PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 24 febrero de 2025

Señor (a)
HECTOR MAURICIO ORTIZ ROBLEDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7350235 del año 2025
Profesional G03 coordinador de Formación
Centro Atención al Sector Agropecuario
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7350235 del año 2025

DIANA MILENA HERNANDEZ GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25174048 de Santa Rosa de Cabal, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 del contrato la suma **CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($47.221.646).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintiseis (26) días mes de febrero por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.243). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno. c) Un ultimo pago correspondiente a doce (12) días mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($1.839.804).

Plazo: Será hasta el 12 de 12 de 2025.

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 2025

Scanned with CamScanner

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS, dentro del Programa Articulación con la Media, 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.	Se realiza socialización en la IE La Carbonera, se realizan las inscripciones de 15 aprendices, se recoge la documentación y se realiza el registro en Sofía Plus y la matricula se suben los documentos al Drive para el proceso de verificación de Secretaria de Educación, se socializa en grado 10 en la IE María Dolorosa en la espera de inscripciones, el 24 de febrero se inicia formación en la ficha 2912380 IE Miracampos (Quinchía), ficha 2912385 IE María Dolorosa (Pereira) y la ficha 2943955 IE La Carbonera (Pereira).	Evidencias fotograficas anexas al final del informe
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	Se da orientación a los aprendices para el proceso de aprendizaje	Evidencias fotograficas anexas al final del informe
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	Se realiza acompañamiento a los aprendices para el desarrollo de actividades	Evidencias fotograficas anexas al final del informe

Scanned with CamScanner

	evaluación.		
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 ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente.	Registro Sofia plus	Evidencias fotograficas anexas al final del informe
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 realizo el informe del mes de febrero	Informe mes de febrero
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 periodo	Sin evidencia para este periodo
7	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	Manifiesto disposición para trabajar en equipo y lograr un objetivo en conjunto, aprovechando los conocimientos de los integrantes para enriquecer los procedimientos en el programa de Articulación con la Media.	Evidencias de los agrupamientos anexas al final del documento

Scanned with CamScanner

	y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA.		
8	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	Se realizo el procedimiento de matrículas con los formatos actualizados de SIGA	Evidencias fotograficas anexas al final del informe
9	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo.	Se hace uso de los elementos de protección en las aulas y en la permanencia en la Institución Educativa requeridos para el desarrollo de la formación.	Evidencias Fotográficas anexas en este documento
10	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 se realizó actividad para este periodo	Sin evidencia para este periodo

Scanned with CamScanner

11	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 se realizó actividad para este periodo	Sin evidencia para este periodo
12	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 se realizó actividad para este periodo	Sin evidencia para este periodo
13	Participar de las actividades de desarrollo institucional como el tiempo dedicado por los directivos docentes y los docentes a la formulación, desarrollo, evaluación, revisión o ajustes del proyecto educativo institucional; a la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de estudios; a la investigación y actualización pedagógica; a la evaluación institucional anual; y a otras actividades de coordinación con organismos o instituciones que incidan directa e indirectamente en la prestación del servicio educativo, dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Articulación del SENA con la	Participo en los agrupamientos citados por la líder y a las reuniones del equipo ejecutor. Se realizan dos agrupamientos participando activamente	Evidencias Fotográficas anexas en este documento

Scanned with CamScanner

	Educación Media.		
14	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 la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Se realizo el informe del mes de febrero	Sin evidencia para este periodo
15	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.	Se realiza socialización en la IE La Carbonera, se realizan las inscripciones de 15 aprendices, se recoge la documentación y se realiza el registro en Sofía Plus y la matricula se suben los documentos al Drive para el proceso de verificación de Secretaria de Educación, se socializa en grado 10 en la IE María Dolorosa en la espera de inscripciones, el 24 de febrero se inicia formación en la ficha 2912380 IE Miracampos (Quinchía), ficha 2912385 IE María Dolorosa (Pereira) y la ficha 2943955 IE La Carbonera (Pereira).	Evidencias Fotográficas anexas en este documento

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.

Scanned with CamScanner

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 No. de la planilla **AFILIACIÓ**N operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (el presente informe) folios

Cordialmente,

Firma
DIANA MILENA HERNANDEZ GONZALEZ
Contratista
C.C. No. 25174048

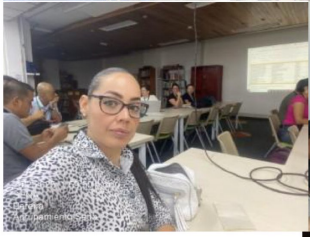
Recibí a satisfacción:

Firma
HECTOR MAURICIO ORTIZ ROBLEDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7350235 del año 2025
Profesional G03 coordinador de Formación
Centro Atención al Sector Agropecuario

Scanned with CamScanner

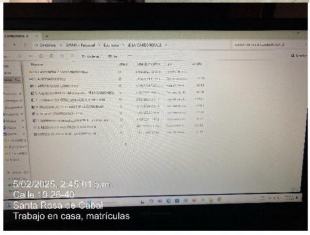




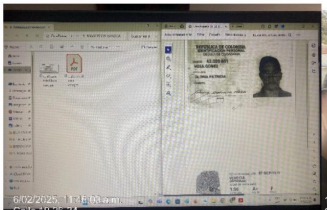




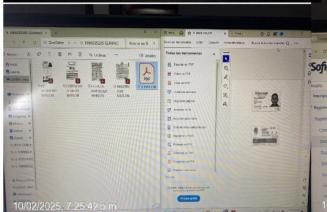


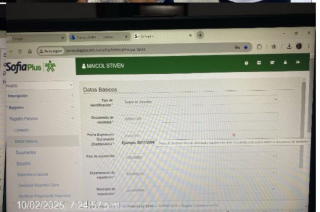


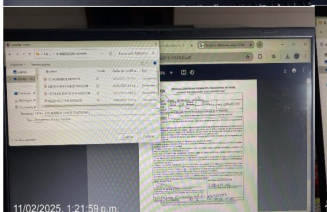
Scanned with CamScanner

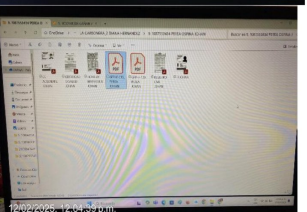




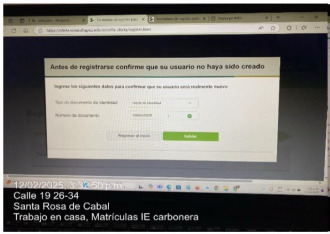


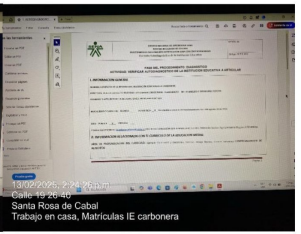


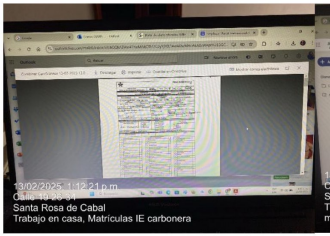


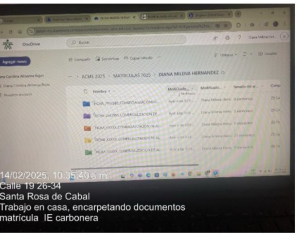


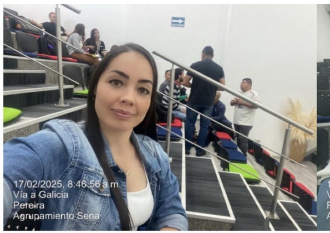
Scanned with CamScanner





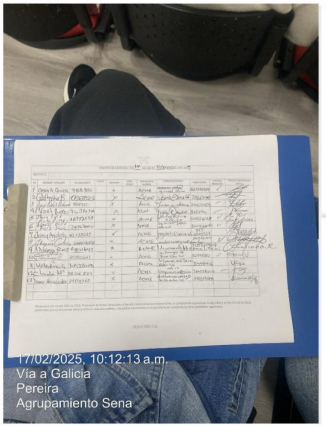




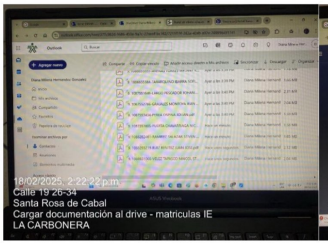


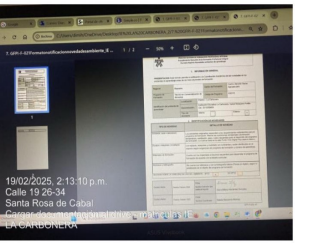


Scanned with CamScanner









Scanned with CamScanner









Scanned with CamScanner

Hace constar:

Que el Sr(a) DIANA MILENA HERNANDEZ GONZALEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 25174048 realizó el día 20/02/2025 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 DIANA MILENA HERNANDEZ GONZALEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 25174048 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.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Scanned with CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) DIANA MILENA HERNANDEZ GONZALEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 25174048 el día 20/02/2025 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

Scanned with CamScanner