PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 24 de febrero de 2025

Señora
NATALIA MARULANDA MÉNDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7394321**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Centro Atención Sector Agropecuario SENA
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7394321** del año 2025

María Eucaris Ospina Acevedo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 24660903 de Filandia Quindío, 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 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 ultimo 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.

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

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

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**	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	popular – CampeSENA		
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 ha hecho programación y reporte a la supervisora 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.	Pantallazos solicitud matrícula grupos
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 valor, metodología, procedimientos e	Se ha participado y apoyado en el proceso de divulgación, gestión y formación de grupos para realizar la inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance,	Proceso de matrícula

	impacto.	estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	
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.	Se hizo activa participación en la reunión de seguimiento operativo del programa convocada 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.	Fotos reunión, listado de 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.	Se hizo presentación del informe de Febrero sobre la ejecución de la obligaciones contractuales	Informe presentado
13	Vigilar y salvaguardar los bienes	No aplica para este periodo	No aplica

	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, 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.		para este periodo
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	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	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.	Proceso de elaboración de portafolio del instructor de acuerdo con los programas designados y los lineamientos entregados	Documentos del proceso
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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
19	No cancelar injustificadamente o modificar unilateralmente cualquier actividad de formación programada sin previa autorización escrita de la	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	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.		
20	Tomar todas las medidas razonables para mitigar el impacto de las cancelaciones 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 las planillas **AFILIACIÓN**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

María Eucaris Ospina Acevedo

Contratista

C.C. No. 24660903

Recibí a satisfacción:

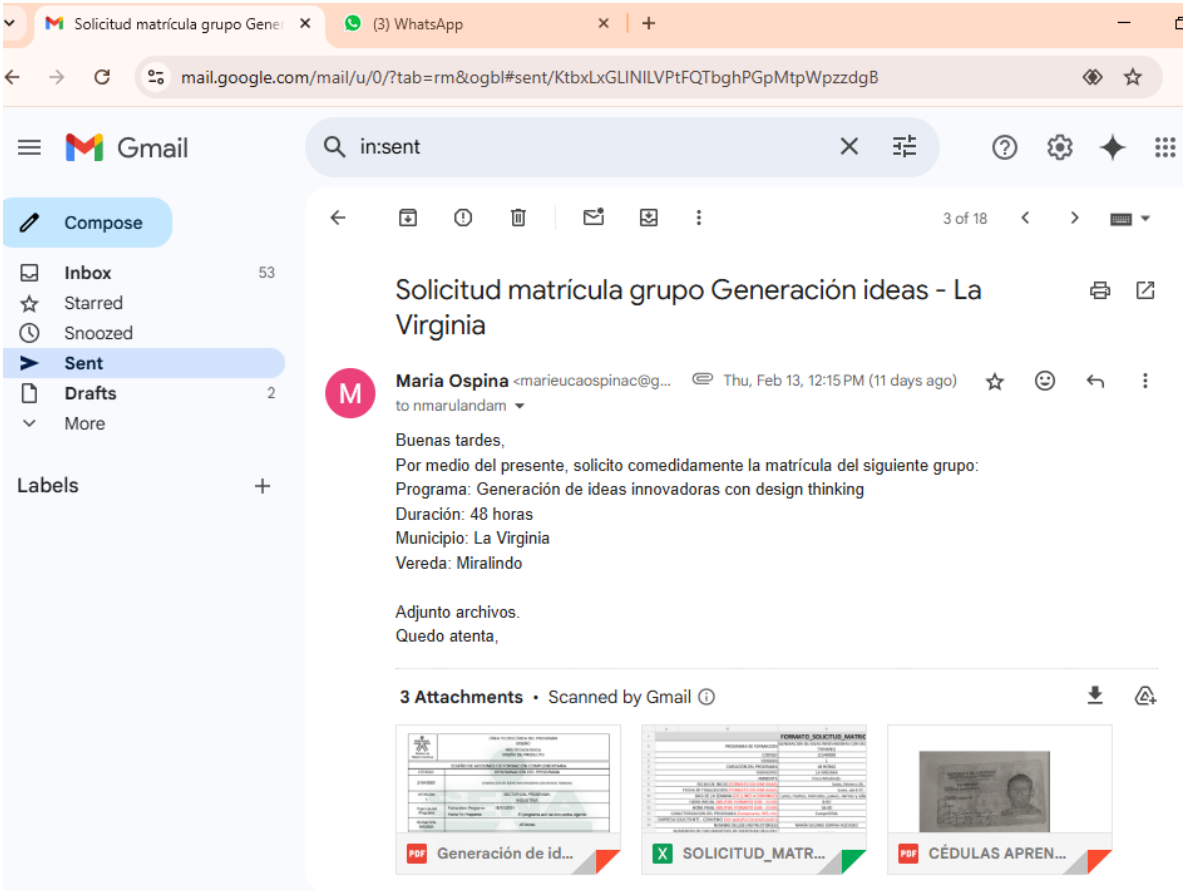
Firma

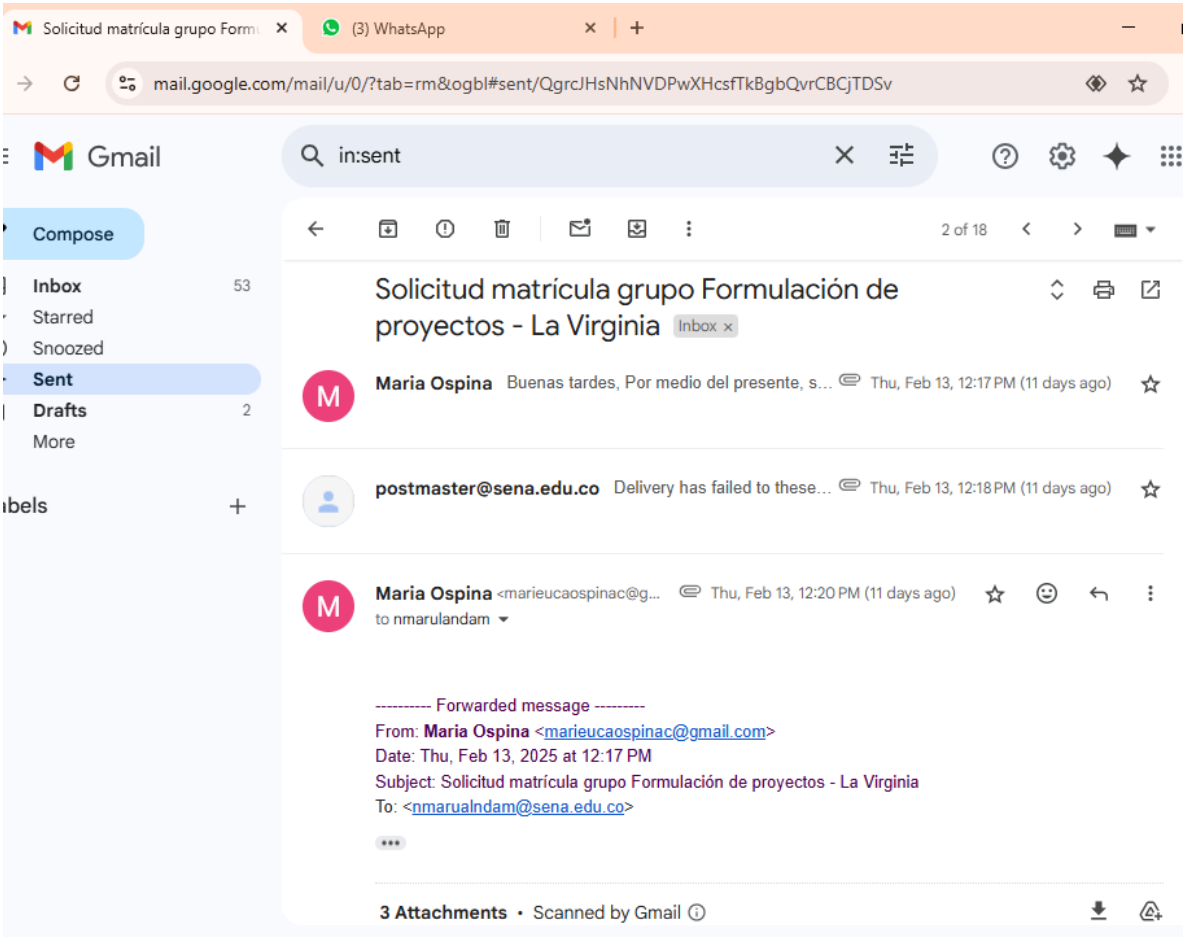
Natalia Marulanda Méndez

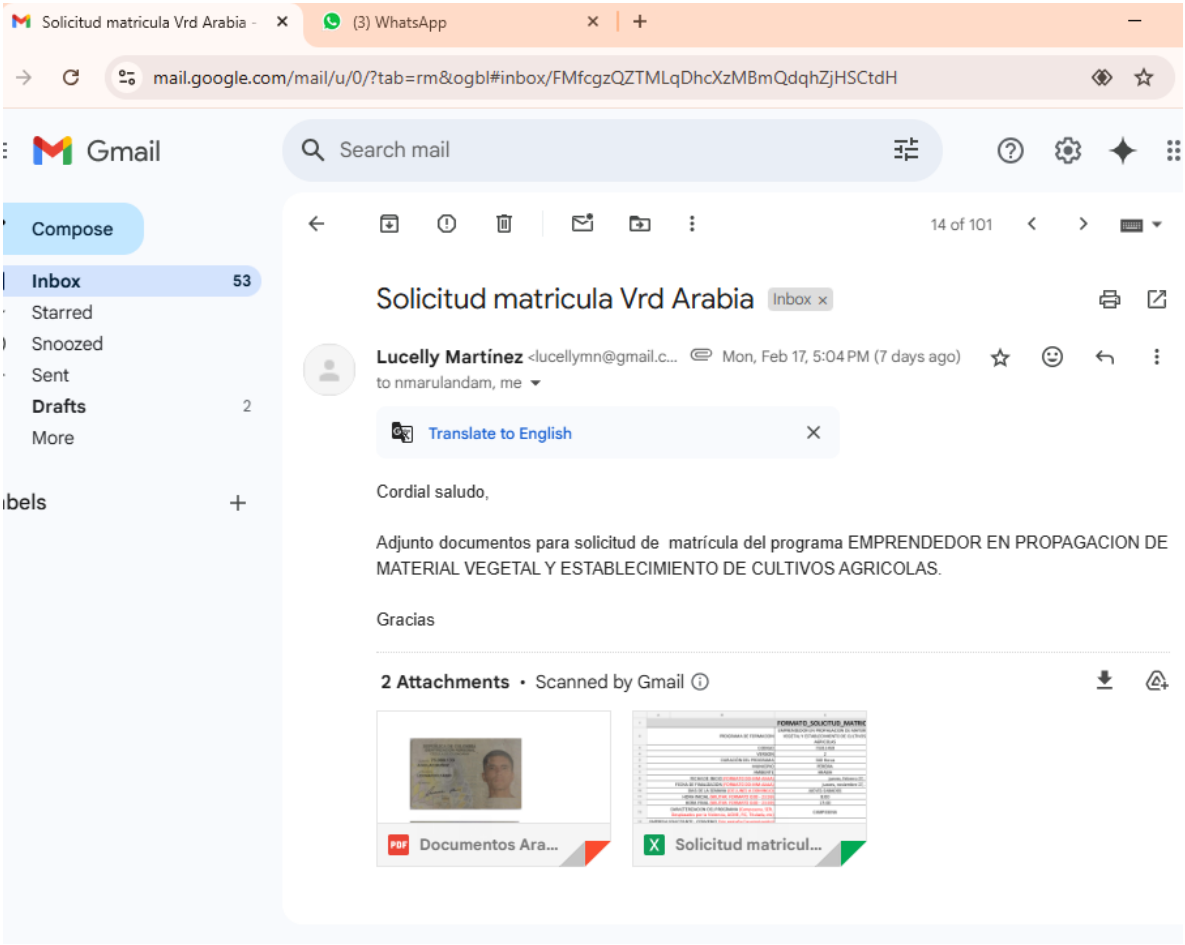
Supervisora Contrato. **CO1.PCCNTR.7394321 de 2025**

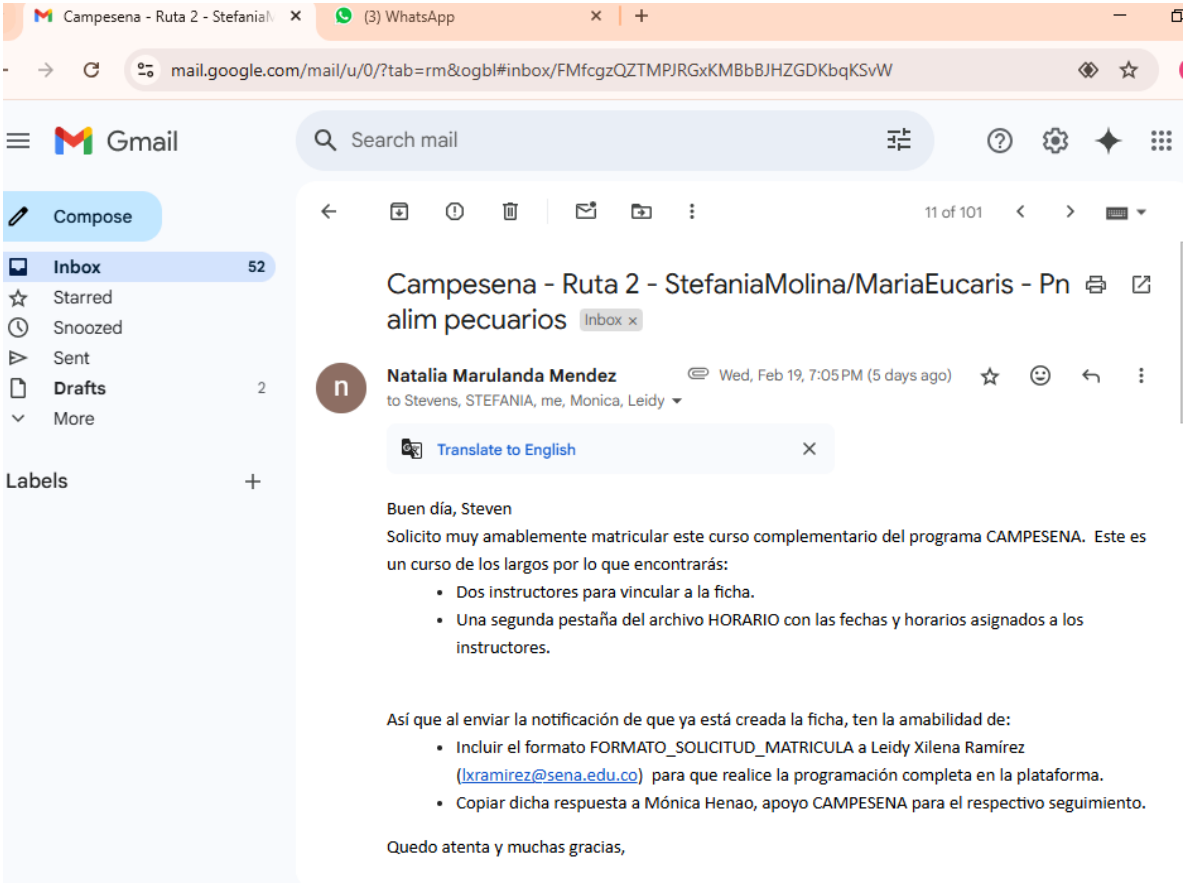
Coordinadora Académica

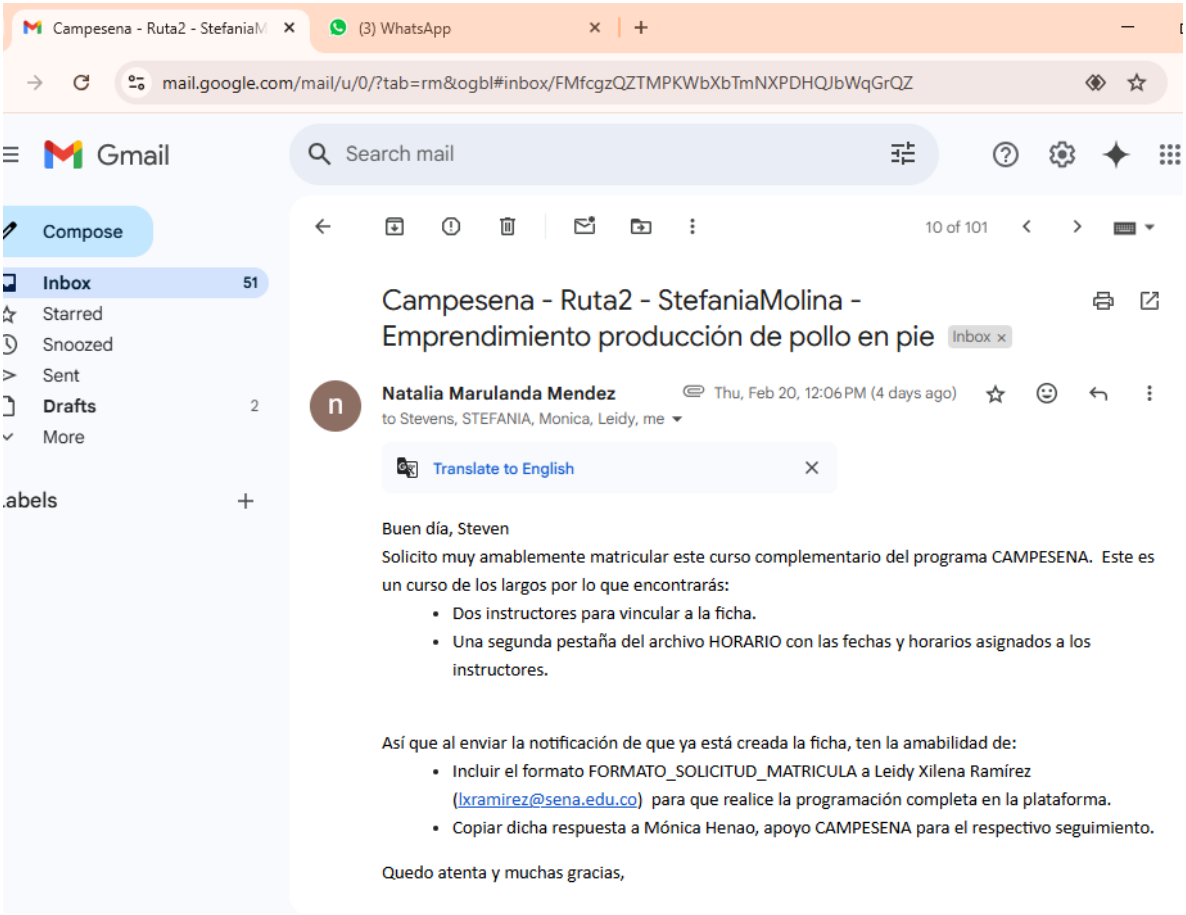
EVIDENCIAS GESTIÓN PROCESO DE INDUCCIÓN

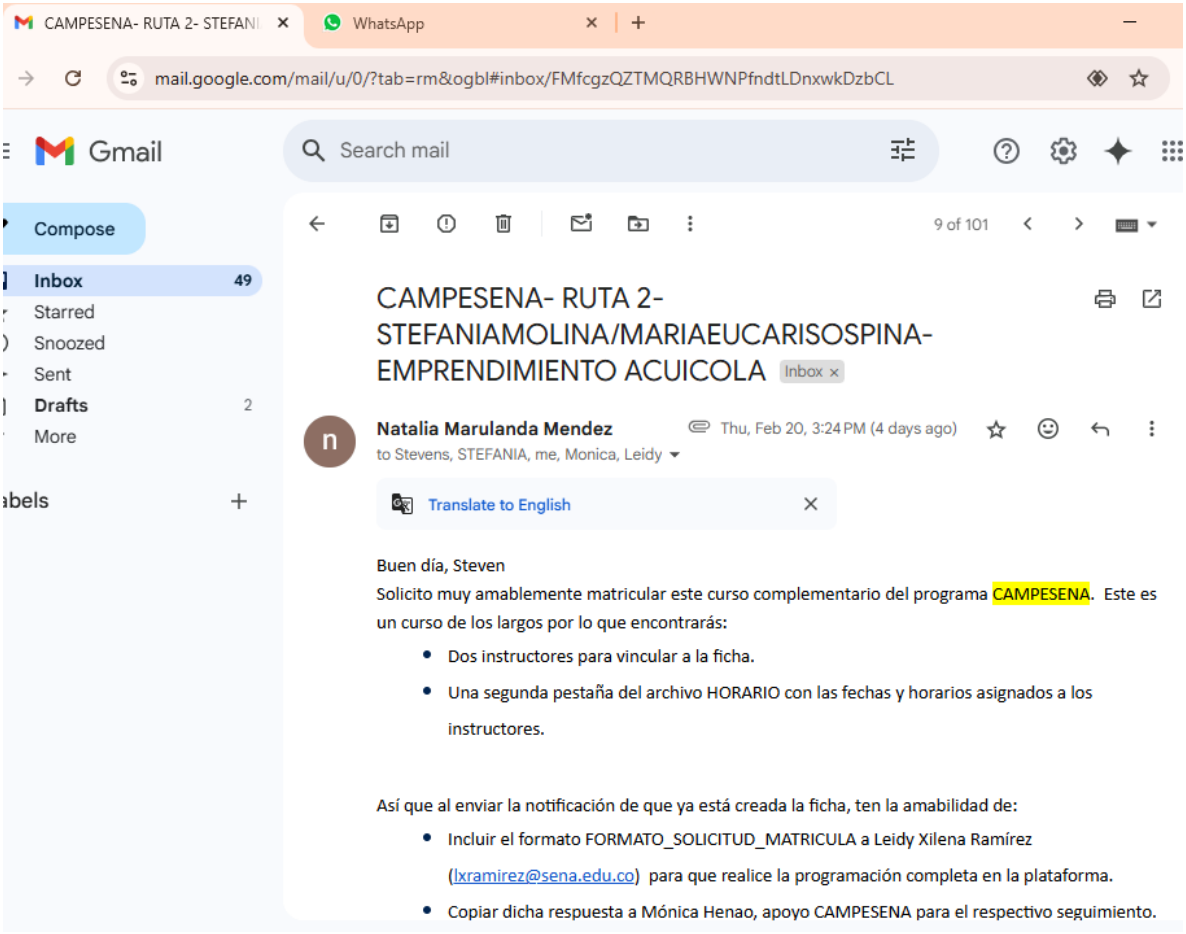


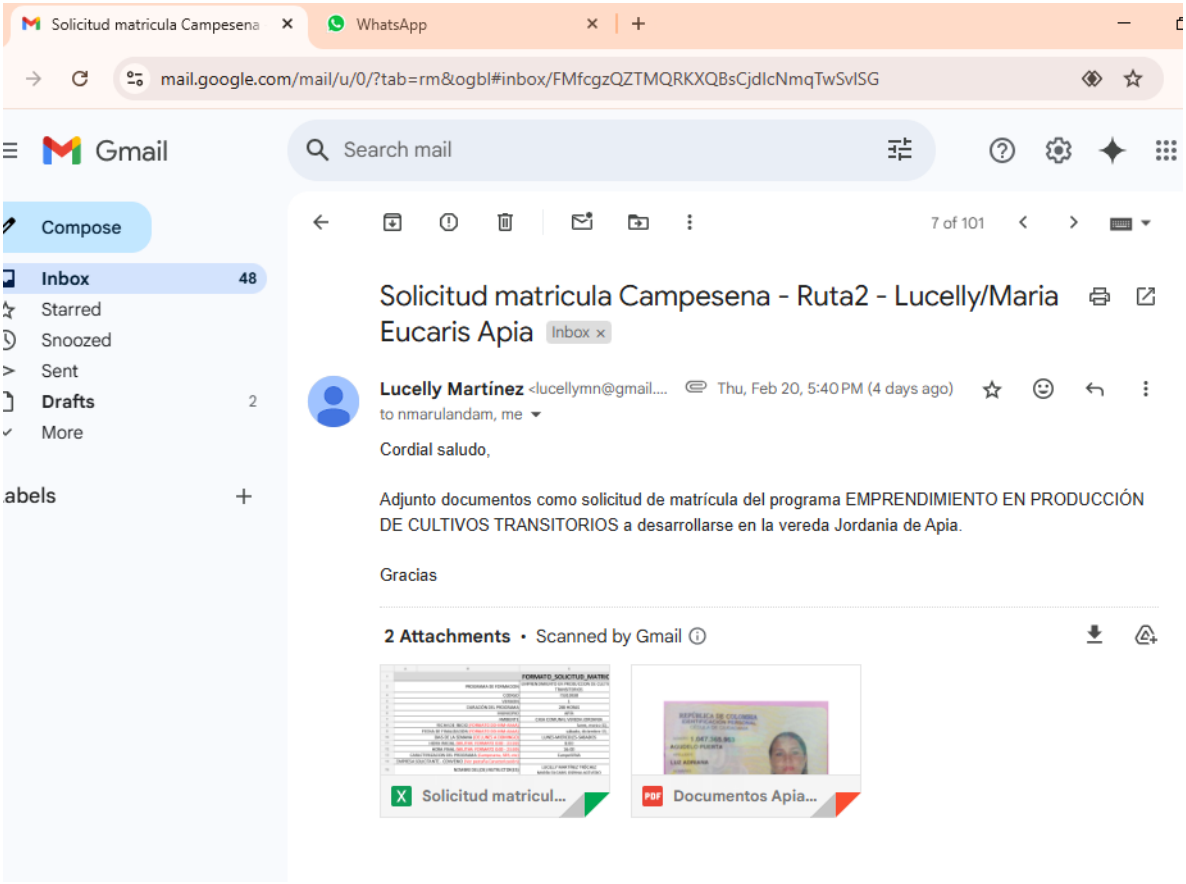

Solicitud matrícula grupo Form
(3) WhatsApp
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/QgrcJHsNhNVDPwXHcsfTkBgbQvrCBCjTDSv
Gmail
in:sent
Compose
Inbox 53
Starred
Snoozed
Sent
Drafts 2
More
2 of 18
Solicitud matrícula grupo Formulación de proyectos - La Virginia
Inbox ×
Maria Ospina Buenas tardes, Por medio del presente, s... Thu, Feb 13, 12:17 PM (11 days ago)
postmaster@sena.edu.co Delivery has failed to these... Thu, Feb 13, 12:18 PM (11 days ago)
Maria Ospina <marieucaospinac@g... Thu, Feb 13, 12:20 PM (11 days ago)
to nmarulandam
---------- Forwarded message ---------
From: Maria Ospina <marieucaospinac@gmail.com>
Date: Thu, Feb 13, 2025 at 12:17 PM
Subject: Solicitud matrícula grupo Formulación de proyectos - La Virginia
To: <nmarualndam@sena.edu.co>
3 Attachments • Scanned by Gmail


Solicitud matricula Vrd Arabia -
(3) WhatsApp
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzQZTMLqDhcXzMBmQdqhZjHSCtdH
Gmail
Search mail
Compose
Inbox 53
Starred
Snoozed
Sent
Drafts 2
More
14 of 101
Solicitud matricula Vrd Arabia
Inbox ×
Lucelly Martínez <lucellymn@gmail.c... Mon, Feb 17, 5:04 PM (7 days ago)
to nmarulandam, me
Translate to English
Cordial saludo,
Adjunto documentos para solicitud de matrícula del programa EMPRENDEDOR EN PROPAGACION DE MATERIAL VEGETAL Y ESTABLECIMIENTO DE CULTIVOS AGRICOLAS.
Gracias
2 Attachments • Scanned by Gmail
Documentos Ara...
Solicitud matricul...


Campesena - Ruta 2 - StefaniaM
(3) WhatsApp
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzQZTMPJRGxKMBbBJHZGDKbqKSvW
Gmail
Search mail
Compose
Inbox 52
Starred
Snoozed
Sent
Drafts 2
More
Labels
11 of 101
Campesena - Ruta 2 - StefaniaMolina/MariaEucaris - Pn alim pecuarios
Inbox ×
Natalia Marulanda Mendez
Wed, Feb 19, 7:05 PM (5 days ago)
to Stevens, STEFANIA, me, Monica, Leidy
Translate to English
Buen día, Steven
Solicito muy amablemente matricular este curso complementario del programa CAMPESENA. Este es un curso de los largos por lo que encontrarás:
Dos instructores para vincular a la ficha.
Una segunda pestaña del archivo HORARIO con las fechas y horarios asignados a los instructores.
Así que al enviar la notificación de que ya está creada la ficha, ten la amabilidad de:
Incluir el formato FORMATO_SOLICITUD_MATRICULA a Leidy Xilena Ramírez (lxramirez@sena.edu.co) para que realice la programación completa en la plataforma.
Copiar dicha respuesta a Mónica Henao, apoyo CAMPESENA para el respectivo seguimiento.
Quedo atenta y muchas gracias,


Campesena - Ruta2 - StefaniaM
(3) WhatsApp
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzQZTMPKWbXbTmNXPDHQJbWqGrQZ
Gmail
Search mail
Compose
Inbox 51
Starred
Snoozed
Sent
Drafts 2
More
abels
10 of 101
Campesena - Ruta2 - StefaniaMolina - Emprendimiento producción de pollo en pie
Inbox ×
Natalia Marulanda Mendez
Thu, Feb 20, 12:06 PM (4 days ago)
to Stevens, STEFANIA, Monica, Leidy, me
Translate to English
Buen día, Steven
Solicito muy amablemente matricular este curso complementario del programa CAMPESENA. Este es un curso de los largos por lo que encontrarás:
Dos instructores para vincular a la ficha.
Una segunda pestaña del archivo HORARIO con las fechas y horarios asignados a los instructores.
Así que al enviar la notificación de que ya está creada la ficha, ten la amabilidad de:
Incluir el formato FORMATO_SOLICITUD_MATRICULA a Leidy Xilena Ramírez (lxramirez@sena.edu.co) para que realice la programación completa en la plataforma.
Copiar dicha respuesta a Mónica Henao, apoyo CAMPESENA para el respectivo seguimiento.
Quedo atenta y muchas gracias,


CAMPESENA- RUTA 2- STEFANI
WhatsApp
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzQZTMQRBHWNPfndtLDnxwkDzbCL
Gmail
Search mail
Compose
Inbox 49
Starred
Snoozed
Sent
Drafts 2
More
9 of 101
CAMPESENA- RUTA 2- STEFANIAMOLINA/MARIAEUCARISOSPINA- EMPRENDIMIENTO ACUICOLA
Inbox ×
Natalia Marulanda Mendez
Thu, Feb 20, 3:24 PM (4 days ago)
to Stevens, STEFANIA, me, Monica, Leidy
Translate to English
Buen día, Steven
Solicito muy amablemente matricular este curso complementario del programa CAMPESENA. Este es un curso de los largos por lo que encontrarás:
Dos instructores para vincular a la ficha.
Una segunda pestaña del archivo HORARIO con las fechas y horarios asignados a los instructores.
Así que al enviar la notificación de que ya está creada la ficha, ten la amabilidad de:
Incluir el formato FORMATO_SOLICITUD_MATRICULA a Leidy Xilena Ramírez (lxramirez@sena.edu.co) para que realice la programación completa en la plataforma.
Copiar dicha respuesta a Mónica Henao, apoyo CAMPESENA para el respectivo seguimiento.



ASISTENCIA REUNIÓN



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): REUNION CAMPESENA No 1

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
27	MARIA BETTY CAICEDO ESCOBAR	1093218418		x		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	mabctyes1990@hotmail.com	3128673162	✓	
28	MARIA CRISTINA AGUIRRE GAVIRIA	30304456		x		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	macrican22@hotmail.com	3103716254		
29	MARIA EUCARIS OSPINA ACEVEDO	24660903		x		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	mariaeucaospinac@gmail.com	3217766391		
30	MONICA MARIA GRISALES FRANCO	24413989		x		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	mmgrisalesf@gmail.com	3108223631		
31	RICARDO ANDRES ORTEGA CORREA	9862085		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	kadorteaac@gmail.com	3136399160		
32	STEFANIA MOLINA MARIN	1053793625		x		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	stefaniamolinamarin@gmail.com	3113096639		
33	HECTOR MAURICIO ORTIZ ROBLEDO	10027181	X			CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	hemortizr@senz.edu.co	3105176526		
34	MONICA HENAO PINEDA	1088264930		X		CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	mhenaop@sena.edu.co	3148016048		
35	NATALIA MARULANDA MENDEZ	42089039	X			CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	nmarulandam@sena.edu.co	3007851677		
36	OLGA ROCIO ALFONSO STEFEN		X			CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO	oralfonso@senz.edu.co	3157855764		
	Lina P. Jaramillo	1051603796		X		CDE/SENA	lpjaramillo@sena.edu.co	3150000X07	X	

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.

ANGELA MARIA GIRALDO	30237879
AYDE PATRICIA CALDERON	42091662
BEATRIZ EUGENIA OROZCO	42102094
JAIME JHOSUAR RUIZ	1077422233
JAIRO DUQUE VELEZ	10132801
JHON JAIRO CUERVO	18595130
JORGE MARIO ACEVEDO	9697817
LUIS FERNANDO GARCIA	18389552
LUZ ANGELA CARMONA	25173561
MARIA EUCARIS OSPINA	24660903

Atentamente,



Firmado digitalmente por Eugenio Ocampo Piedrahita

Médica Especialista en Medicina del Trabajo
Sena Regional Risaralda

Hace constar:

Que el Sr(a) MARIA EUCARIS OSPINA ACEVEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 24660903 realizó el día 24/02/2025 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 MARIA EUCARIS OSPINA ACEVEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 24660903 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) MARIA EUCARIS OSPINA ACEVEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 24660903 el día 24/02/2025 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