**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Pereira, marzo 01 de 2024

Señora
**NATALIA MARULANDA MENDEZ**
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5824784**
Coordinadora Académica
Centro Atención Sector Agropecuario
Pereira

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de febrero del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5824784 de 2024

Jaime Humberto Montoya Obando, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.870.992 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Atención Sector 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:** 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 07 de 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:**

| 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 enviaron a coordinación académica dos grupos para Guatica (Gestión Ambiental) y La Virginia (Soberanía Alimentaria) en solicitud de matrícula, los cuales fueron aprobados y enviados a administración educativa para el respectivo trámite. | Pendiente de la matrícula de los dos cursos enviados a administración educativa para iniciar la formación profesional integral. |
| 2 | Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de | Se asiste a las capacitaciones del programa SER en el auditorio de la Agencia Pública de empleo los días 02/02/2024 y 14/02/2024 | Actas de las reuniones del programa Ser de los días 02/02/2024 y 14/02/2024 firmadas, además de las |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | donde se pudo conocer los compañeros de emprendimiento, así como designar el compañero de emprendimiento por cada programa e instructor técnico requerido y coordinar detalles con miras a la formación Ser 2024 | fotografías tomadas ese día. |
| 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 protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER. | N.A para el presente periodo | N.A para el presente periodo |
| 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. | N.A para el presente periodo | N.A para el presente periodo |
| 5 | Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y | Se realiza verificación del rol instructor en el aplicativo Sofía Plus, | Aplicativo Sofía Plus donde se puede corroborar que los |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | además se verifica que cada uno de los aspirantes de los dos grupos enviados a coordinación académica, este registrado en el aplicativo Sofía Plus y también se verifica que el aspirante no haya cursado y aprobado el programa al cual está aspirando. | aspirantes a los programas de formación se encuentran debidamente registrados. |
| 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. | N.A para el presente periodo | N.A para el presente periodo |
| 7 | Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación. | N.A para el presente periodo | N.A para el presente periodo |
| 8 | Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y 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. | N.A para el presente periodo | N.A para el presente periodo |
| 9 | Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, | Se asiste a las capacitaciones del programa SER en el | Actas de las reuniones del programa Ser de los días 02/02/2024 y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | metodologías), sus componentes y procedimientos. | auditorio de la Agencia Pública de empleo los días 02/02/2024 y 14/02/2024 donde se pudo conocer los objetivos y alcances del programa. Además, se asiste a capacitación virtual del programa programada del 05 al 16 de febrero de 2024. | 14/02/2024 firmadas, además de las fotografías tomadas ese día. Formulario Forms de office diligenciados cada día. |
| 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. | N.A para el presente periodo | N.A para el presente periodo |
| 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. | Se programó reunión de instructores del programa Ser para el día 06/03/2024 donde se abordarán diferentes temas de interés. | Pendiente de asistir el día 06/03/2024 a la reunión de equipo Ser de marzo. |
| 12 | 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 | Pendiente de la convocatoria | Pendiente de la convocatoria |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo. | | |
| 13 | Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe 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. | Se presenta informe mensual de la ejecución contractual del mes objeto de cobro (febrero), donde se detallan las obligaciones contractuales cumplidas y por cumplir, así como se consignan las evidencias de aquellas. | Documento GTH-F-062 V10 del mes de febrero de 2024 con las evidencias correspondientes. |
| 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. | N.A para el presente periodo | N.A para el presente periodo |

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. | | | | |
| 2. | | | | |

**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. de la planilla, operador y periodo (AFILIACIÓN). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en folios

Cordialmente,

**Firma**

**JAIME HUMBERTO MONTOYA OBANDO**

**Contratista**

**C.C. No. 9.870.992**

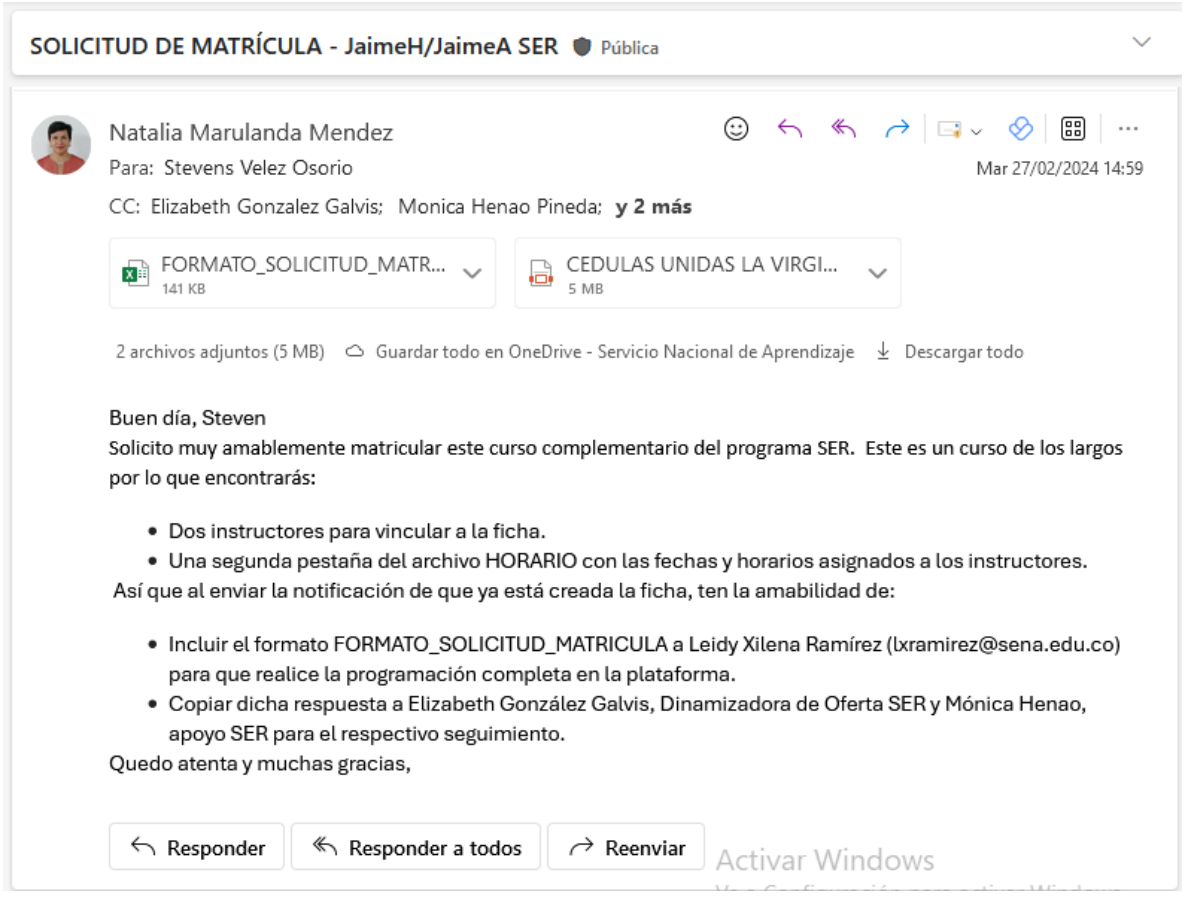
Recibí a satisfacción:

Firma

NATALIA MARULANDA MENDEZ

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5824784 de 2024

Coordinadora Académica









SENA DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN EMPLEO Y TRABAJO
COORDINACIÓN NACIONAL SENA EMPRENDE RURAL

**INDUCCION EQUIPO SER**
**Febrero 2024**


10:27
La respuesta se ha registrado correctamente.
Algo importante que puede hacer a continuación
Guardar mi respuesta
Enviar otra respuesta
Simplifique la recopilación de datos y obtenga información inteligente hoy mismo.
Utilice Formularios para crear fácilmente encuestas o cuestionarios, y obtenga información al instante.
Comenzar
AA
forms.office.com


9:15
La respuesta se ha registrado correctamente.
Algo importante que puede hacer a continuación
Guardar mi respuesta
Enviar otra respuesta
Simplifique la recopilación de datos y obtenga información inteligente hoy mismo.
Utilice Formularios para crear fácilmente encuestas o cuestionarios, y obtenga información al instante.
Comenzar
AA
forms.office.com




14:28
4G
SENA
FONDO
emprender
Evaluación y registro de asistencia Entrenamientos 2024
Se ha registrado tu respuesta.
Ver puntuación
Modificar tu respuesta
Enviar otra respuesta
Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google.
Notificar uso inadecuado - Términos del Servicio - Política de Privacidad
Google Formularios
AA
docs.google.com

**REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2024**

**OBJETIVO (S)** Reunión Equipo Programa SER – Sena Emprende Rural, para inicio de actividades en la vigencia 2024

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | EDNA LIZBET VALENCIA VARGAS | 24765495 | | | | SER/SENA | elvalenciav@sena.edu.co | 3206974314 | | |
| 2 | CARLOS ALBERTO ROBLES GARZON | 80415266 | | | | SER/SENA | carobles@sena.edu.co | 3175878572 | Si | |
| 3 | JUAN DAVID HERNANDEZ RAMIREZ | 1053785875 | | | | SER/SENA | jdhernandezr@sena.edu.co | 3103930670 | | |
| 4 | JORGE LEONARDO RAMIREZ PEREZ | 1053805402 | | | | SER/SENA | | 3022247775 | | |
| 5 | LEONARDO CORTES CUEVAS | 10116863 | | | | SER/SENA | lcortes@sena.edu.co | 3106595046 | | |
| 6 | GLORIA INES HENAO RAMIREZ | 42100645 | | — | | SER/SENA | ghenaor@sena.edu.co | 3117690100 | | |
| 7 | CESAR AUGUSTO MAIGARA GUARABE | 18562468 | | | | SER/SENA | camaigara@sena.edu.co | 3218421321 | Si | |
| 8 | JAIME ANDRES LOPEZ VERGARA | 10031036 | | | | SER/SENA | jalopezv@sena.edu.co | 3148942133 | | |
| 9 | JAIME HUMBERTO MONTOYA OBANDO | 9870992 | | x | | SER/SENA | jmontoyao@sena.edu.co | 3104348606 | Si | |
| 10 | EDGAR ANDRES GUARIN ARANGO | 18518624 | | | | SER/SENA | eaguarin@sena.edu.co | 3117610982 | | |
| 11 | MARIA BETTY CAICEDO ESCOBAR | 1093218418 | | X | | SER/SENA | mbcaicedo@sena.edu.co | 3128673162 | SI | |
| 12 | ALEXI GAMALIER BRICEÑO | 289588 | | X | | SER/SENA | agramalierb@sena.edu.co | 3127143933 | Si | |
| 13 | LUZ ANGELA CARMONA GOMEZ | 25173561 | | X | | SER/SENA | lacarmona@sena.edu.co | 3013909900 | Si | |
| 14 | CLAUDIA PATRICIA VILLADA PINZON | 42125200 | | X | | SER/SENA | | 3008464601 | | |
| 15 | ANGELA MARIA GIRALDO HINCAPIE | 30237879 | | ✓ | | SER/SENA | amgiraldo@sena.edu.co | 3137439938 | Si | |

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.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Win




14 feb. 2024 14:23:36
Capacitación Ruta FE
EQUIPOS CDE Y SER.




SENA
SENA Emprende Rural


SENA
Emprende
Rural



**SOLICITUD DE MATRÍCULA GESTIÓN AMBIENTAL GUÁTICA**

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)



Natalia Marulanda Mendez

Para: Stevens Velez Osorio

Mié 21/02/2024 14:12

CC: Elizabeth Gonzalez Galvis; Monica Henao Pineda; Jaime Humberto Montoya Obando

FORMATO_SOLICITUD_MATR... 141 KB

CEDULAS UNIDAS GUATICA.... 4 MB

2 archivos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buen día, Steven

Solicito muy amablemente matricular este curso complementario del programa SER. Al enviar la notificación de que ya está creada la ficha, ten la amabilidad de copiar respuesta a Elizabeth González Galvis, Dinamizadora de Oferta SER y a Mónica Henao, Apoyo SER.

Quedo atenta y muchas gracias,

...


Jaime Humberto Montoya Obando

Centro Atención Sector Agropecuario - Contratista

jmontoyao@sena.edu.co

PBX:+(57) 601 5461500



Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.

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.

| | |
|---|---|
| JAIME ANDRES LOPEZ | 10031036 |
| JAIME HUMBERTO MONTOYA | 9870992 |
| JORGE LEONARDO RAMIREZ | 1053805402 |
| JUAN DAVID HERNADEZ | 1053785875 |
| LUZ ANGELA CARMONA | 25173561 |
| MARIA BETTY CAICEDO | 1093218418 |

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) JAIME HUMBERTO MONTOYA OBANDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 9870992 realizó el día 25/02/2024 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 JAIME HUMBERTO MONTOYA OBANDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 9870992 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 -

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**

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

Agencia Pública DE EMPLEO

## Hace constar:

Que el Sr(a) JAIME HUMBERTO MONTOYA OBANDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 9870992 el día 25/02/2024 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