Agosto.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Agosto.
25	Promover el “Código de Ética del SENA”.	Se cumplen de acuerdo a los lineamientos institucionales.	Ejecución contractual sin novedades.
26	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se cumplen de acuerdo a los lineamientos institucionales.	Ejecución contractual sin novedades.
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se cumplen de acuerdo a los lineamientos institucionales respondiendo como cuentadante de los bienes del ambiente de Trabajo en alturas por valor de $180.304.71 Pesos	Anexo 8

28	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Se tiene la disponibilidad cuando se requiera.	No se anexa evidencia debido a que no fue requerido para el mes de Agosto.
29	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Se realizó la entrega de la documentación requerida por la supervisión y el apoyo a supervisión según las obligaciones contractuales especificas durante el mes de Agosto.	Información cargada en el Drive supervisión de contratos asignado para esta información.
30	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Se ejecutaron las acciones requeridas con base en las indicaciones dadas por la coordinación académica para el mes de Agosto.	Formatos de Gestión Financiera y Gestión contractual del proceso de cuenta de cobro, verificación y seguimiento al curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción – ley 2016 de 2020, como parte de las evidencias requeridas para el periodo del Mes de Agosto. **Anexo 9**

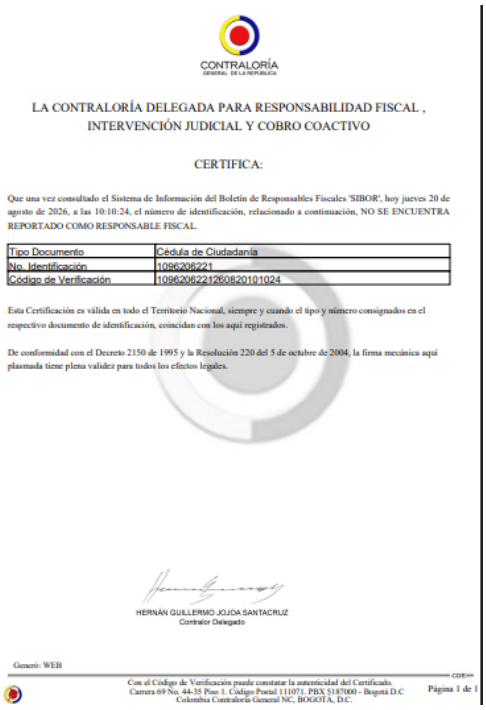
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 20/08/2026



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 jueves 20 de agosto de 2026, a las 10:10:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1096206221
Código de Verificación	1096206221260820101024

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

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

- **Certificación de antecedentes penales:** 20/08/2026

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:07:14 AM horas del 20/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1096206221**
Apellidos y Nombres: **CASTRO QUINTERO RENE ALBEIRO**

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.

- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 20/08/2026

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301478852

PIB
10:02:43
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 20 de agosto del 2026

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) RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1096206221:

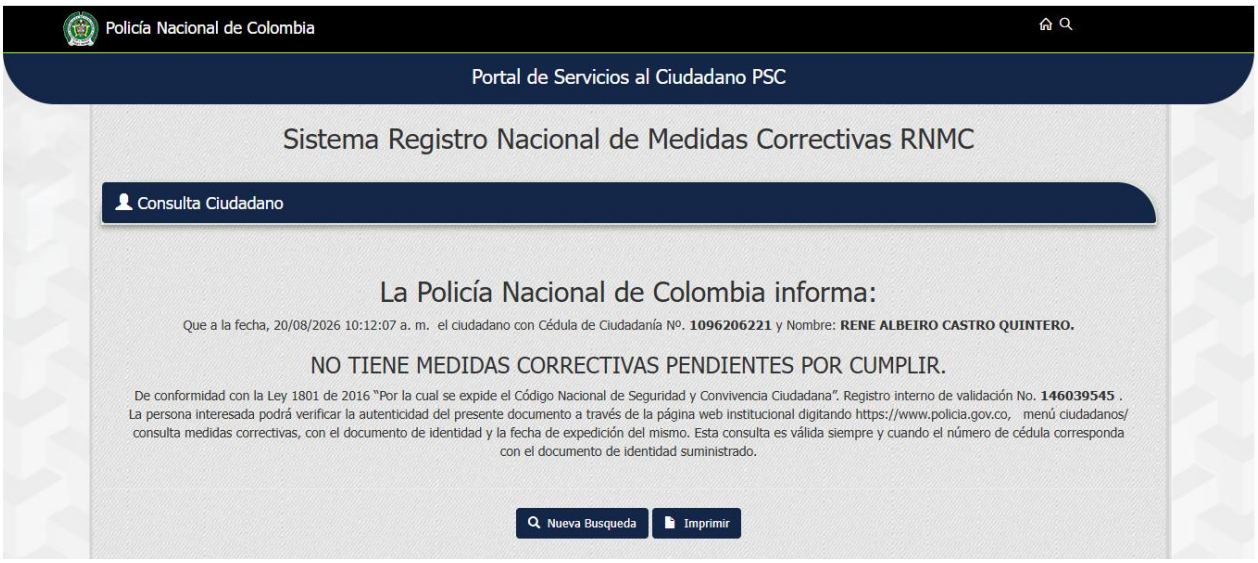
NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 20/08/2026



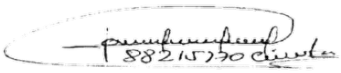
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9508152917de aportes en línea referente al mes de Julio de 2026.

Anexo Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



Rene Albeiro Castro Quintero.
Contratista
C.C. 1.096.206.221



Firma
Javier Enrique Bermúdez Daza
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9078699 de 2026
Coordinación Académica de Industria

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”
3	Agosto 2026	Se incluye apartado en relación con la obligación de adjuntar los certificados penales, fiscales y disciplinario, la cual deberá diligenciarse indicando la fecha de expedición de las certificaciones, la cual deberá corresponder al mes de presentación del respectivo informe mensual de ejecución contractual.

Anexos Informe Supervisión Agosto del 2026.

Anexo 1

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.

ACTA No. 07		
SOLICITUD DE CREACIÓN– DEMANDA SOCIAL		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 03/08/2026	HORA INICIO: 08:00 a.m.	HORA FIN: 09:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de Industria	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Regional Meta/Centro de Industria y Servicios del Meta	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Plan de Trabajo para el mes de Agosto de 2026		
OBJETIVO(S) DE LA REUNION: Establecer el plan de trabajo para el mes de Agosto de 2026 para el área de Trabajo en Alturas del CISM		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se establecieron los lineamientos de formación para el mes de Agosto de 2026 para el área de trabajo en alturas.		
CONCLUSIONES		
Se estableció el plan de trabajo para el área de trabajo en alturas para el mes de Agosto de 2026.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Recolectar documentos e iniciar proceso para la solicitud de cursos complementarios de trabajo en alturas.	Rene Albeiro Castro	03/08/2026
ASISTENTES:		

Anexo 2

Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

VIGILANCIA COMPETITIVA	
RED DE CONOCIMIENTO:	Tecnologica
CRITERIO	DESCRIPCIÓN
Fecha inicio programa: 10/08/2022 Teniendo en cuenta que el programa de formación es nuevo y solo tiene 1 version de ejecución, los programas que lo anteceden han sido eliminados ya que se basaban en la normatividad anterior no existen programsa para hacer comparaciones frente a la pertinencia y resultados de la competencia.	
ELABORADO POR:	Rene Albeiro Castro

Anexo 3

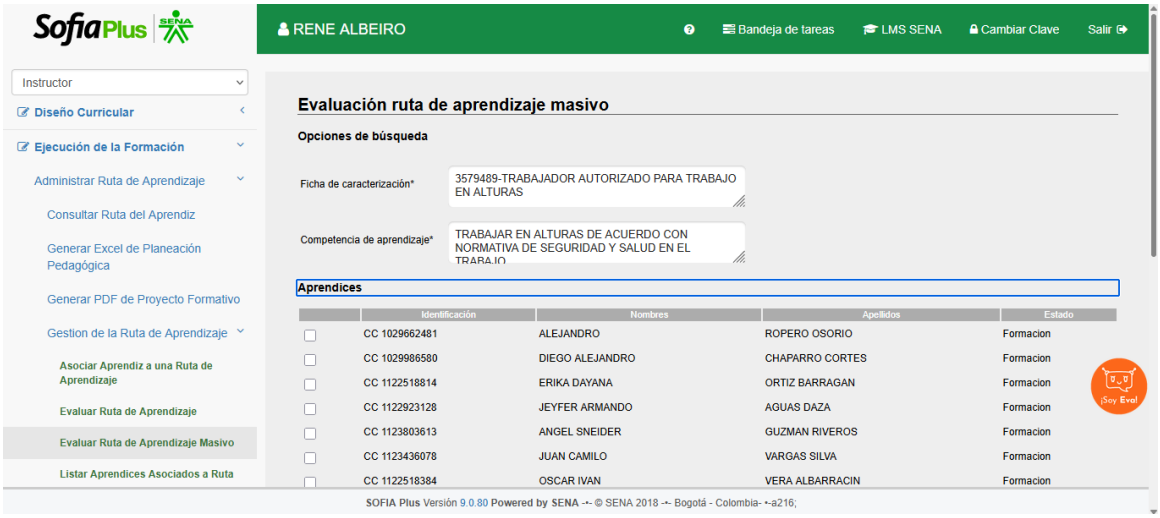
Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.





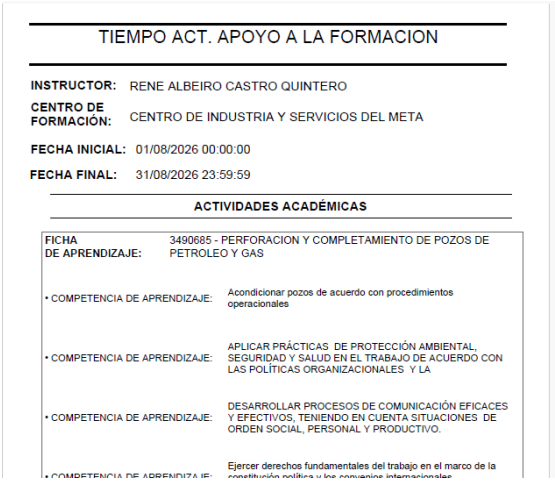
Anexo 4

Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.



Anexo 5

Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3490685 - PERFORACION Y COMPLETAMIENTO DE POZOS DE PETROLEO Y GAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar pozos de acuerdo con procedimientos operacionales
• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

RA2 IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDES CON SECTOR ECONÓMICO.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 36,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

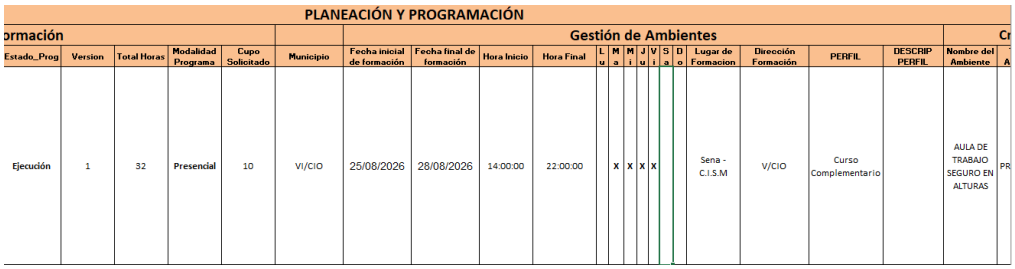
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

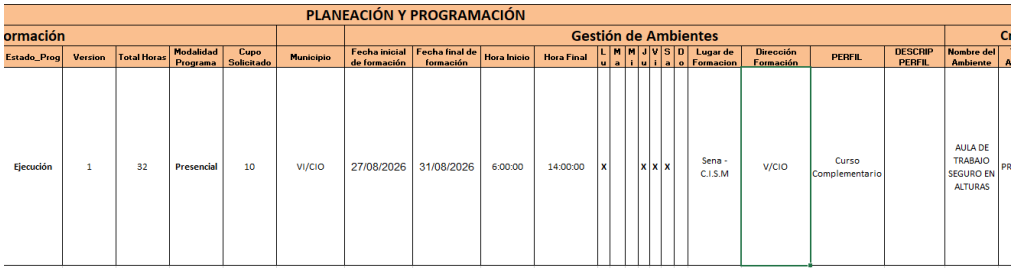
INSTRUCTOR: RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META



PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

ormación						Gestión de Ambientes													Cr
Estado_Prog	Version	Total Horas	Modalidad Programa	Cupo Solicitado	Municipio	Fecha inicial de formación	Fecha final de formación	Hora Inicio	Hora Final	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lugar de Formacion	Dirección Formación	PERFIL	DESCRIP PERFIL	Nombre del Ambiente	A
Ejecución	1	32	Presencial	10	VI/CIO	25/08/2026	28/08/2026	14:00:00	22:00:00		X	X	X				Sena - C.I.S.M	V/CIO	Curso Complementario		AULA DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	PR



PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

ormación						Gestión de Ambientes													Cr
Estado_Prog	Version	Total Horas	Modalidad Programa	Cupo Solicitado	Municipio	Fecha inicial de formación	Fecha final de formación	Hora Inicio	Hora Final	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lugar de Formacion	Dirección Formación	PERFIL	DESCRIP PERFIL	Nombre del Ambiente	A
Ejecución	1	32	Presencial	10	VI/CIO	27/08/2026	31/08/2026	6:00:00	14:00:00	X			X	X	X		Sena - C.I.S.M	V/CIO	Curso Complementario		AULA DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	PR

Anexo 6

Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto cuando sea requerido.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Villavicencio, 11 de julio de 2026

PARA: CESAR AUGUSTO QUIROGA JAIMES
Supervisor

RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO y ALEX MAURICIO SABOGAL
Apoyo Técnico

DE: GENY ASTRID LEON CURREA

ASUNTO: Designación de Supervisor y Apoyo técnico.

Me permito comunicarle que ha sido designado(a) como supervisor del (los) siguiente(s) contrato(s) o convenios(s).

CONTRATO NRO.	CONTRATISTA	OBJETO
CO1.PCCNTR. 9640715 de 2026	MACROVIL S.A.S.	Contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las torres de trabajo en alturas del Centro de Industrias y Servicios del Meta (CISM), ubicadas en la ciudad de Villavicencio y en el municipio de Puerto Gaitán.
Link	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10385999&isFromPublicArea=True&isModal=False	

Anexo 7

Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

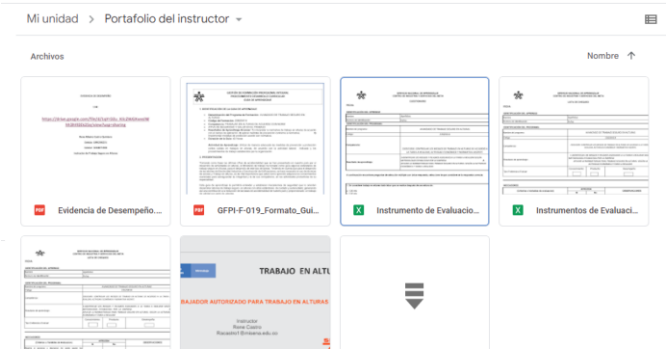
- Denominación del Programa de Formación: TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS
- Código del Programa de Formación: 22620489 V1
- Competencia: 220601038 Trabajar en alturas de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  1. Aplicar medidas de prevención conforme a normativa.
  2. Implementar medidas de protección acordes con el sector económico.
- Duración de la Guía: 32 horas

2. PRESENTACIÓN

En cualquier actividad que conlleve la realización de tareas críticas como lo son los trabajos en alturas, es importante realizar una planeación y análisis de la actividad que permita detectar peligros que pueden poner en riesgo la integridad de la persona que la ejecuta. Al identificar estos peligros y valorar los riesgos se pueden definir las medidas de prevención y protección contra caídas encaminadas a proteger y garantizar la vida, salud física y mental del trabajador.

En esta guía vamos a relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos, y poder precisar los conceptos para realizar una buena identificación de peligros, valoración del riesgo, y así, proponer las medidas de control y precisar los recursos necesarios para aplicar los procedimientos de trabajo en alturas que minimicen la ocurrencia de accidentes de trabajo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE



Anexo 8

Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.



Anexo 9

Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.



Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO

C.C 1.096.206.221

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 20 de agosto 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761173528000

www.funcionpublica.gov.co

Has llegado al final del documento

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3490685 - PERFORACION Y COMPLETAMIENTO DE POZOS DE PETROLEO Y GAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar pozos de acuerdo con procedimientos operacionales
• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR LOS SISTEMAS DEL TALADRO DE ACUERDO CON MANUAL OPERACIONAL
• 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:	Operar equipos de perforación de acuerdo con procedimientos técnicos y condiciones operacionales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas de perforación según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR FLUIDOS DE PERFORACIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

RA2 IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDES CON SECTOR ECONÓMICO.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 36,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: RENE ALBEIRO CASTRO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META