PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta 18 de Noviembre de 2022

Señor (a)
ZEGRID FRANCISCO CADENA CASTAÑEDA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3367496**
COORDINADOR ACADEMICO
PROGRAMAS DE INCLUSION SOCIAL
Piedecuesta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 11 del año 2022

Referencia: No **3367496 del año 2022**

Roberto Agualimpia Afanador , identificado con la cédula de ciudadanía No. 88157471 de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 : El valor total del presente contrato es máximo de treinta y dos millones ciento diez mil PESOS MCTE ($ 38.642.500,00) PESOS MCTE. incluido IVA. Esta suma será cancelada por el SENA al CONTRATISTA en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, el valor que corresponde a la prestación del servicio durante un mes contable es TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($ 3.997.500).El plazo es de 9 meses y 20 dias

Plazo: Será hasta el 20 de Noviembre de 2022

OBJETO: Servicios personales de carácter temporal en la orientacion de formación en el programa de atención a la población desplazada conforme a los modelos formativos establecidos del CASA SENA Regional Santander.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar orientar desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral	Desarrollo curricular	FORMATO GUIA GFPI-F-019 V04

2	Dar cumplimiento estricto de los manuales del sistema integrado de gestión y demás normas que regulan la formación profesional integral en el sena y además entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos seleccionados las planillas debidamente diligenciada y demás documentos requeridos por la gestión de centros y registro y calificación	Solicitud de fichas Gestion academica en senasofiaplus	Formato de solicitud de fichas y archivo plano Regsitro de tiempos y actividades del instructor 2668988 , 2679538 , 2683383
3	Evaluar el proceso de aprendizaje las estrategias el medio ambiente al rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Gestion academica en senasofiaplus	Registro de juicios evaluativos Fichas 2668988 , 2679538 , 2683383
4	Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral y servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el centro	Reuniones de presentación de oferta institucional y concertaciones de cursos	Fotos , actas y asistencias
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Informe mensual de ejecucion	Formato de informes , evidencias y registro de tiempos y actividades en senasofiaplus 2668988 , 2679538 , 2683383
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	*No aplica para el periodo reportado*	*No aplica para el periodo reportado*
7	Reportar en el sistema sena Sofía plus en un plazo máximo de 5 días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que 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 juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos	Gestion academica en senasofiaplus	Registro de juicios evaluativos , Listado de aprendices en Ruta , Listado de aprendices asociados a eventos fichas 2668988 , 2679538 , 2683383
8	Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías inconsistencias novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	*No aplica para el periodo reportado*	*No aplica para el periodo reportado*
9	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz y hacer seguimiento y evaluar etapa productiva de los aprendices que sean asignados para dicho fin	Gestion academica en senasofiaplus	Registro de inasistencias en senasofiaplus fichas 2668988 , 2679538 , 2683383

10	Custodiar organizar archivar los documentos producidos por la dependencia	Manejo de documentos en Drive	Registros en Drive
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentarios e instituciones instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del sena según la normatividad vigente	Socializacion de protocolos de bioseguridad en cada inicio de actividades	Registro fotográfico
12	Cumplir el objeto descrito según la programación y lugares que el sena indique	Registros de asistencia	Registro fotográfico 2668988 , 2679538 , 2683383
13	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la formación profesional integral del sena	Impartir formación profesional	Formato de informes , evidencias y registro de tiempos y actividades en senasofiaplus fichas : 2668988 , 2679538 , 2683383
14	Participar en procesos de promoción de los programas de formación servicios y actividades de divulgación tecnológica participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área	Reuniones de presentación de oferta institucional y concertaciones de cursos	Fotos , actas y asistencias

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. **7858153044** de la planilla SOI, correspondiente al mes de Noviembre de 2022 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



Firma
ROBERTO AGUALIMPIA AFANADOR
Contratista
C.C. No. 88157471

Recibí a satisfacción:

Firma
ZEGRID FRANCISCO CADENA CASTAÑEDA
Supervisor(a) Contrato 3367496 del año 2022
Coordinador Academico

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE

CO1.PCCNTR.2168548 –ROBERTO AGUALIMPIA AFANADOR

EVIDENCIAS OCTUBRE PERIODO 23 AL 31

2664613 - PREPARACIONES CON FRUTAS Y VERDURAS COCIDAS







EVIDENCIAS NOVIEMBRE PERIODO 1 AL 20

2668988 - ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE

CHOCOLATERIA FINA





EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: NOVIEMBRE

CO1.PCCNTR.2168548 –ROBERTO AGUALIMPIA AFANADOR

2679538 - ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE

CHOCOLATERIA FINA





2683383 - OBTENCION DE PRODUCTOS DE PANIFICACION INTEGRAL



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROBERTO AGUALIMPIA AFANADOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 20/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2683383 - OBTENCION DE PRODUCTOS DE PANIFICACION INTEGRAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN INTEGRAL SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR ALISTAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS, INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

REGISTRAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO Y DEL

VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN INTEGRAL, DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2679538 - ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE CHOCOLATERIA FINA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR ARTESANALMENTE PRODUCTOS DE CHOCOLATE DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26020105001 REALIZAR ALISTAMIENTO DE LOS RECURSOS PARA LA OBTENCIÓN DE PRODUCTOS DE CHOCOLATERÍA SEGÚN ORDEN DE PRODUCCIÓN, Y NORMATIVA

26020105002 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE CHOCOLATES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA.

26020105003 REVISAR PARÁMETROS DE CALIDAD EN PRODUCTOS EN PROCESO Y OBTENIDOS BASADOS EN CONDICIONES TÉCNICAS Y PARÁMETROS DE LA EMPRESA.

26020105004 CORREGIR LAS NOVEDADES DETECTADAS EN PROCESO SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2668988 - ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE CHOCOLATERIA FINA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR ARTESANALMENTE PRODUCTOS DE CHOCOLATE DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26020105001 REALIZAR ALISTAMIENTO DE LOS RECURSOS PARA LA OBTENCIÓN DE PRODUCTOS DE CHOCOLATERÍA SEGÚN ORDEN DE PRODUCCIÓN, Y NORMATIVA

26020105002 EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE CHOCOLATES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVA.

26020105003 REVISAR PARÁMETROS DE CALIDAD EN PRODUCTOS EN PROCESO Y OBTENIDOS BASADOS EN CONDICIONES TÉCNICAS Y PARÁMETROS DE LA EMPRESA.

26020105004 CORREGIR LAS NOVEDADES DETECTADAS EN PROCESO SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 88,00

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
01/11/2022	18/11/2022	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 8,00

INSTRUCTOR: ROBERTO AGUALIMPIA AFANADOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3367496 del año 2022, suscrito 25 de enero 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ROBERTO AGUALIMPIA AFANADOR

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía N° 88157471 de Pamplona

OBJETO DEL CONTRATO Servicios personales de carácter temporal en la orientación de formación en el programa de atención a la población desplazada conforme a los modelos formativos establecidos del CASA SENA Regional Santander. Establecimiento de cultivos en agriculturaUrbana.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Del CONTRATISTA:
1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; 2) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) ; 3) Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; 4) 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; 5) Entregar 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; 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; 7) Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; 8) Solicitar autorización escrita del SENA Página 2 de 6 GTH-F-077 V.13 ANEXO DEL CONTRATO para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; 9) Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; 10) Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); 11) Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; 12) Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; 14) Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago 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; 15) 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 Colombia, sobre los derechos de los niños; 16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; 17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; 18) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos 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 dos (2) años 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; 19) 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 contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, 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 contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. 20) El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. 21) El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. 22) En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética. 23) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Atención al Sector Agropecuario C.A.S.A – Piedecuesta, Santander.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Nueves (9) Meses Y Veintes (20) Días

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de febrero de 2022

Valor total del contrato	$38.642.500
Valor Ejecutado	$35,977.500
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$2.665.000
Saldo a liberar	$0.0

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 20 de noviembre de 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: Nueves (9) Meses Y Veintes (20) Días

VALOR DEL CONTRATO: Treinta y ocho millones seiscientos cuarenta y dos mil quinientos pesos ($38.642.500) M/cte

SUPERVISOR: ZEGRID FRANCISCO CADENA C.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía No. 91486717

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Formacion en :
Higiene y manipulacion de alimentos , panaderia , pasteleria , derivados
Carnicos , chocolateria fina artesanal , preparacion de frutas y verduras cocidas , reposteria.

Participar en jornadas de capacitacion y de planeacion programadas en el centro de atención al sector agropecuario
Pagos oportunos de los respectivo meses al sistema general de seguridad social . (eps, afp y arl)
Asistir a las jornadas de capacitación y transferencia tecnológica convocada por el líder y/o coordinador del porgrama
Realizar las solicitudes y entrega de materiales de formacion verificando la ficha tecnica y la calidad de los productos
Reporte de juicios evaluativos en sofia plus, cuenta de cobro e informe mensual

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)* *Excelente desempeño en la ejecución del contrato.*

SANCIONES: SI___ NO__X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_x_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



ZEGRID FRANCISCO CADENA C.