PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 1 de febrero de 2024

Señor
EDISON DE JESÚS HOLGUÍN OSPINA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5786158**
Coordinador académico
Centro Atención Sector Agropecuario Regional Risaralda.
Pereira Risaralda.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de enero del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5786158 del año 2024

Ángela Milena Hoyos Hoyos, identificada con la cédula de ciudadanía No. 24.397.194 de Anserma Caldas, en calidad de Contratista del SENA, en Centro Atención Sector Agropecuario Regional Risaralda, 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: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($46.053.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a nueve (9) días mes de enero de 2024 por valor de UN MILLON TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($1.320.000). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000) cada uno. c) un último pago correspondiente a cinco (5) días mes de diciembre de 2024 por valor de SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($733.333).

Plazo: del 23 de enero al 5 de diciembre del 2024

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea destacado en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2023

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área **PRODUCCIÓN DE CAFÉ**, dentro del Programa **ACCIONES REGULARES**, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA.	Actividades realizadas del 23 al 31 de enero 2024. Se da formación en el área agrícola en Programas de formación: 1. Técnico En Producción De Café Ficha N° 2825073 Establecer plantaciones de café con criterios de sostenibilidad y competitividad. Instalar la variedad, de acuerdo con las condiciones de la zona. Horario: 7 a 13 horas. Casa Campesina Dosquebradas.	Se realizo orientación en los programas de Producción de Café en la competencia y resultados de aprendizaje de acuerdo al programa de formación.

		Martes. 2. Técnico En Producción De Café Ficha N° 2874373 Establecer plantaciones de café con criterios de sostenibilidad y competitividad. Instalar la variedad, de acuerdo con las condiciones de la zona. Horario: 7 a 13 horas. Jueves CERES Mistrató	
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	Se realizo orientación en los programas de Producción de Café en la competencia y resultados de aprendizaje de acuerdo al programa de formación.	Se cuenta con evidencia fotográfica
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación.	No aplica para este mes	No aplica

4	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, 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: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices; registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente.	En este no se realizó esta labor.	No aplica para este mes
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación de informe correspondiente al mes de enero del 2024 y actualización de plataformas que apoyan el área administrativa.	No aplica para este informe.
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.
7	Prestar sus servicios en la formación asignada, y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.

8	Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales (Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y Social) en conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA-G-014 del aplicativo COMPROMISO.	Manejo de la información en los formatos establecidos por el Sistema de Gestión y Autocontrol.	Uso de Formatos establecidos para las matrículas.
9	Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA.	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.
10	Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual.	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.
11	Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo vayan quedando registrados en el aplicativo de gestión académica a medida que vayan avanzando las fases del proyecto.	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.
12	Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia,	Brindar la información correcta y coherente manejada en cada uno de los formatos establecidos.	Formatos y documentos necesarios para la matrícula de nuevos aprendices

	previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA.		
13	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Manejo de la información en los formatos establecidos por el Sistema de Gestión y Autocontrol.	Uso de Formatos establecidos para las matrículas.
14	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo.	Uso de implementos de Bioseguridad para impartir formación titulada.	Seguimiento en todas las instituciones donde se imparte la formación y en las instalaciones del SENA.
15	Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio.	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.
16	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	No aplica para este informe.	No aplica para este informe.
17	Participar, desarrollar y apoyar las actividades de	No aplica para este mes	No aplica para este mes

	Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.		
18	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato.	Se realiza la oferta abierta para el programa Técnico en Producción de Café en el municipio de Belén de Umbría y en el programa Auxiliar en Producción en Flores y Follajes en el municipio de Pereira.	Aprendices registrados en Sofia Plus, para luego ser matriculados en Programas Técnicos, auxiliares y formación complementaria.
19	Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección	Construir listado de materiales para Programas de Formación Técnico en Producción de Café, y auxiliar en Flores y Follajes, de acuerdo a su Proyecto Pedagógico.	Listados de materiales de formación.
20	Apoyar en el desarrollo de las actividades de implementación y sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede.	No aplica para este informe	No aplica para este informe

21	Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar.	Trabajo en la plataforma Sofia Plus, convocatorias para la apertura de nuevos grupos.	Evidenciado en el informe mensual de actividades.
22	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental.	No aplica para este informe	No aplica para este informe
23	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad	Se cumple con las actividades estipuladas en el contrato. Se realizó la recopilación de los documentos necesarios para el proceso de matrícula 2024.	Evidenciado en el informe mensual de actividades.

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

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, afiliación a EPS SURA Salud. Pensión Porvenir, ARL Positiva, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

ÁNGELA MILENA HOYOS HOYOS
Contratista
C.C. 24.397.194

Recibí a satisfacción:

Firma:

EDISON DE JESÚS HOLGUÍN OSPINA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5786158 de 2024**
Coordinador Académico Centro agropecuario.

Evidencias actividades mes de enero 2024

Instructora: Ángela Milena Hoyos Hoyos

Clases magistrales y clases prácticas

Técnico en Producción de Café municipio de Dosquebradas Ficha N° 2825073





SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 30 ENERO 2024.

REGIONAL: RISARALDA. CENTRO DE FORMACIÓN: AGROPECUARIO CIUDAD/MUNICIPIO: DOSQUEBRADAS.

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO PRODUCCION CAFÉ NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULAS): 2825073

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

Nro	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1004753511	Esteban	Garcia Leon	Calle 11 # 23-55	ilpe@hotmail.com	3153040121	
2	CC.	4561232	Luis Maria	Londoño T.	B/Aires	luistapa62@gmail.com	3185271616	
3	CC.	1054990953	Julieth Castaneda	Cortes Yanlandi	Santa Rosa Rlda.	cony.juli6@gmail.com	3246806460	Julieth C.P
4	T.I	1087997789	Brayhan Morales	Morales Guzales	Vereda la Rivera	brahangiseles776@	3043506557	
5	CC.	42120202	Dulivia	Cardona sanchez	la esperanza	dulicardona@gmail.com	3104190282	Dulivia Cardona S
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Técnico en Producción de Café municipio de Mistrató ficha N° 2874373





SENA | siga

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA DEL MES DE DEL AÑO
23 - Enero - 2024

OBJETIVO (S): Inducción – Técnico en producción de Café – ficha: 2874373 Mistrato

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
	Valentina Zapata G.	1054919906					3161226419	Valentina
	Valeria Arias M	1088270475					3206998378	Valeria
	Melbanid Bermeo Carvajal	86.482.888				Melbanidbermeocarvajal@gmail.com	3203713534	Melbanid
	Luz Estella Gutierrez	1004965779					3137980062	Luz Estella
	Cristian Camilo Rodriguez U.	1006523675				Christian1380m@gmail.com	3022657285	
	Kevin A Zapata Calle	1004767171				kazc1913@gmail.com	3195881236	
	YURY A. RODRIGUEZ	1006544513				ALEXIRV@GMAIL.COM	3216574018	
	Yesenia Banilla	PPT 51516136				banilla.yesenia@gmail	3137199075	Banilla

www.sena.edu.co
SENAComunica

GD-F-007 V.02

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
Un compromISO de Todos.

Hace constar:

Que el Sr(a) ANGELA MILENA HOYOS HOYOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 24397194 realizó el día 01/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo ANGELA MILENA HOYOS HOYOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 24397194 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

_____

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) ANGELA MILENA HOYOS HOYOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 24397194 el día 01/02/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas