PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 24 de febrero de 2025

Señor (a)
Natalia Marulanda Méndez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7404253
Cargo del supervisor: Profesional G15
Dependencia: Centro Atención Sector Agropecuario-Risaralda
Ciudad: Pereira Risaralda

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de febrero del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7404253 del año 2025

Julio Cesar Rivera Cruz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.937.542 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Atención Sector Agropecuario, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 10 de febrero al 28 de febrero del año 2025.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/CTE ($45.995.110). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a diecinueve (19) días mes de febrero por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL TRES PESOS M/CTE ($2.913.023). 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 último pago correspondiente a once (11) días mes de diciembre por valor de UN MILLON SEISCIENTOS

OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.686.488). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No. 91246351835 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: 10 meses, desde el 10 de febrero de 2025 hasta el 11 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática **AUTOMATIZACION DE SISTEMAS INDUSTRIALES CON PLC** objeto del contrato	Preste mis servicios como instructor de formación complementaria, crear las rutas de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje. Ficha: 3155790 Alfabetización Informática.	Información que reposa en Sofia plus, informe apoyo a la formación. Fichas matriculadas en Sofia Plus. Evidencias Fotográficas en el archivo GC. Reporte de Tiempos Sofia Plus del respectivo mes, con la información de las Fichas.

	según asignación de grupos: **CAMPESENA.**		
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se orientó a los aprendices en los programas de formación. Se realiza diagnóstico inicial con herramientas interactivas virtuales para identificar saberes previos de los aprendices.	Fichas matriculadas en Sofia Plus. Evidencias Fotográficas en el archivo GC.
3	Acompañar a la población campesina; 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 de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	Se promociona, socializa los diferentes programas SENA, y la pertinencia de acuerdo a las necesidades de los campesinos, realizada con la comunidad objeto en cada municipio como por ejemplo las asociaciones campesinas, Instituciones Educativas de los Cursos ofrecidos en el Aula Móvil.	Evidencias Fotográficas en el archivo GC.
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Oportunamente se envían los correos y comunicación necesaria a coordinación académica con la información de las fichas para matricula y los respectivos documentos de identidad de los aspirantes.	Información que reposa en Sofia plus, informe apoyo a la formación. Fichas matriculadas en Sofia Plus. Evidencias Fotográficas en el archivo GC. Reporte de Tiempos Sofia Plus del respectivo mes, con la información de las Fichas.
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por	Oportunamente se envían los correos y comunicación necesaria a coordinación académica con la información de las fichas para matricula y los	Información que reposa en Sofia plus, informe apoyo a la formación. Fichas matriculadas en Sofia Plus.

	escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	respectivos documentos de identidad de los aspirantes.	Evidencias Fotográficas en el archivo GC. Reporte de Tiempos Sofia Plus del respectivo mes, con la información de las Fichas.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se asiste a las reuniones programadas con Coordinación académica y equipos ejecutores.	Asistencia en Coordinación académica. Evidencias Fotográficas en el archivo GC.
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento	Se asiste a las reuniones programadas con	Asistencia en Coordinación académica.

	operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Coordinación académica y equipos ejecutores.	Evidencias Fotográficas en el archivo GC.
11	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 transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Se asiste a las reuniones programadas con Coordinación académica y equipos ejecutores.	Asistencia en Coordinación académica. Evidencias Fotográficas en el archivo GC.
12	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.	Se envía oportunamente el informe mensual.	Informe Mensual GC. Evidencias Fotográficas en el archivo GC.
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son	Se reciben los diferentes equipos del Aula Móvil a cargo, se realiza inventario. Se reporta continuamente el estado de los equipos.	Evidencias Fotográficas en el archivo GC.

	sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo

	hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.		
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	Se realiza las respectivas guías de aprendizaje y se entregan a los aprendices. Se toma asistencia en el respectivo Formato de asistencia.	Evidencia Fotográfica Guía de Aprendizaje. Registro de asistencia.
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
18	Cumplir cabalmente con las actividades de formación programadas según la	Se imparte formación complementaria de las fichas matriculadas.	Evidencia en la plataforma Sofia.

	necesidad el Centro de formación.		Evidencia Fotográfica en el informe GC.
19	No cancelar injustificadamente o modificar unilateralmente cualquier actividad de formación programada sin previa autorización escrita de la supervisión del contrato o de la persona designada por la entidad para tal efecto y únicamente podrá darse en casos excepcionales donde se identifiquen circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
20	Tomar todas las medidas razonables para mitigar el impacto de las cancelación o modificaciones en la formación priorizando la continuidad del servicio de formación y la atención a los aprendices.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el periodo
21	Desplazarse en el vehículo asignado por el SENA con el objeto de desarrollo las acciones propias de su contrato en las fechas, horarios y recorridos autorizados por el subdirector de centro.	No se ejecutó en el periodo objeto de pago.	No ocurrió en el 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 AFILIACIÓN a la seguridad social por operador SIMPLE – PAGOSIMPLE, correspondiente al mes de febrero del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Julio Cesar Rivera Cruz

Contratista

C.C. No. 16.937.542 de Cali

Recibí a satisfacción:

Natalia Marulanda Méndez

Supervisor(a) Contrato No. 7404253 del año 2025

Profesional G15

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA – FEBRERO 2025

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS FICHA 3155790 Fecha: **24/02/2025** al **07/03/2025** I. E. ALTO CAUCA – MARSELLA (Vereda Alto Cauca) - **Programa:** Alfabetización Informática







EVIDENCIA FOTOGRÁFICA – OBLIGACIÓN CONTRACTUAL ESPECÍFICA No. 10

"Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias."

Reunión equipos ejecutores el lunes, 10 de febrero de 2025.

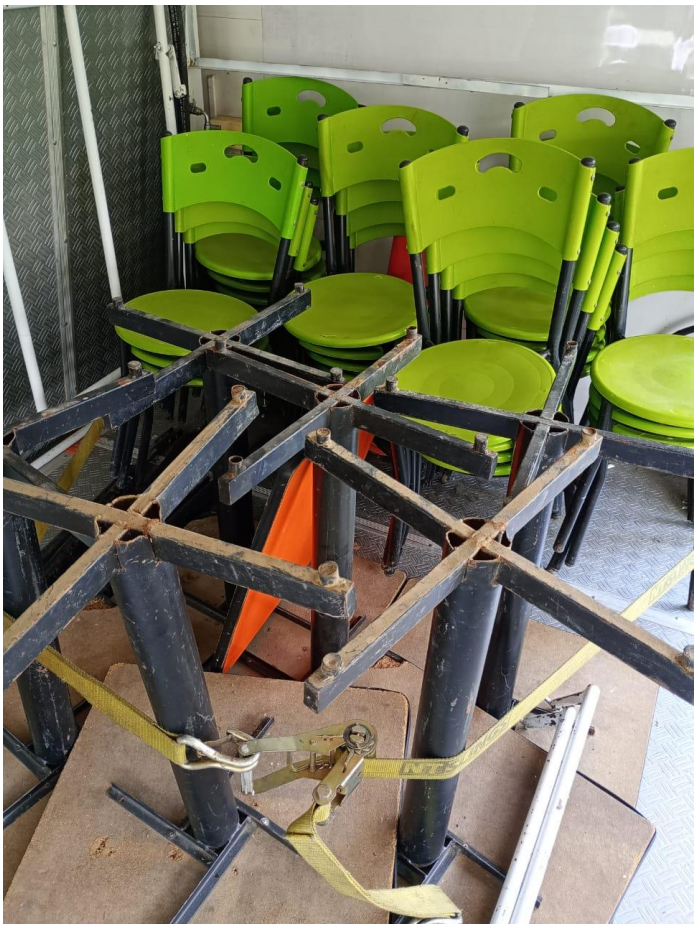




Reunión Equipo Parque Automotor, jueves 13 de febrero de 2025.



INVENTARIO AULA MOVIL OVE265







TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIO CESAR RIVERA CRUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3155790 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 35,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JULIO CESAR RIVERA CRUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JULIO CESAR RIVERA CRUZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 16937542 realizó el día 12/02/2025 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 JULIO CESAR RIVERA CRUZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 16937542 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 -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JULIO CESAR RIVERA CRUZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 16937542 el día 12/02/2025 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

Pereira, 16 de febrero de 2025

Señor(a) Coordinador(a)

Señores área de contratación

Centro de Atención al Sector Agropecuario.

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 3-2025-000017, del 22 de enero de 2025, para el proceso de contratación, los cuales fueron revisados por el médico laboral de la regional Risaralda.

RICHARD JIMENEZ ROBAYO	9737942
CARLOS ALBERTO BETANCOURT	10017047
ELIANA ALEJANDRA BETANCUR	1093214216
GUSTAVO BEDOYA	4585393
JORGE MARIO LOPEZ	10003854
JUAN GUILLERMO MURILLO	1088255558
JULIO CESAR RIVERA	16937542
LEWIS ALEXANDER CASTAÑO	10021738
PAULA ANDREA ORTIZ	42158894
RIGOBERTO GUERRERO	1123205313

Atentamente,



Firmado digitalmente por Eugenio Ocampo Piedrahita

Médica Especialista en Medicina del Trabajo
Sena Regional Risaralda