



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Yopal, 29 de febrero 2024

Señor:

**EDWIN ALONSO QUINTERO**

SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.5877541 del 15 febrero 2024

Cargo del supervisor Coordinador Académico de Programas Especiales

Dependencia Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare

Ciudad Yopal, Casanare

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 5877541 del 15 febrero 2024

MAGDA YOLIMA MARTINEZ VARGAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 23835813 de Orocué (Casanare), en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Desarrollo Empresarial, 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 CINCUENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS ML/CTE (\$ 51.784.700) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución de este, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS ML/CTE (\$5.178.470) incluido IVA. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 981304777 de BBVA, cuyo titular es el Contratista; el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual, el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes.

**Plazo:** El establecido para cada contrato en el anexo 2, sin exceder el calendario académico 2024 (14 diciembre de 2024)

**OBJETO:**

Prestar servicios profesionales en el rol de instructor de emprendimiento 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 del programa SER.

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las acciones de formación en emprendimiento 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 lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA.	Se realizará según Plan de acción Programa SER	
2	Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y construcción del modelo de negocio con las herramientas establecidas en el protocolo de atención definido por la Coordinación SER.	Se realizará según Plan de acción Programa SER	



3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias, campesinas asignadas y beneficiarias del servicio de acompañamiento en las áreas comercial y de asociatividad, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta en marcha de la unidad o proyecto productivo y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.	Se realizará según Plan de acción Programa SER	
4	Brindar a los grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias el servicio de acompañamiento técnico necesario para la formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios a fin de que sus propuestas reúnan las condiciones requeridas para ser sometidas a consideración en las convocatorias institucionales y externas en temas de acceso a mercados y/o fuentes de financiamiento.	Se realizará según Plan de acción Programa SER	
5	Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas en actividades de comercialización, rutas de aprendizaje (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las	Se realizará según Plan de acción Programa SER	



	actividades de fomento realizadas por el programa de Emprendimiento SENA.		
6	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 proyectos y unidades productivas escalables.	Se realizará según Plan de acción Programa SER	
7	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad, veracidad y completitud 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.	Se realizará según Plan de acción Programa SER	
8	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.	Se realizará según Plan de acción Programa SER	



9	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Se realizará según Plan de acción Programa SER							
10	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="670 600 816 680">Fecha</td> <td data-bbox="816 600 930 680">ASUNTO</td> <td data-bbox="930 600 1122 680">CONVOCADA POR</td> </tr> <tr> <td data-bbox="670 680 816 1293">15,16,19, 20,21,22, 23,26,27, 28,29 de febrero</td> <td data-bbox="816 680 930 1293">Socialización lineamientos programa SER a equipo de instructores SENA emprendedor rural.</td> <td data-bbox="930 680 1122 1293">Dinamizador a Centro SER.</td> </tr> </table>	Fecha	ASUNTO	CONVOCADA POR	15,16,19, 20,21,22, 23,26,27, 28,29 de febrero	Socialización lineamientos programa SER a equipo de instructores SENA emprendedor rural.	Dinamizador a Centro SER.	Acta de asistencia a jornadas de Inducción Evidencias de ejecución de la formación disponibles en Outlook carpeta: SENA EMPRENDE RURAL 2024, ACTAS, disponible en el siguiente link: <a href="#">ACTAS</a>
Fecha	ASUNTO	CONVOCADA POR							
15,16,19, 20,21,22, 23,26,27, 28,29 de febrero	Socialización lineamientos programa SER a equipo de instructores SENA emprendedor rural.	Dinamizador a Centro SER.							
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 realizará según Plan de acción Programa SER							
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	Se realizará según Plan de acción Programa SER							



	centro de formación, garantizando la 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, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER en la lista de Chequeo - portafolio de evidencias	Elaboré y envíe el informe mensual de ejecución a la dinamizadora regional SER y al apoyo de supervisión de contrato	Informe enviado al correo electrónico: <a href="mailto:ocarom@sena.edu.co">ocarom@sena.edu.co</a> El día 28 de febrero de 2024
<b>GENERALES</b>			
14	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tomar el mayor riesgo asociado.	El Sena realizó afiliación a la ARL Positiva.	
15	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y	Se realizará según Plan de acción Programa SER	



	Trabajo – Coordinación Nacional SER.		
--	--------------------------------------	--	--

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACION
X	X	X	X	X
X	X	X	X	X

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 la planilla No. 4534261415 del mes de enero del 2024, del operador Sánitas (Decreto Ley2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,

**Magda Yolima Martínez Vargas**  
**Contratista**  
**C.C. No. 23835813**

Recibí a satisfacción:

**EDWIN ALONSO QUINTERO**



**SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR No. 5877541 del 15 febrero 2024**

**Coordinador Académico de Programas Especiales**

**Dirección Regional**

**Yopal, Casanare**



---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** MAGDA YOLIMA MARTINEZ VARGAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

**FECHA INICIAL:** 15/02/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 29/02/2024 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 0,00

---

---

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

---

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

---

---

## ACTIVIDADES ADICIONALES

---

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
15/02/2024	29/02/2024	OTROS	85,00
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			85,00

---

**INSTRUCTOR:** MAGDA YOLIMA MARTINEZ VARGAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE



## CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2023-000014 Y 32024-000021.

Certifico que **MAGDA YOLIMA MARTINEZ VARGAS** contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **23.835.813** presento los exámenes preocupacionales pertinentes a su perfil del cargo exigidos para su contratación.

Documentos solicitados en la circular 3-2023-000014 y 3-2024-000021 de la secretaria: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado como soporte documental para tener en cuenta en su primer pago.

De igual forma, este documento será reemplazado por un concepto medico al momento que el contratista sea citado a examen médico ocupacional periódico y se carguen los exámenes preocupaciones a su historia medico ocupacional Sena en cumplimiento de las resoluciones 2346 de 2007.

Se firma en Yopal – Casanare, el 07 de marzo del 2024

Cordial saludo,

*Dra. Ines Levette Bonilla  
Esp. Seguridad y Salud Trabajo  
Lic. 4084118  
Unimanta*

**INES MARGARITA LEVETTE BONILLA**

Médico Esp. en seguridad y salud en el trabajo  
Regional Casanare

Dirección Regional Casanare

Carrera 19 # 36 - 68, Yopal – PBX 6015461500



### Hace constar:

Que el Sr(a) MAGDA YOLIMA MARTINEZ VARGAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 23835813 realizó el día 29/02/2024 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, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

---

### Compromiso SST:

Yo MAGDA YOLIMA MARTINEZ VARGAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 23835813 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) MAGDA YOLIMA MARTINEZ VARGAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 23835813 el día 29/02/2024 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