PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira**,** 1 de abril de 2024

Señor (a)
EDISON JESUS HOLGUIN OSPINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5812871
Coordinador académico
CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2024

Referencia: No 5812871 del año 2024

Leydy Monica alzate Gallego, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25.001.221 de Pueblo Rico, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO ATENCION 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 CUATRO MILLONES** PESOS M/CTE **($44.000.000). 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 MIL PESOS M/CTE ($4.400.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el (30) de (noviembre) de 2024.

OBJETO:

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 asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2024

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área CULTIVOS AGRICOLAS, dentro del Programa CAMPESENA, 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 **1 al 31 de marzo de 2024.** 1. Promoción de oferta educativa, en los municipios de Pueblo Rico, Guática. 2. Gestión de grupos formación CAMPESENA. **3.** Acciones de formación complementaria **Básico en Agricultura Ecológica.** Municipio de Pereira. (**2939071**) **Resultados de Aprendizaje.** Desarrollar labores de manejo ecológico de suelos **4.** Acciones de formación complementaria **Aplicación de técnicas para el establecimiento y**	RF, Listados de Asistencia, soportes de correos electrónicos, Planeación en DRIVE

		manejo de la agricultura urbana. Municipio de Pueblo Rico. (**2947340)** **Resultados de Aprendizaje.** Evaluar el proceso productivo con base en el plan de producción y normativa.	
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
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 para este mes
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	Creación de rutas y asociación de aprendices Fichas: **2939071** **2947340**	Verificación Sofia Plus

	ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente.		
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.	Se realiza la presentación de informe correspondiente al mes de marzo del 2024.	Documentos GC y GF en Secop II
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 mes	No aplica para este mes
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 mes	No aplica para este mes
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-	No aplica para este mes	No aplica para este mes

	014 del aplicativo COMPROMISO.		
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 mes	No aplica para este mes
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 mes	No aplica para este mes
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 mes	No aplica para este mes
12	Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, 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.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
13	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el	Evaluación de la Inducción SIGA 2024	Se anexa Soporte

	diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)		
14	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo	No aplica para este mes	No aplica para este mes
15	Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo con la necesidad del servicio.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
16	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con 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 mes	No aplica para este mes
17	Participar, desarrollar y apoyar las actividades de 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.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
18	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de	Promoción de ofertas educativas	Se anexa soporte

	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.		
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 con su formación, cuando sea requerida por la Subdirección.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
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 mes	No aplica para este mes
21	Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
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	No aplica para este mes	No aplica para este mes

	la Nación y de acuerdo con el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental		
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.	No aplica para este mes	No aplica para este mes

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador

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.	No aplica para este mes	No aplica para este mes	No aplica para este mes	No aplica para este mes
2.	No aplica para este mes	No aplica para este mes	No aplica para este mes	No aplica para este mes

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 **29446842** y reajuste **29439531**, **ASOPAGOS s.a** y febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en 14 folios

1. Certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública".
2. Evaluación de la Inducción SIGA 2024.
3. Evidencias del informe.

Cordialmente,

Firma

LEYDY MONICA ALZATE GALLEGO

Contratista

C.C. No. 25.001.221

Recibí a satisfacción:

Firma

EDISON JESUS HOLGUIN OSPINA

Supervisor Contrato No. 5812871 de 2024
Coordinador Académico

Evaluación de la Inducción SIGA 2024

El siguiente cuestionario ha sido elaborado para evaluar la eficacia de la inducción. Le tomará solo unos cuantos minutos resolverlo. Todas las preguntas han sido extraídas de diferentes partes del vídeo, por favor elija solo una respuesta para cada pregunta. Este cuestionario se aprueba con 9 puntos de 12.

Puntos: 12/12

1. Nombres y apellidos *

leydy monica alzate gallego

2. Correo electrónico *

lmalzate@sena.edu.co

3. Fecha de realización: *

8/3/2024

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

4. Los sistemas de gestión que comprende el SIGA en la entidad son: *

- ○ Calidad y seguridad y salud en el trabajo
- ○ Ambiental y Eficiencia energética
- ○ Seguridad de la información
- ◉ Todos los anteriores

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

5. El MIPG opera bajo: *

- ○ 7 caracterizaciones y 19 políticas
- ◉ 7 dimensiones y 19 políticas
- ○ 7 lineamientos y 19 dimensiones
- ○ Ninguna de las anteriores

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

6. El Mapa de procesos está conformado por: *

- ○ Procesos estratégicos, evaluación y soporte
- ◉ Procesos estratégicos, de soporte, misionales y de evaluación
- ○ Procesos misionales, estratégicos y evaluación
- ○ Procesos estratégicos, de soporte y evaluación

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

7. El Subsistema de Seguridad y Salud está compuesto por los siguientes ejes: *

- Eje Mentalmente Saludable
- Eje Medicina Preventiva y del Trabajo
- Eje Higiene y Seguridad Industrial
- (●) Todas las anteriores

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

8. La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo se enfoca en: *

- (●) Promover la salud y las condiciones de trabajo seguras mediante entornos laborales saludables.
- Exclusivamente en la prevención de accidentes laborales.
- Solo en la prevención de enfermedades laborales.
- Ninguna de las anteriores.

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

9. Un objetivo del subsistema de Seguridad y Salud en el trabajo es: *

- (●) Mejorar las condiciones de salud, fomentando una cultura encaminada al autocuidado.
- Aquellos fenómenos, elementos o acciones que sumados a algunas condiciones de las personas y el ambiente, pueden desencadenar accidentes.
- Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo.
- Son acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o accidente.

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

10. El Sistema de la Gestión de la Eficiencia Energética y el Sistema de Gestión Ambiental, promueven: *

- ○ Que los grupos de interés separen en la fuente.
- ◉ La Sostenibilidad, la Eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los Servicios Públicos.
- ○ Reduzcan consumos energéticos en el hogar.

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

11. La renovación de los conocimientos, habilidades, actitudes y conductas de las personas que hacen parte de la Entidad, contribuyendo a la mejora continua del sistema de gestión ambiental y de energía, es el fin del programa ambiental: *

- ◉ SENA SAPIENS
- ○ Sostenibilidad.

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

12. El SENA usa indicadores ambientales que le permite identificar desviaciones, puntos débiles en sus actividades relacionadas con los servicios que presta. ¿Cuál de los siguientes indicadores emplea el SENA? *

- ○ Consumo de agua
- ○ Consumo de energía
- ○ Generación de residuos

- [x] Todos los anteriores.

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

13. ¿Qué garantiza la política de Seguridad de la Información? *

- [x] Integridad, confidencialidad, disponibilidad y privacidad de la información
- [ ] seguridad de los activos
- [ ] seguridad de los accesos

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

14. El alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información aplica a: *

- [ ] Funcionarios y contratistas
- [ ] Formadores y aprendices
- [ ] Directores y subdirectores
- [x] Todos aquellos que tengan una vinculación con el Sena

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

15. Una buena práctica del SGSI es: *

- [ ] Compartir la contraseña cuando se lo requieran
- [ ] Almacenar la información solo en el PC
- [x] Utilizar la plataforma CompromISO para descargar los formatos actualizados

Microsoft 365

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial Crear mi propio formulario

Privacidad y cookies | Términos de uso

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Leydy Monica Alzate Gallego

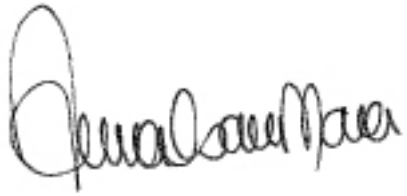
C.C 25.001.221

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 22 de febrero 2024



Aura Isabel Mora

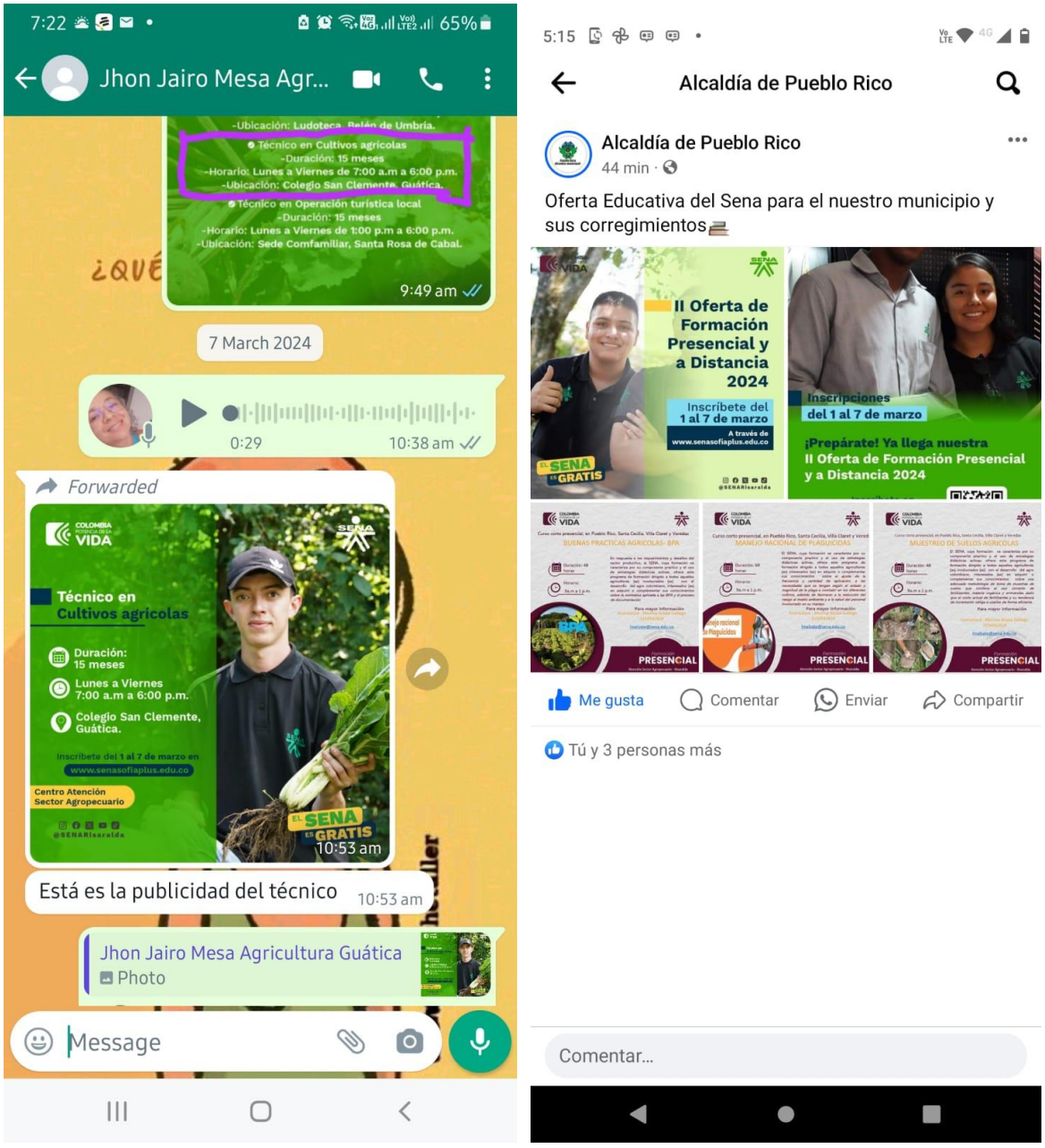
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761949743000

Actividades informe mensual ejecución contractual
Marzo de 2024
Instructora: Leydy Monica Alzate Gallego



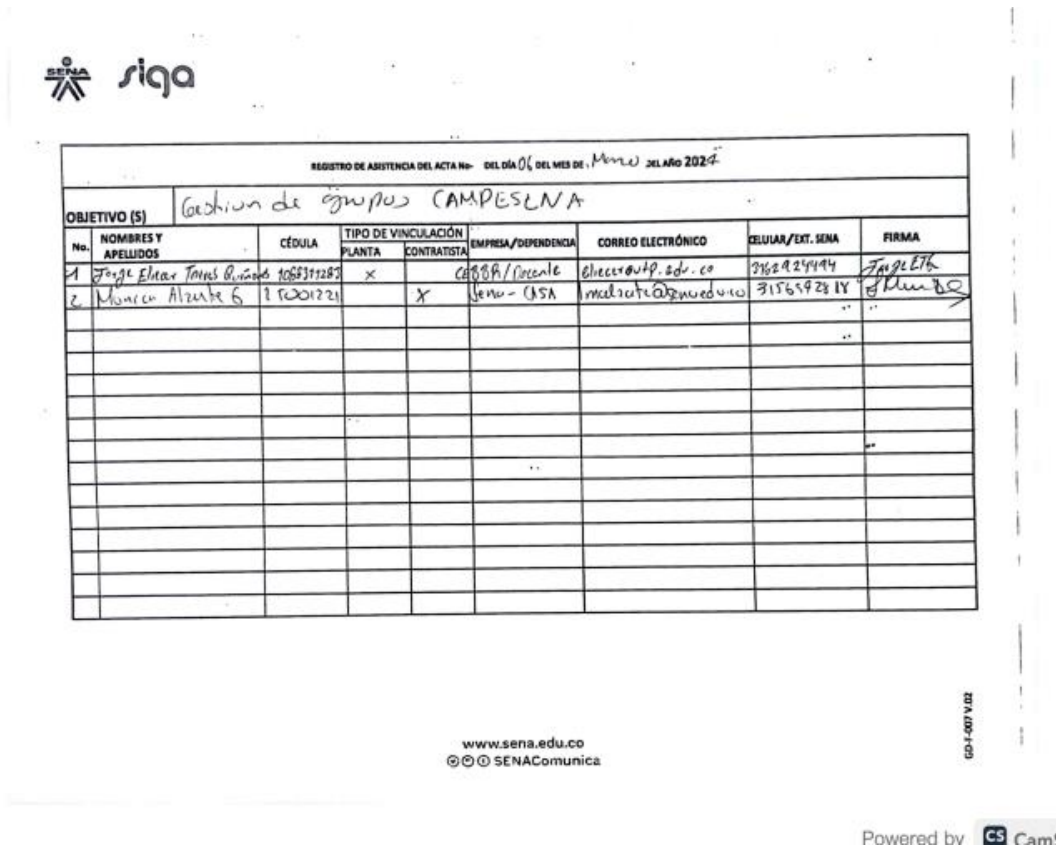
Promoción de oferta educativa



Promoción de oferta educativa



Gestión de grupos formación CAMPESENA.



siga

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 06 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Gestion de grupos CAMPESENA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Jorge Elmer Torres Quiñones	1068977283	x		CESDA/Docente	elmertorres@ufp.edu.co	3162924944	
2	Marcia Alzate G	31500221		x	Sena - CESA	marcialzate@senavirtual.edu.co	3156992818	

www.sena.edu.co
SENAComunica

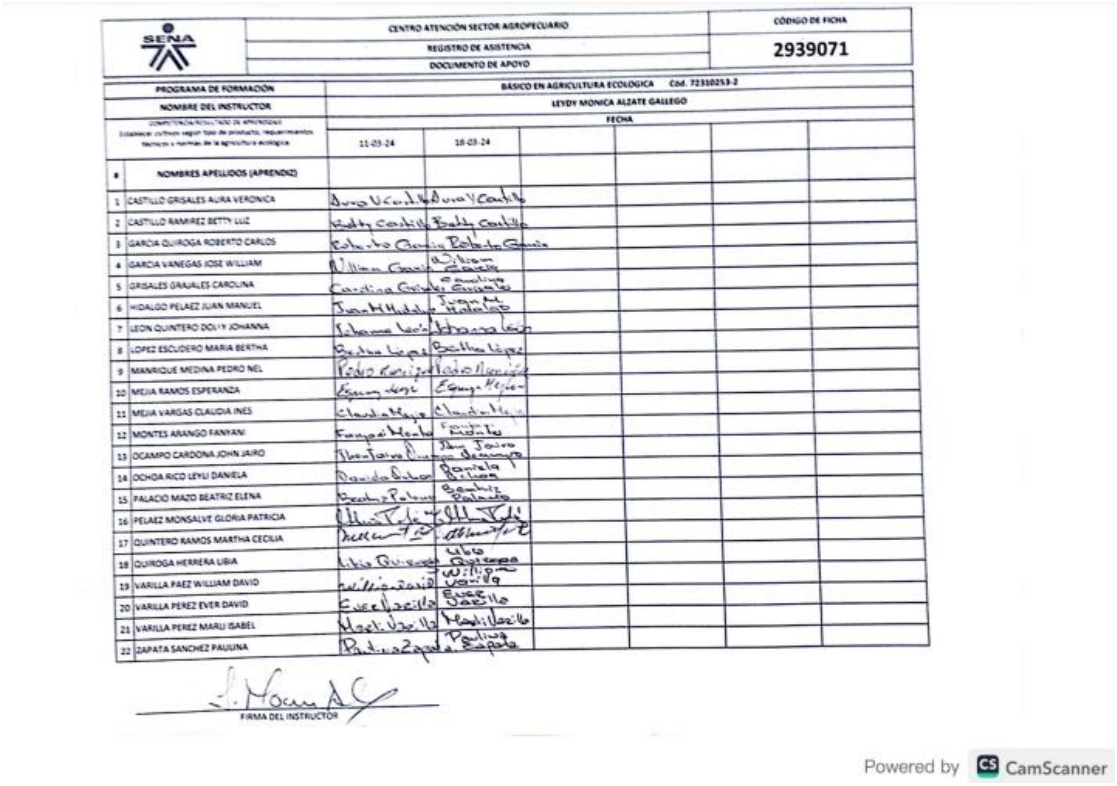
GD-I-007 V.02

Powered by CamScanner

Gestión de grupos formación CAMPESENA.
Programa Bachillerato en Bienestar Rural – Vereda EL Danubio







SENA	CENTRO ATENCIÓN SECTOR AGROPECUARIO	CÓDIGO DE FICHA
	REGISTRO DE ASISTENCIA	2939071
	DOCUMENTO DE APOYO	

PROGRAMA DE FORMACIÓN	BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA Cód. 72310253-2
NOMBRE DEL INSTRUCTOR	LEYDY MONICA ALZATE GALLEGO
COMPETENCIA/RESULTADO DE APRENDIZAJE: Establecer cultivos según tipo de producto, requerimientos técnicos y normas de la agricultura ecológica	FECHA: 11-03-24 / 18-03-24

#	NOMBRES APELLIDOS (APRENDIZ)
1	CASTILLO GRISALES AURA VERONICA
2	CASTILLO RAMIREZ BETTY LUZ
3	GARCIA QUIROGA ROBERTO CARLOS
4	GARCIA VANEGAS JOSE WILLIAM
5	GRISALES GRAJALES CAROLINA
6	HIDALGO PELAEZ JUAN MANUEL
7	LEON QUINTERO DOLLY JOHANNA
8	LOPEZ ESCUDERO MARIA BERTHA
9	MANRIQUE MEDINA PEDRO NEL
10	MEJIA RAMOS ESPERANZA
11	MEJIA VARGAS CLAUDIA INES
12	MONTES ARANGO FANYANI
13	OCAMPO CARDONA JOHN JAIRO
14	OCHOA RICO LEYLI DANIELA
15	PALACIO MAZO BEATRIZ ELENA
16	PELAEZ MONSALVE GLORIA PATRICIA
17	QUINTERO RAMOS MARTHA CECILIA
18	QUIROGA HERRERA LIBIA
19	VARILLA PAEZ WILLIAM DAVID
20	VARILLA PEREZ EVER DAVID
21	VARILLA PEREZ MARLI ISABEL
22	ZAPATA SANCHEZ PAULINA

FIRMA DEL INSTRUCTOR

Powered by CamScanner

Acciones de formación complementaria **Básico en Agricultura Ecológica.**
Municipio de Pereira. (**2939071**)



SENA	CENTRO ATENCIÓN SECTOR AGROPECUARIO	CÓDIGO DE FICHA
	REGISTRO DE ASISTENCIA	2947340
	DOCUMENTO DE APOYO	

PROGRAMA DE FORMACIÓN	APLICACION DE TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE LA AGRICULTURA URBANA - 41311499 V1
NOMBRE DEL INSTRUCTOR	LEYDY MONICA ALZATE GALLEGO
COMPETENCIA/RESULTADO DE APRENDIZAJE: Sembrar cultivo de acuerdo con manual técnico y normativa	FECHA: 21 Mar 20

#	NOMBRES APELLIDOS (APRENDIZ)
1	GALLEGO SANTOS MARIA LIGIA
2	GONZALES FRANCO MARIA RUBIOLA
3	HOLGUIN PINEDA MARIA ARACELY
4	IDARRAGA IDARRAGA MARIA MAGNOLIA
5	JIMENEZ HERRERA JOSE LUIS
6	MEDINA LOPEZ MARIA ADELA
7	MESA SANCHEZ YESITH
8	NARANJO NARANJO MARTA DE JESUS
9	OROZCO DELGADO MARIA EDILMA
10	OSPINA LOPEZ ERNESTO
11	QUINTERO De GOMEZ MARIA MAGNOLIA
12	RAMIREZ De VALENCIA CLEMENTINA
13	SIERRA De HERNANDEZ MARIA LUDIBIA
14	VALENCIA De LOPEZ DEYANIRA
15	VALENCIA VILLADA JUAN DE DIOS
16	VALENCIA VILLADA PEDRO ANTONIO
17	
18	
19	
20	
21	
22	

FIRMA DEL INSTRUCTOR

Powered by CamScann

Acciones de formación complementaria **Aplicación de técnicas para el establecimiento y manejo de la agricultura urbana.** Municipio de Pueblo Rico. **(2947340)**