PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama Marzo de 2024

Señor (a)
CLAUDIA PATRICIA NUÑEZ IZQUIERDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5864156
Cargo del supervisor: Coordinadora Académica
Dependencia: Coordinación Académica
Duitama - Boyacá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5864156 del año 2024

Jose David Ramirez Pardo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80´203.306 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación de la formación titulada campesena, 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 para cada uno de los contratos que se desprendan de los lotes 1 al 18 la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($42.831.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL VEINTE PESOS M/CTE. ($ 3.712.020) correspondiente al mes de febrero. b) Nueve (09) pagos iguales correspondiente al mes de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIEN PESOS M/CTE. ($ 4.283.100). c) Un último pago por valor de QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHENTA PESOS

M/CTE ($ 571.080) amparados con el CDP 1824 DE 2024 **Plazo:** Será hasta el 4 de Diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área de Agroindustria en los programas de formación Titulada Regular o Complementaria, de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestióny Autocontrol SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica en los tiempos definidos por la entidad, en la modalidad establecida para cada programa (presencial, virtual y/o a distancia), cumpliendo con la intensidad horaria establecida en los diseños curriculares.	Durante el mes de marzo de 2024, teniendo en cuenta la programación, se planeó el proceso formativo en: Planeación, orientación, ejecución, evaluación de la formación asignada: **COMPLEMENTARIA # 1.** Fecha: 4 al 8 de Marzo Ejecución para el desarrollo de actividades propias del curso complementario # 1. Programa de Formación: Curso complementario higiene y manipulación de alimentos, fichas: 2934385, 2937352 Municipio de Sotaquira, Boyacá.	**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA # 1** **-Anexo 1.1** Plan de trabajo **- Anexo 1.2** Guía de aprendizaje **- Anexo 1.3** Material de apoyo

		Competencia: Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. Resultado de aprendizaje: Verificar el cumplimiento de los programas de limpieza y desinfección, control de plagas y manejo de residuos sólidos de acuerdo con la legislación vigente. Identificar los factores de contaminación de los alimentos y las medidas preventivas según procedimientos establecidos. Aplicar las buenas prácticas de manufactura durante la elaboración productos alimentarios de acuerdo con la normatividad vigente y estándares seguridad industrial. Registrar la información del plan de saneamiento básico y los procedimientos operativos según criterios establecidos por la empresa. **COMPLEMENTARIA # 2.** **Fecha:** 11 al 15 de Marzo Ejecución para el desarrollo de actividades propias del curso complementario # 2. Programa de Formación: Curso complementario higiene y manipulación de alimentos, ficha: 2938010 Municipio de Belén, Boyacá.	**- Anexo 1.4** Instrumentos de evaluación **- Anexo 1.5** Reporte de juicios de evaluación **- Anexo 1.6** Listados de asistencia **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA # 2.** **Anexo 2.1**. Plan de Trabajo **Anexo 2.2.** Guía de Aprendizaje.

		Competencia: Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. Resultado de aprendizaje: Verificar el cumplimiento de los programas de limpieza y desinfección, control de plagas y manejo de residuos sólidos de acuerdo con la legislación vigente. Identificar los factores de contaminación de los alimentos y las medidas preventivas según procedimientos establecidos. Aplicar las buenas prácticas de manufactura durante la elaboración productos alimentarios de acuerdo con la normatividad vigente y estándares seguridad industrial. Registrar la información del plan de saneamiento básico y los procedimientos operativos según criterios establecidos por la empresa. **COMPLEMENTARIA # 3.** **Fecha:** 11 al 15 de Marzo Ejecución para el desarrollo de actividades propias del curso complementario # 3. Programa de Formación: Curso complementario higiene y manipulación de alimentos, ficha:	**Anexo 2.3.** Material de Apoyo. **Anexo 2.4.** Instrumentos de Evaluación **Anexo 2.5.** Reporte Juicios de Evaluación. En ejecución **Anexo 2.6.** Listado de Asistencia. **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA # 3.** **Anexo 3.1.** Plan de Trabajo En ejecución **Anexo 3.2.** Guía de Aprendizaje.

		Municipio de Duitama, Boyacá. Competencia: Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. Resultado de aprendizaje: Verificar el cumplimiento de los programas de limpieza y desinfección, control de plagas y manejo de residuos sólidos de acuerdo con la legislación vigente. Identificar los factores de contaminación de los alimentos y las medidas preventivas según procedimientos establecidos. Aplicar las buenas prácticas de manufactura durante la elaboración productos alimentarios de acuerdo con la normatividad vigente y estándares seguridad industrial. Registrar la información del plan de saneamiento básico y los procedimientos operativos según criterios establecidos por la empresa.	**Anexo 3.3.** Material de Apoyo. **Anexo 3.4.** Instrumentos de Evaluación **Anexo 3.5.** Reporte Juicios de Evaluación. En ejecución **Anexo 3.6.** Listado de Asistencia. En ejecución
2	Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con la programación e intensidad	Durante el mes objeto de pago teniendo en cuenta la programación, se planeó elproceso formativo en:	**EVIDENCIAS 2** Establecer ruta de aprendizaje y asociar aprendices:

	horaria que se fije para cada programa de formación.	Crear y asociar ruta de aprendizaje para desarrollar la formación complementaria solicitada por el centro de formación	**Anexo 2.1** Crear ruta de aprendizaje y asociar ruta de aprendizaje (Sotaquira **Anexo 2.2** Crear ruta de aprendizaje y asociar ruta de aprendizaje (Belén) **Anexo 2.3** Crear ruta de aprendizaje y asociar ruta de aprendizaje (Duitama)
3	Orientar y realizar seguimiento a la alternativa de Etapa Productiva del aprendiz de acuerdo con el programa de formación asignado y cuando se requiera.	Durante el mes objeto depago, no se solicitó el desarrollo de estas actividades	No Aplica
4	Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación (complementaria y titulada) objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación, cuando se requiera.	Durante el mes objeto depago, no se solicitó el desarrollo de estas actividades	No Aplica

5	Ejecutar y participar de las diferentes actividades a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centrode Formación.	Durante el mes objeto de pago teniendo en cuenta laprogramación, se planeó elsiguiente proceso: Ejecutar y participar de las diferentes actividades a las que sea convocado **Inducción sesión 3** -Orientación de la F.P.I. Formador de instructores, Lida Janeth Lozada R. -Manejo de Sofia Plus, Instructor Juan Carlos García -Bibliotecas SENA, Equipo Biblioteca CEDEAGRO. -Portafolio Instructor SENA **Inducción sesión 4** -SENNOVA y Tecnoparque: Profesional José Salvador Montañez P. -Diseño Curricular. Profesional Wilmar Reina -Mesas Sectoriales. Profesional Alexandra Pinto -Taller de Corporalidad del Instructor CEDEAGRO	Adjunto archivo fotográfico **Anexo 1.1** Registro fotográfico **Anexo 1.2** Registro fotográfico
6	Participar en equipos de trabajo de desarrollo curricular, investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, del área	Durante el mes objeto de pago, no se solicitó el desarrollo de estas actividades	No Aplica

	objeto del presente contrato que se requiera por parte de la subdirección del centro y la coordinación.		
7	Utilizar las herramientas tecnológicas disponibles en los ambientes de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Durante el mes objeto de pago, no se solicitó el desarrollo de estas actividades	No Aplica
8	Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de ejecución de los programas de formación.	Durante el mes objeto de pago, no se solicitó el desarrollo de estas actividades	No Aplica
9	Realizar seguimiento a cada aprendiz registrando y reportando novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin y a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos.	Durante el mes objeto de pago teniendo en cuenta la programación, se planeó el proceso formativo en:	**EVIDENCIAS 4** **Realizar seguimiento acada aprendiz registrando y reportando novedades** **Anexo 4.1** Listado de asistencia Sotaquira **Anexo 4.2** Listado de asistencia Belén **Anexo 4.3** Listado de asistencia Duitama

10	Aportar de manera oportuna la documentación necesaria para verificar el cumplimientodel objeto contractual utilizando los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, y realizar el cargue de la información en las plataformas dispuestas para tal fin, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.	Durante el mes objeto de pago, no se solicitó el desarrollo de estas actividades	No Aplica
11	Apoyar técnicamente la estructuración y/o supervisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando se requiera por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.	Durante el mes objeto de pago, no se solicitó el desarrollo de estas actividades	No Aplica
12	Las demás requeridas por la Entidad en coherencia con la naturaleza del objeto	Durante el mes objeto de cobro se:	**EVIDENCIAS 5** **Aportar de manera oportuna documentación.** **Anexo 5.1** Informe de ejecución contractualmes marzo de 2024. **Anexo 5.2** Planilla de pago seguridad socialy recibo de pago del mes de

			febrero de 2024 **Anexo 5.3** Cuenta de cobro mes de marzo 2024. **Anexo 5.4** Evidencias cargadas en la carpetaOne Drive del mes de marzo de 2024

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.	31824	Belén	11/03/2024	12/03/2024
2.	XX	XX	XX	XX

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. **4540934261** de la planilla, operador SOI (pagos de seguridad social) y periodo (febrero). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en 13 folios

Cordialmente,



Firma

Nombres y apellidos: Jose David Ramirez Pardo

Contratista

C.C. No. 80´203.306 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos: CLAUDIA PATRICIA NUÑEZ IZQUIERDO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5864156 del año 2024

Cargo: Coordinadora Académica

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Duitama 15 de marzo 2024

PRESENTADO A: ENITH YADIRA RAMIREZ CAMARGO

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
31824	11/03/2024	12/03/2024
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Belén	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Boyacá / Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Orientar Formación Profesional integral curso complementario higiene y manipulación de alimentos ficha 2938010

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

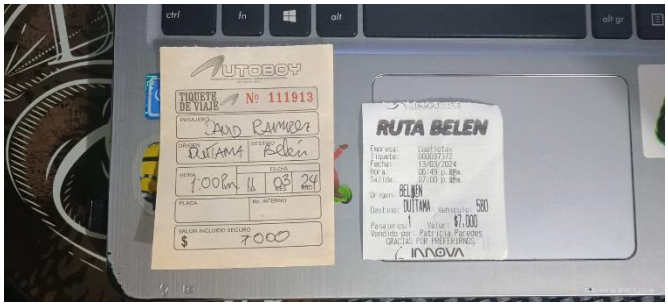
1. Día 1: 11/03/24
Desplazamientos ruta de ida: Duitama – Belén
Medio de transporte: Terrestre
Actividades a ejecutar: Orientar Formación Profesional integral curso complementario higiene y manipulación de alimentos.
Desplazamiento ruta de regreso: Belén - Duitama

2. Día 2: 12/03/24
Desplazamientos ruta de ida: Duitama – Belén
Medio de transporte: Terrestre
Actividades a ejecutar: Orientar Formación Profesional integral curso complementario higiene y manipulación de alimentos.
Desplazamiento ruta de regreso: Belén - Duitama

RESULTADOS:

1. Se cumplió la formación según las indicaciones pactadas.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe
1.Evidencias tiquetes 11/03/24



2.Evidencias tiquetes 12/03/24



COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. 	**JOSE DAVID RAMIREZ PARDO**	**11/03/24**
2. 	**JOSE DAVID RAMIREZ PARDO**	**12/03/24**

CONCLUSIÓNES:
Se cumplieron con los objetivos propuestos para la formación presencial como son desarrollar los resultados de aprendizaje del curso complementario asociado.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
JOSE DAVID RAMIREZ PARDO	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADORA ACADEMICA	CLAUDIA PATRICIA NUÑEZ IZQUIERDO	