PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Dorada, Caldas. Marzo del 2024

Señor (a)
Andres Felipe Gutierrez Giraldo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6126960
Centro Pecuario y Agroempresarial
La Dorada

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6126960

Gloria Ines Martinez Escobar, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31835647 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Pecuario y Agroempresarial, 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 un (1) contrato la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($35.724.360,00)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Marzo de 2024 por valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE 1.488.515,00)**, b) siete pagos iguales por los meses de Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, de 2024, por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00)** Y c) un último pago del mes de Noviembre de 2024 por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TREINTA PESOS M/CTE ($ 2.977.030,00).**

Plazo: Será hasta el 20 de Noviembre de 2024

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PARA ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN PRESENCIALES Y/O VIRTUALES, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD Y A LOS ESTÁNDARES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA DE LA ZONA DE INFLUENCIA DEL CENTRO PECUARIO Y AGROEMPRESARIAL, APOYANDO PROCESOS DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN BILINGÜISMO.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	No se desarrollo la actividad en este mes.	No hay evidencia.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y actividades de aseguramiento de la calidad, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se desarrollo la actividad en el presente mes.	No hay evidencia.
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del Contrato.		
4	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a la modalidad, los		

	lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.		
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos y/o actividades de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Aún no estoy vinculada a los grupos de investigación.	No hay evidencias.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje en las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se desarrollo esta actividad en el presente mes.	No hay evidencias
7	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación complementaria según los lineamientos vigentes para la entidad.	No se llevo a cabo esta actividad en el presente mes.	No hay evidencias.
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c).	No se llevo a cabo esta actividad.	No hay evidencias.

	Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
9	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.	No se desarrollo esta actividad en el presente mes.	No hay evidencias
10	Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del Aprendiz, así como el Manual de Convivencia del Centro de Formación.	En este mes no se participó de estas actividades.	No hay Evidencia.
11	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el Centro programa.	No se desarrollo esta actividad en el presente mes	No hay evidencia.
12	Apoyar al Centro de Formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se desarrollo esta actividad en el presente mes.	No hay evidencia.
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los	En este mes no se participó de estas	No hay evidencias.

	aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.		
14	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.	En este mes no se participó de estas actividades.	No hay evidencia.
15	Aplicar al proceso de certificación y/o actualización en una norma sectorial de Competencia Laboral Técnica y/o en una norma sectorial de Competencia Laboral Pedagógica o en su defecto deberá aportar el respectivo certificado de la norma vigente, la aprobación de la misma, o la evidencia de la inscripción efectiva, al informe de ejecución contractual.	Curso de certificación de la norma realizado.	Certificación vigente
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este mes no se participó de estas actividades.	No hay evidencia
17	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo técnico a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad aplique.	No se participo de esta actividad en este mes.	No hay evidencia.
18	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su	En este mes no se participó de estas actividades.	No hay evidencia

	experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.		
19	Atender los requerimientos realizados por el Supervisor del Contrato sobre el cumplimiento de su objeto contractual y de sus obligaciones contractuales en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir del momento en que el Supervisor lo notifique ya sea promedio escrito o electrónico. La no respuesta del requerimiento puede dar origen al incumplimiento del Contrato.	En este mes no se participó de estas actividades.	No hay evidencia

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 y el **certificado de afiliación a la EPS Salud Total de marzo 2024** de la planilla, Aportes en línea período de febrero de 2024.(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Gloria martinez

Gloria Martinez.

Contratista

C.C. No. 31835647

Recibí a satisfacción:

Andres Felipe Gutierrez Giraldo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6126960

Hace constar:

Que el Sr(a) GLORIA INES MARTINEZ ESCOBAR Identificado(a) con cédula de ciudadanía 31835647 realizó el día 03/04/2024 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 GLORIA INES MARTINEZ ESCOBAR Identificado(a) con cédula de ciudadanía 31835647 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.

Gloria martinez

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) GLORIA INES MARTINEZ ESCOBAR Identificado(a) con cédula de ciudadanía 31835647 el día 03/04/2024 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