PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 24 febrero de 2025

Señor (a)
NATALIA MARULANDA MENDEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7391845.**
Coordinadora Académica
Centro Atención Sector Agropecuario
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7391845 del año 2025**

Angela Maria Giraldo Hincapié, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.237.879 de Manizales, 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 en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago Se fija como valor total del contrato la suma **CUARENTA Y SIETE MILLONES SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($47.068.329)** 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 VEINTITRES 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 dieciocho (18) días mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($2.759.707).

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2025.

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 – Campe SENA

Obligaciones Específicas:

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 COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR objeto del contrato según asignación de grupos: CAMPESENA	Se retoma la comunicación con algunos de los aprendices del año pasado para continuar con el apoyo a los proyectos	Llamadas y documentos de identidad
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	Descarga de algunos programas que se darán en campeSENA para realizar la guía de aprendizaje y demas	PDF
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y	Reuniones con Líderes y aprendices para	Fotos

	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	continuar estudiando juntos.	
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	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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 escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Se envía la solicitud de matrícula de grupos para iniciar formación presencial	Correo electrónico
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 aplica para este periodo	No aplica para este 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 aplica para este periodo	No aplica para este periodo
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de	Asistencia grupo ejecutor campeSENA para revisar los	Fotos y asistencia

	valor, metodología, procedimientos e impacto	lineamientos del programa y las metas.	
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 aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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	Reunion inicial con el grupo ejecutor campeSENA para revisar los lineamientos del programa y las metas.	Fotos y asistencia
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	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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 sujetos de control y vigilancia. En consecuencia,	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	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 aplica para este periodo	No aplica para este 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 hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

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	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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 aplica para este periodo	No aplica para este periodo
18	Cumplir cabalmente con las actividades de formación programadas según la necesidad el Centro de formación.	Se trabaja en ello	Flayer Informativo
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 aplica para este periodo	No aplica para este 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 aplica para este periodo	No aplica para este 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 los desplazamientos realizados y el No. de la planilla AFILIACIÓN, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
Angela Maria Giraldo Hincapie

Contratista

C.C. No. 30.237.879

Recibí a satisfacción:

Firma

Natalia Marulanda Méndez

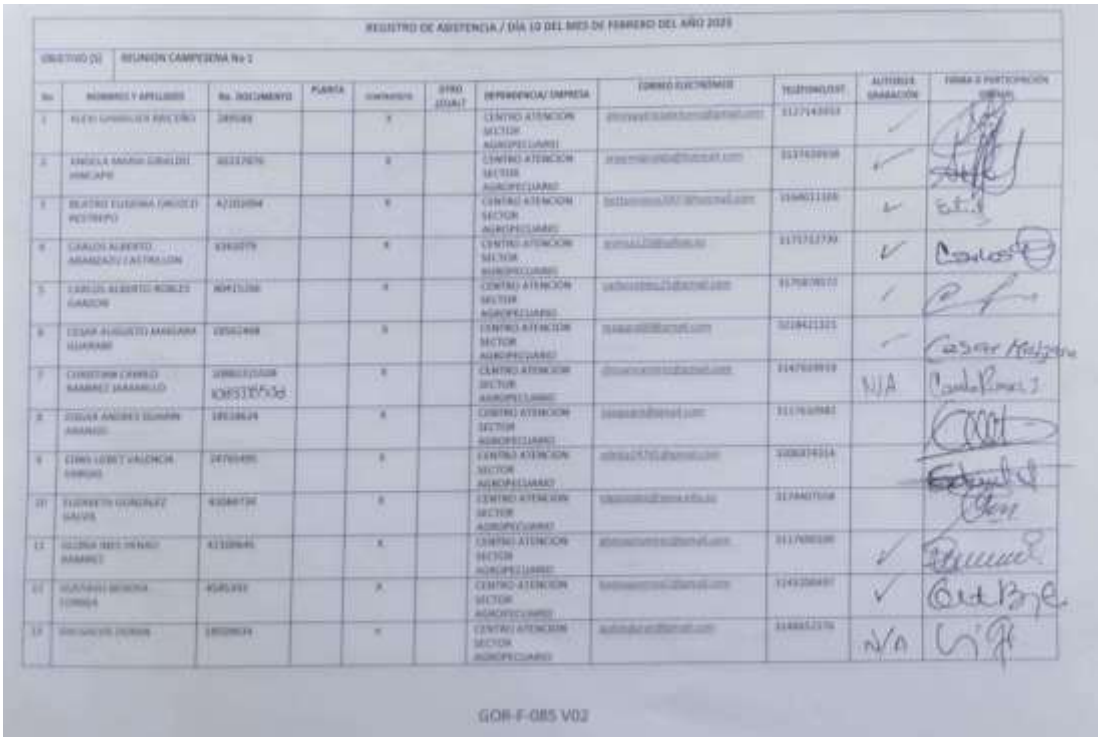
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.7391845 de 2025

Coordinadora Académica.

Primer Reunión del año del Grupo SER







REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): REUNION CAMPESINA No 1

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CEL	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	[illegible]		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	[illegible]	3127143953	✓	
2	[illegible]	[illegible]		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	[illegible]	3137410938	✓	
3	[illegible]	[illegible]		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	[illegible]	3104011308	✓	
4	[illegible]	[illegible]		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	[illegible]	3175712739	✓	
5	[illegible]	[illegible]		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	[illegible]	3176838572	✓	
6	[illegible]	[illegible]		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	[illegible]	3218421321	✓	
7	[illegible]	[illegible]		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	[illegible]	3147410919	N/A	
8	[illegible]	[illegible]		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	[illegible]	3117610982		
9	[illegible]	[illegible]		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	[illegible]	3108474314		
10	[illegible]	[illegible]		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	[illegible]	3134407558		
11	[illegible]	[illegible]		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	[illegible]	3117600100	✓	
12	[illegible]	[illegible]		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	[illegible]	3143206497	✓	
13	[illegible]	[illegible]		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	[illegible]	3148652376	N/A	

GOR-F-085 V02





Campesena - Ruta4 - AngelaMariaGiraldo - MARKETING DIGITAL

6211000...gital.pdf | PDF U...CEDULAS.pdf | Solicit...icula.xlsx

NM

Natalia Marulanda Mendez<nmarulandam@sena.edu.co>

Para: Stevens Velez Osorio

CC: Usted; Monica Henao Pineda

62110000-Marketing Digital.... 34 KB | PDF UNIDO CEDULAS.pdf 4 MB | Solicitud de matricula.xlsx 139 KB

3 archivos adjuntos (4 MB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

Buen día, Steven

Solicito muy amablemente matricular este curso complementario del programa CAMPESENA. Al enviar la notificación respuesta a Mónica Henao, Apoyo CampeSENA.

Quedo atenta y muchas gracias,

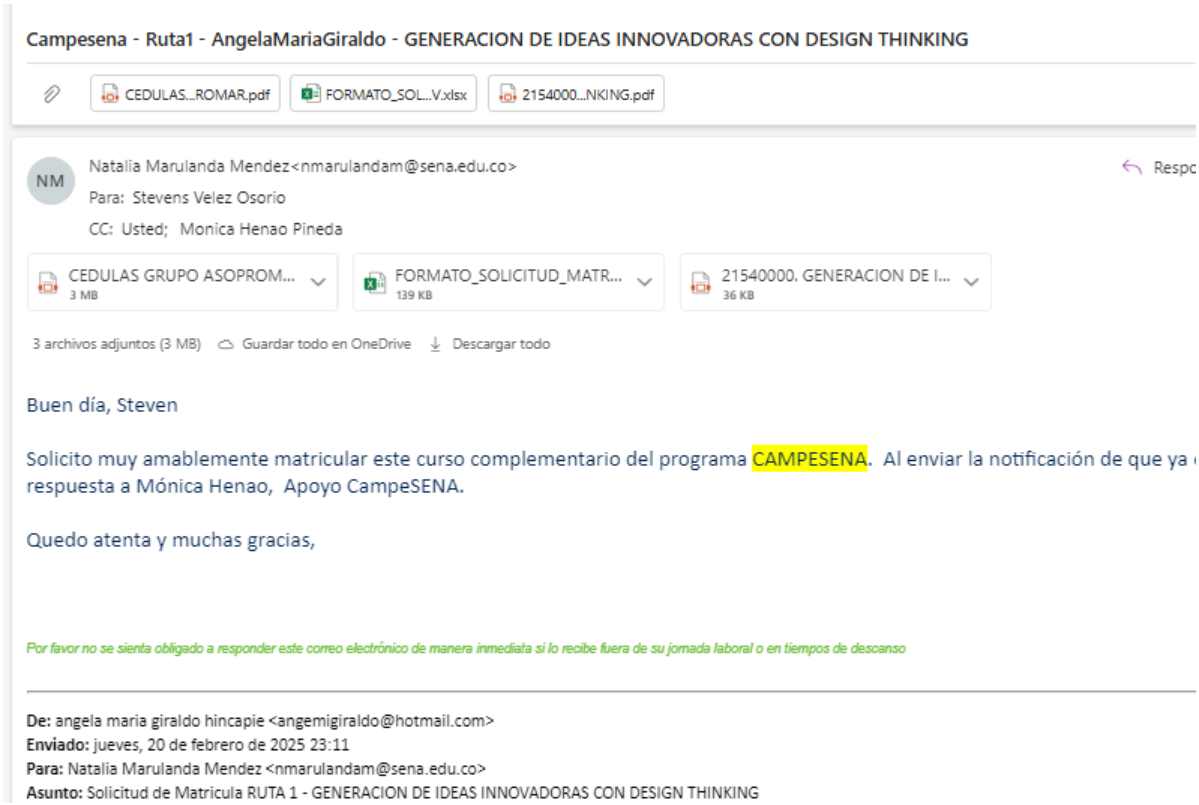
Por favor no se sienta obligado a responder este correo electrónico de manera inmediata si lo recibe fuera de su jornada laboral o en tiempos de descanso

---

De: angela maria giraldo hincapie <angemigiraldo@hotmail.com>
Enviado: miércoles, 19 de febrero de 2025 23:00
Para: Natalia Marulanda Mendez <nmarulandam@sena.edu.co>
Asunto: RV: Solicitud de Matricula RUTA 4 - MARKETING DIGITAL

¡Cordial Saludo Natalia!

El presente correo es para solicitarle el gran favor de autorizar matricular el grupo en MARKETING DIGITAL



Campesena - Ruta1 - AngelaMariaGiraldo - GENERACION DE IDEAS INNOVADORAS CON DESIGN THINKING

CEDULAS...ROMAR.pdf | FORMATO_SOL...V.xlsx | 2154000...NKING.pdf

NM Natalia Marulanda Mendez<nmarulandam@sena.edu.co>

Para: Stevens Velez Osorio

CC: Usted; Monica Henao Pineda

CEDULAS GRUPO ASOPROM... 3 MB | FORMATO_SOLICITUD_MATR... 139 KB | 21540000. GENERACION DE I... 36 KB

3 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

Buen día, Steven

Solicito muy amablemente matricular este curso complementario del programa CAMPESENA. Al enviar la notificación de que ya
respuesta a Mónica Henao, Apoyo CampeSENA.

Quedo atenta y muchas gracias,

Por favor no se sienta obligado a responder este correo electrónico de manera inmediata si lo recibe fuera de su jornada laboral o en tiempos de descanso

De: angela maria giraldo hincapie <angemigiraldo@hotmail.com>
Enviado: jueves, 20 de febrero de 2025 23:11
Para: Natalia Marulanda Mendez <nmarulandam@sena.edu.co>
Asunto: Solicitud de Matricula RUTA 1 - GENERACION DE IDEAS INNOVADORAS CON DESIGN THINKING

Hace constar:

Que el Sr(a) ANGELA MARIA GIRALDO HINCAPIE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 30237879 realizó el día 21/02/2025 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 ANGELA MARIA GIRALDO HINCAPIE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 30237879 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) ANGELA MARIA GIRALDO HINCAPIE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 30237879 el día 21/02/2025 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, 14 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.

MAIRIN LIZETH MENDOZA	1087999697
ANGELA BIVIANA CARDENAS	30405141
ANGELA MARIA GIRALDO	30237879
ANGIE JULIETH CEBALLOS	1089744106
CAROLINA OCAMPO	66683157
CAROLINA PATIÑO	1088243
DERLY PATRICIA SOTO	30325157
JENIFER PAOLA PULIDO	33966557
JOHN HENRY GIRALDO	1088239157
LINABEL GONZALEZ	26649045
LUIS FELIPE LONDOÑO	4518150
MARIA VICTORIA MEJIA	42060589
RAFAEL ANDRES ARANGO	4515800
VALENTINA GOMEZ	1053801173
YANETH SUSANA RAMIREZ	38888808

Atentamente,

Firmado digitalmente por Eugenio Ocampo Piedrahita

Médica Especialista en Medicina del Trabajo
Sena Regional Risaralda