PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 Agosto 2021

Señor (a)
PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.2188040-2021**
Coordinadora Académica de Salud, Hotelería y Turismo
Centro de Comercio y Servicios – SENA, Regional Atlántico
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **AGOSTO** del año 202**1**

Referencia: Contrato N° **CO1.PCCNTR.2188040-2021**

JAIME MARTÍNEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **9268534**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, Regional Atlántico, 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: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($**37.400.404**) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

N°	VALOR A PAGAR	FECHA DE PAGO
1	$3.715.272,00	28/02/2021
2	$3.715.272,00	30/03/2021
3	$1.857.636,00	30/04/2021
4	$3.715.272,00	30/05/2021
5	$3.715.272,00	30/06/2021
6	$3.715.272,00	30/07/2021
7	$3.715.272,00	30/08/2021
8	$3.715.272,00	30/09/2021
9	$3.715.272,00	30/10/2021
10	$3.715.272,00	30/11/2021
11	$2.105.320,00	24/12/2021

Plazo: Hasta el **17 de DICIEMBRE de 2021**, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.
Fecha Inicio: 2021/02/01
Fecha terminación: 2021/12/17

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN EL AREA DE AGRICOLA AGROINDUSTRIAL CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD QUE PROGRAME EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

CLÁUSULA CUARTA:

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
	1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro. 2. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular. 3. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa. 4. Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA	**Complementario:** **2371723** Higiene y Manipulación de Alimentos CACOM 3 - GOBERNACIÓN (02 al 09/08/2021) Horario: 2 – 4 p.m. Lun a Viern. **2340256** – Tg. Gestión de Alimentos y Bebidas (02 al 17/08/2021) COMPETENCIA: Atender a los clientes Horario: 12 – 2 p.m. Lun a Viern.	Se anexa copia de soporte Horas Manuales Sofía Plus de Tiempo Actividades Académicas en la Fichas: **2377728** **2396430** **2371723** **2340256**

	brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. 5. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente. 6. Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA. 7. Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo. 8. Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados. 9. Certificarse en la competencia de orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados u orientar formación presencial de acuerdo con los procedimientos técnico y normativo y aportar el respectivo certificado de aprobado al informe de ejecución contractual, así como a los procesos del Sena adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de acuerdo con lo establecido por la entidad. 10. De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato. 11. Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y	**Complementario: 2377728** Higiene y Manipulación de Alimentos 2340256-Tg. ALIMENTOS y BEBIDAS (02 al 04/08/2021) Horario: 12 – 2 p.m. Lun a Viern. **Complementario: 2396430** Higiene y Manipulación de Alimentos GESTICA - OLÍMPICA (12, 17, 19, 24 y 26/2021) Horario: 8 – 10 a.m. Martes y Jueves. Suministro de información, la cual reposa en Sofía Plus Soporte plataforma Sofía Plus A través de correo electrónico recibo información de oferta de cursos de formación Diligenciamiento de todos los documentos requeridos para la contratación N° **CO1.PCCNTR.2188040-2021** Pago al Sistema de Seguridad Social Integral para el periodo de **JULIO** del 20**21**, a través de la Planilla N° **9423355681** Salud: Salud Total EPS Pensión: Colpensiones ARL: Positiva Afiliación a la ARL POSITIVA, riesgo tipo I, a partir del **01**/02/202**1**	

	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 GDF-004 Formato único de Inventario Documental. 12. Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. 13. Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato. 14. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato. 15. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los CLÁUSULADO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Página 2 de 5 GTH-F-077 V.07 requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de	Se entregan los exámenes médicos pre-ocupacionales durante el proceso de contratación Se realiza inducción referente al inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	
			Creación del rol
			Soporte Sofía Plus
			Soportado en el expediente de HV, de la oficina de contratación
			Anexo documentos soportes del respectivo pago, según Planilla N° **9423355681** Hoja de Vida impresa de SIGEP para la legalización del contrato con los soportes requeridos, certificados laborales, certificados de estudio y formación complementaria, constancia de afiliación empresa promotora de salud, al sistema de pensión y ARL, el RUT, entregados en la Oficina de

	asuntos relacionados con el mismo. 16. Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad. 17. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. 18. Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas. 19. EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley. 20. EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por		Contratación, en el piso 10 del Centro de Comercio y Servicios del SENA, Regional Atlántico. Soporte en el expediente Soporte en el expediente Anexo soporte de Aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con fecha 11/02/2021

	Colombia, sobre los derechos de los niños. 22. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. 23. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda). 24. El contratista debe presentar un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo, acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo. 25. El contratista		

	deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad y con ocasión a actividades desarrolladas institucionales que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa. 26. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.		

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (Planilla N° **9423355681**) expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de **JULIO** del año 202**1** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

_____
JAIME MARTÍNEZ
C.C. N° **9.268.534**
Contratista

Recibí a satisfacción:

_____
PATRICIA ROSMARY SERRANO SANTIAGO
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2188040-2021**
Coordinadora Académica Salud y Hotelería, Turismo
Centro de Comercio y Servicios – SENA, Regional Atlántico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIME MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2371723 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA EMPRESA DE ALIMENTOS

EJECUTAR PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS SEGÚN PROGRAMAS ESTABLECIDO

REGISTRAR VARIABLES DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTÁNDAR SEGÚN NORMAS ESTABLECIDAS

VERIFICAR EL ESTADO DE SALUBRIDAD Y SEGURIDAD DE LAS MAQUINAS E INSTALACIONES SEGÚN REQUISITOS NORMATIVOS Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DURANTE LA ELABORACIÓN PRODUCTOS ALIMENTARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ESTÁNDARES SEGURIDAD INDUSTRIAL.

CONOCE E INTERPRETA LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS.

CONOCE, INTERPRETA Y CONTROLA LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA MULTIPLICACIÓN MICROBIANA EN ALIMENTOS Y BEBIDAS.IDENTIFICA Y CONTROLA LAS FUENTES Y CAUSAS DE LA CONTAMINACIÓN EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS Y

IDENTIFICAR LOS FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2377728 - HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DURANTE LA ELABORACIÓN PRODUCTOS ALIMENTARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ESTÁNDARES SEGURIDAD INDUSTRIAL.

CONOCE E INTERPRETA LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA LOS MANIPULADORES DE ALIMENTOS.

CONOCE, INTERPRETA Y CONTROLA LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA MULTIPLICACIÓN MICROBIANA EN ALIMENTOS Y BEBIDAS.IDENTIFICA Y CONTROLA LAS FUENTES Y CAUSAS DE LA CONTAMINACIÓN EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS Y

IDENTIFICAR LOS FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 18,00

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
01/08/2021	18/08/2021	OTROS	118,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 118,00

INSTRUCTOR: JAIME MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

MES/AÑO: **ago-21**

INSTRUCTOR: JAIME MARTÍNEZ

CEDULA: 9268534

No. De FICHA	Nombre del Oficio	Nombre del bloque	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S
2340256	ATENDER A LOS CLIENTES	Tg. GESTIÓN ALIMENTOS y BEBIDAS	02-08-21	17-08-21	22	12:00 - 2:00 P.M.	x	x	x	x	x	
2396430	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	GESTICA - OLÍMPICA	12-08-21	26-08-21	10	8:00 - 10:00 A.M.		x		x		
	TOTAL HORAS				**32**							

PARTE DISEÑO CURRICULAR

CODIGO/NOMBRE	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S
Actividades apoyo a la F-P										
Actividades apoyo a la F-P										
Seguimiento a los aprendices en la etapa productiva										
Seguimiento a trabajadores alumnos										
Permiso										
Permiso Sindical										
Incapacidad										

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

JAIME MARTÍNEZ

C.C 9.268.534

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de agosto 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76857502000