**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Pereira, 1 marzo 2024

Señor (a)
**Natalia Marulanda Mendez**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5804868
Cargo del supervisor Coordinadora Academica
Dependencia Centro Agropecuario
Pereira

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2024

**Referencia:** No (CO1.PCCNTR. 5804868) del año (2024)

(Carlos Alberto Robles Garzón), identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.415.266 de Usaquen, en mi calidad de Contratista del SENA, centro Agropecuario), 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.

: VALOR Y FORMA DE PAGO: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($45.697.411). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno. b) Un último pago correspondiente a siete (7) días mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.041.961).

**Plazo:** Será hasta el (día 07) de (mes Diciembre) de 2024.

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

| |
|---|
| : Prestar servicios profesionales en el rol de instructor técnico aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SENA Emprende Rural. |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Ejecutar las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica "aprender haciendo", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SER, establecidos en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA. | Se inicio con 2 semanas de inducción en el tema de emprendimiento ruta 1, al tiempo, se realizó la gestión de conseguir grupos en el corregimiento de la Palmilla donde se matriculó el curso emprendedor en procesamiento de frutas y Hortalizas de 340 horas y se matriculó el curso emprendedor en procesamiento de Alimentos en Dosquebradas, de 200 horas. Cada uno de estos grupos fue registrado con 26 aprendices.<br>En el Municipio de la Virginia, vereda La Palma se está gestionando un curso de emprendedor en procesamiento de confitería y dulcería artesanales con una duración de 340 horas. La gestión se adelanta con la Alcaldía municipal, oficina de competitividad a través del director de la Umata | Listados de asistencia y Registro fotográfico. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | con el señor Jeison Jiménez, dirigido a la asociación Aprocabí.<br>En el Municipio de Belén de Umbría se esta gestionando un curso con la Asociación de plátano (Asplabel), que corresponde al curso de emprendedor en transformación de plátano con una duración 340 horas en conjunto con la alcaldía del municipio a través de la señora Daniela Murillo.<br>En el Municipio de Santuario se esta gestionando un curso de fortalecimiento de confitería de 48 horas, dirigido a la Asociación de plátano, esperando pronto inicio. | |
| 2 | Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y la construcción del modelo de negocio con los aprendices, así como la formulación de proyectos productivos y creación de unidades productivas. | Reuniones presenciales con los instructores de emprendimiento de la ruta 1 y 2 con quienes se está articulando las acciones de formación de acuerdo con los cursos de emprendedor de cada municipio y el uso de la nueva metodología. Se ha realizado divulgación de la ruta 1 y 2 con los aprendices inscritos y aquellos por matricular en los cursos emprendedor. | Listados de asistencia de reunión de instructores técnicos y de emprendimiento. Fotografías. |
| 3 | Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo al plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el | Se ha iniciado atención con las comunidades matriculadas en los cursos de emprendedor en Fruver y en procesamiento de alimentos con la finalidad de la puesta en marcha de la unidad productiva. | Listados de asistencia de los grupos hasta la fecha matriculados. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER. | Pronto se espera dar inicio de los demás cursos planeados. | |
| 4 | Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER. | Se ha iniciado atención con las comunidades matriculadas en los cursos de emprendedor en Fruver y en procesamiento de alimentos con la finalidad de la puesta en marcha de la unidad productiva.<br>Pronto se espera dar inicio de los demás cursos planeados. | Listados de asistencia de los grupos hasta la fecha matriculados. |
| 5 | Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique. | Reporte de formato de matrícula con sus soportes y registro de aprendices en aplicativo, entregado a la coordinación académica, esperando pronto realizar ruta y asocio de aprendices en SENA Sofía plus.<br>Informe verbal a la coordinación académica de las actividades realizadas en la gestión de los cursos o grupos de interés. | Envío de formato de matrícula de dos cursos de emprendedor.<br>Registro fotográfico de gestión de nuevos grupos. |
| 6 | Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. | Formato de matricula | Sofia plus |
| 7 | Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación. | No aplica | No aplica |
| 8 | Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y | No aplica | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | completitud a apoyo administrativo SER para la creación de la unidad productiva, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo. | | |
| 9 | Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos. | Se participo en el proceso de inducción del programa. | Listados de asistencia |
| 10 | Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación, proyectos y unidades productivas a atender. | No aplica | No aplica |
| 11 | Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias. | Participación en las reuniones virtuales donde explicaron ruta 1 y ruta 2 y asistencia a dos reuniones con la coordinación academica. | Listados de asistencia |
| 12 | 2. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo. | Listados de asistencia | Semana de inducción |
| 13 | Presentar informe mensual sobre la ejecución de las | Presentación a tiempo del informe contractual. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional SER, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias. | | |
| 14 | Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional SER. | No aplica | No aplica |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.Afiliación de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**Firma**

**Carlos Alberto Robles Garzón**

**Contratista**

**C.C. No. 80.415.266**

Recibí a satisfacción:

Firma

Natalia Marulanda Mendez

Supervisor(a) Contrato CO1. PCCNTR. 5804868 de 2024

Cargo: Coordinadora Academica

REUNIÓN DEL EQUIPO SER EMPRENDIMIENTO.










REUNIÓN DEL EQUIPO SER.


Lenovo




Una Nación de
Emprendedores:
Construyendo
Paz en Colombia


Una Nación de
Emprendedores:
Construyendo
Paz en Colombia
www.fondoemprender.com

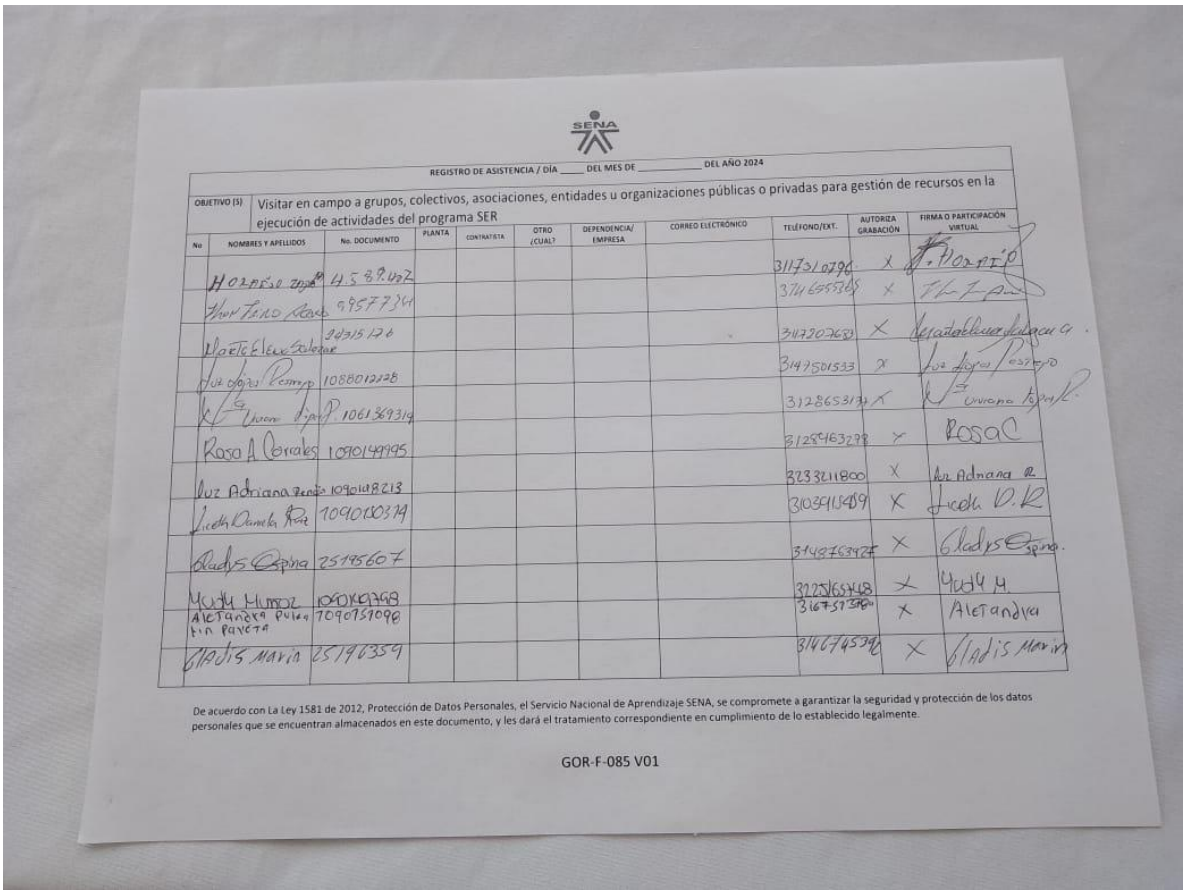



REUNIÓN CON EL DIRECTOR DE LA UMATA DE LA VIRGINIA.






CEREMONIA DE GRADUACIÓN  SANTUARIO Y GESTIÓN PARA CONSEGUIR GRUPOS DE CONFITERIA.



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2024

| OBJETIVO (S) | Visitar en campo a grupos, colectivos, asociaciones, entidades u organizaciones públicas o privadas para gestión de recursos en la ejecución de actividades del programa SER |
|---|---|

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Rosario Zapata | 41589452 | | | | | | 3117310796 | X | R. Rosario |
| | Yuri Tatiana Alzate | 1095772361 | | | | | | 3116555365 | X | |
| | Yaritza Lucia Salazar | 24315126 | | | | | | 3147207683 | X | |
| | Luz Adriana Ramirez | 1088012128 | | | | | | 3147501533 | X | |
| | Karen Daniela | 1061369314 | | | | | | 3128653171 | X | |
| | Rosa A Cerrales | 1090149995 | | | | | | 3125463278 | X | Rosa C |
| | Luz Adriana Zapata | 1090148213 | | | | | | 3233211800 | X | |
| | Lucely Daniela Ruiz | 1090100379 | | | | | | 3103915489 | X | |
| | Gladys Espina | 25195607 | | | | | | 3148763927 | X | |
| | Yuly Humoz | 1090169768 | | | | | | 3225165448 | X | |
| | Alejandra Pulido Tiz Parceta | 1090759098 | | | | | | 3167573 | X | |
| | Gladis Maria | 25190359 | | | | | | 3146745396 | X | |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V01




BALCÓN DE CLASE


SALÓN DE CLASE



Pereira, 15 de febrero de 2024

Señor(a) Coordinador(a)

Señores área de contratación

CASA.

Certifico que los contratistas relacionados a continuación, presentaron concepto medico ocupacional y los resultados de exámenes requeridos de acuerdo con lo establecido en la Circular 3-2024-000021, del 26-01-2024 para el proceso de contratación, los cuales fueron revisados por el médico laboral de la regional Risaralda.

| | |
|---|---|
| ALEXI GAMALIER BRICEÑO | 289588 |
| CARLOS ALBERTO ROBLES | 80415266 |
| CESAR AUGUSTO MAIGARA | 18562468 |
| EDGAR ANDRES GUARIN | 18518624 |
| EDNA VALENCIA VARGAS | 24765495 |

Atentamente,

Firmado digitalmente por Eugenio Ocampo Piedrahita

Médica Especialista en Medicina del Trabajo
Sena Regional Risaralda

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## Hace constar:

Que el Sr(a) CARLOS ALBERTO ROBLES GARZON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80415266 realizó el día 23/02/2024 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 CARLOS ALBERTO ROBLES GARZON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80415266 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

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**

**MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA**

Agencia Públi
**DE EMPLE**

# Hace constar:

Que el Sr(a) CARLOS ALBERTO ROBLES GARZON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80415266 el día 23/02/2024 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