PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 24 de febrero de 2025

Señor (a)
HECTOR MAURICIO ORTIZ ROBLEDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7426031
Profesional G03 Coordinador de Formación
Centro Atención Sector Agropecuario
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual febrero del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7426031 de 2025

Paula Andrea Ortiz Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 42.158.894 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($46.148.427).** 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 VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($2.913.024). 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 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 diciembre de 2025

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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

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 **AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA**, 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 procesos de matrícula del programa técnico en agroindustria alimentaria, socializando de esta manera en las instituciones educativas la información pertinente, digitalizando y subiendo la misma al drive para recopilación en administración educativa.	Fotos y listados de asistencia a matrícula
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos	Se inicia formación con las fichas de grado 11. Fichas 2912788 Santuario Ficha 2911436 El Retiro Ficha 2911606 Villa Santana Ficha 2912334 Nuestra señora de los dolores	Se evidencia información con fotos en las IE.
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo	No aplica para este período	No aplica para este periodo

	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 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.	No aplica para este período	No aplica para este período
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 realiza con la formación impartida en las IE, y se realiza procesos de matrícula. Se presenta informe de mes como se establece.	Se evidencia información con fotos en las IE.
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 período	No aplica para este período
7	Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno,	Se imparte formación con los aprendices basados en principios de ética, deberes y derechos que rigen la Institución – SENA.	Se evidencia información con fotos en las IE.

	actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad 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 imparte formación con los aprendices basados en principios de ética, deberes y derechos que rigen la Institución – SENA.	Certificado de inducción
9	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo	Se realizan las actividades de formación y matrículas haciendo uso de los elementos de protección requeridos y necesarios de protección.	Se evidencia a través de drive de la líder.
10	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	No aplica para este período	No aplica para este período
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 aplica para este período	No aplica para este período
12	Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior	No aplica para este período	No aplica para este período

	contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección.		
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 Educación Media.	No aplica para este período	No aplica para este período
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	No aplica para este período	No aplica para este período
15	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato,	Se gestionan documentos de matrícula y se imparte formación en los grados 11° en	Se evidencia información con fotos en las IE.

	necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.	(fichas mencionadas)	
16	Cumplir cabalmente con las actividades de formación programadas según la necesidad el Centro de formación.	Se cumple con las necesidades del Centro de formación y las actividades asignadas por la líder de articulación con la media. Documentos, reuniones, visitas a instituciones educativas, trabajo administrativo	Se evidencia información con fotos en las IE.
17	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.	Se cumple con las actividades mencionadas sin cancelar ninguna	Se evidencia información con fotos en las IE.
18	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.	Se imparte formación en grado 11. Se gestionan matrículas grado décimo. Se realizan reuniones con el equipo ejecutor y con todo el equipo Acme, con el fin de atender a las solicitudes y obligaciones del contrato	Se evidencia información con fotos en las IE.

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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Paula Andrea Ortiz Hernández

Contratista

C.C. No. 42.158.894

Recibí a satisfacción:

Firma

HECTOR MAURICIO ORTIZ ROBLEDO

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7426031 de 2025

Profesional G03 Coordinador de Formación

Centro Atención Sector Agropecuario

Pereira

EVIDENCIAS MES DE FEBRERO de 2025 - ACME

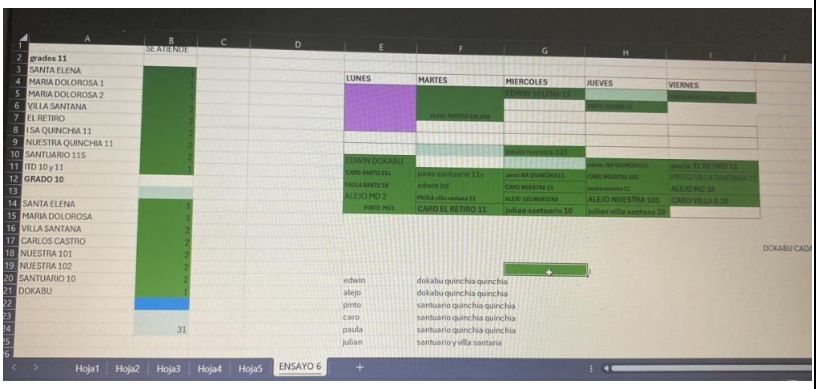
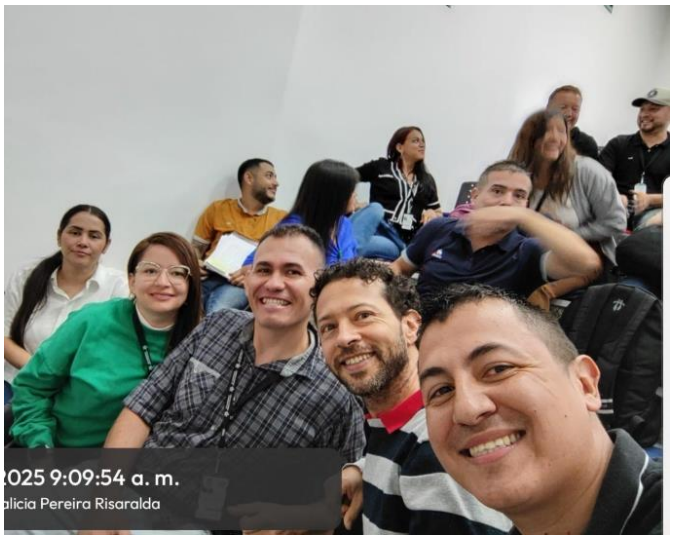
Agroindustria Alimentaria
Articulación con la Media
ACME

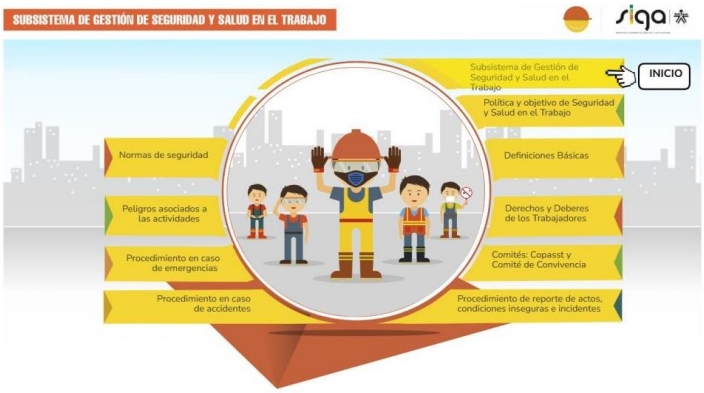
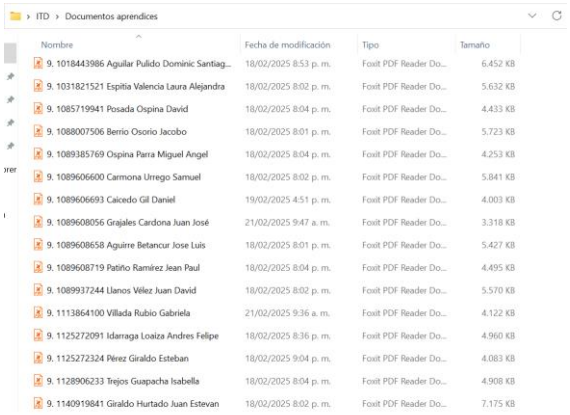
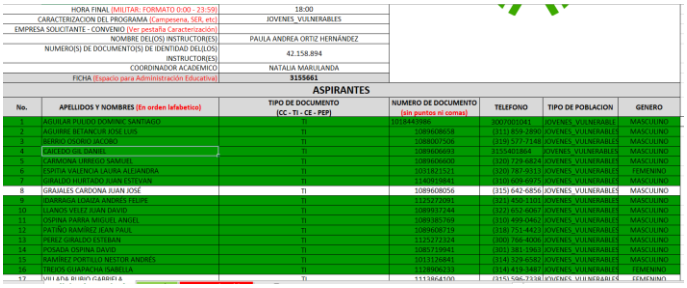
Paula Andrea Ortiz
Hernandez
paulishernandez1
@hotmail.com

ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA FOTOGRÁFICA
Inscripciones aprendices Institución Educativa- Villa Santana, 11 de febrero de 2025	
Inscripciones aprendices Institución Educativa Villa Santana	

Reunión con directivas Institución Educativa – Villa Santana. 11 febrero de 2025	
Reunión con directivas Institución Educativa – Villa Santana.	 

Recolección documentos – Santuario – Maria Auxiliadora – 14 de febrero de 2025	
Recolección documentos – Santuario – Maria Auxiliadora, 12 de febrero de 2025.	

Actividad virtual remota – 13 de febrero de 2025	
Reunión Instructores – ACME – 17 de febrero de 2025	
Construcción de programación – equipo Agroindustria – 17 de febrero de 2025	

Evaluación - SST	
Recolección, revisión, adjunto de documentos – aprendices matriculados en Técnico – 18 de febrero de 2025	
Recolección, revisión, adjunto de documentos – aprendices matriculados en Técnico – 19 febrero de 2025	
Reunión equipo Agroindustria – Sede Galicia Uniminuto	

Reunión Instructores – materiales de formación – 24 de febrero de 2025	

Hace constar:

Que el Sr(a) PAULA ANDREA ORTIZ HERNANDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 42158894 realizó el día 23/02/2025 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 PAULA ANDREA ORTIZ HERNANDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 42158894 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) PAULA ANDREA ORTIZ HERNANDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 42158894 el día 23/02/2025 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