PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 2 de diciembre de 2024

Señor (a)
NATALIA MARULANDA MENDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5806767
Coordinadora Académica
Centro Atención Sector Agropecuario
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual noviembre del 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5806767

Carolina Pescador Giraldo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30402040 de Manizales, 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 para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES TRECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($45.320.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000) cada uno. b) un último pago correspondiente a nueve (9) días mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($1.320.000).

Plazo: Será hasta el 9 de diciembre de 2024

OBJETO:

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 2024

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Prestar sus servicios como instructor, en el área AGROINDUSTRIA ALIMENTOS, 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 imparte formación en las fichas: 2714718 2710165 I.E El Retiro. 2713491 santa Elena. 2912877 María auxiliadora (JUEVES Y VIERNES SANTUARIO) competencia Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa. Ficha de grados 10: COMPETENCIA: Aplicar procesos de Higienización en alimentos. Se asiste a reuniones de Acme y de la especialidad de agroindustria para gestión de grupos, seguimiento académico y disciplinario de los aprendices. Se asiste a capacitación instructores	Fotos Listados de asistencia
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos	competencia Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa (291101053), se realiza sustentación, exposición final de	Fotos

		proyecto empresa didáctica	
3	Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo 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.	Reuniones equipo agroindustria para tratar temas de grupos, materiales de formación, proyectos productivos, casos académicos etc.	fotos
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	Reporte de Juicios evaluativos grado 11 al 100% y grado 10 al 50%	Sofia plus
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 cumple con la formación en todas las fichas, se presenta informe mensual de actividades	Fotos, listados de asistencia
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.	Se gestionan retiros por deserción y otras novedades de las fichas	Actas fotos

7	Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, 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.	Se imparte formación con los aprendices basados en principios de ética que rigen la Institución y se les invita a actuar con conciencia, honestidad y rectitud fomentando valores básicos de acuerdo con el contexto y edades	Fotos, listados
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).	No aplica para este período	No aplica para este período
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 haciendo uso de los elementos de protección requeridos y necesarios de protección.	Fotos
10	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo con los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	Se gestiona la evaluación de la etapa productiva a través de los formatos correspondientes, se envían cartas a las instituciones con los paz y salvo de aprendices para certificación	, formatos
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	No aplica para este período	No aplica para este período

	parte del Centro Atención Agropecuario		
12	Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección.	No aplica para este período	No aplica
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.	Reuniones de especialidad temas relacionados con los grupos, cronogramas, estados académicos y disciplinarios de los aprendices	Fotos - acta
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 GDF-004 Formato	No aplica para este período	No aplica para este período

	Único de Inventario Documental.		
15	Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.	Se imparte formación en grado 10 y 11. Reuniones con el equipo ejecutor y con todo el equipo Acme, con el fin de atender a las solicitudes y obligaciones del contrato	Fotos, 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	158424	Pereira-Quinchía-Pereira y Pereira-santuario-Pereira	06/11/2024	15/11/2024
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, (**1067918595)** operador Simple y periodo octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

CAROLINA PESCADOR GIRALDO

Contratista

C.C. No. 30402040

Recibí a satisfacción:

Firma

NATALIA MARULANDA MENDEZ

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5806767

COORDINADORA

RESUMEN DE EVIDENCIA MES DE NOVIEMBRE

Se imparte formación en las fichas: 2714718 María Dolorosa 2710165 I.E El Retiro. 2713491 santa Elena en Quinchía. 2912788 María auxiliadora jueves y viernes en Santuario.

Fichas de grado 11. competencia Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa. Se termina trabajo con los grados 11 de empresa didáctica agroindustrial, preparando y sustentando el proyecto a través de exposiciones invitando a los grados 10 y novenos. se realizan prácticas de producción de producto y se recogen dineros para la empresa, destacando el rol de cada aprendiz dentro de esta.

Ficha de grados 10: Aplicar procesos de higienización en alimentos, se avanza de buena manera en la competencia de Higienización y las prácticas de transformación de productos agroindustriales. Se empieza a generar ideas de proyectos y productos, avanzando en temas como innovación, tendencias en alimentos y alimentos funcionales

Se asiste a reuniones de Acme y de la especialidad de agroindustria para gestión de asuntos pendientes académicos y disciplinarios con los aprendices.

Se gestiona el proceso de certificación de grado once, se imprimen los certificados y se hacen llegar a las instituciones educativas.

Se califican juicios evaluativos de grado 11 al 100% y 50% de grado 10.

Se realizan socializaciones con grados noveno.

EL RETIRO

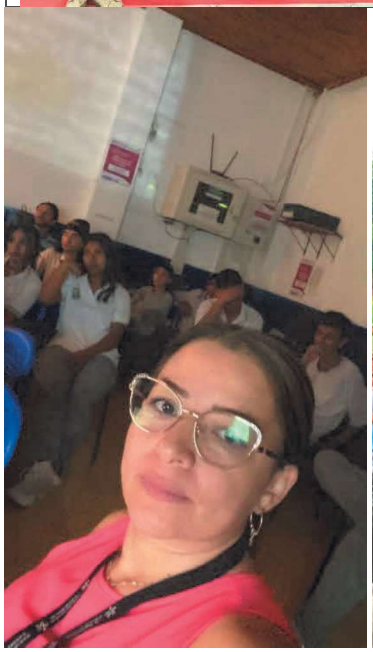
















MARIA DOLOROSA













SANTA ELENA









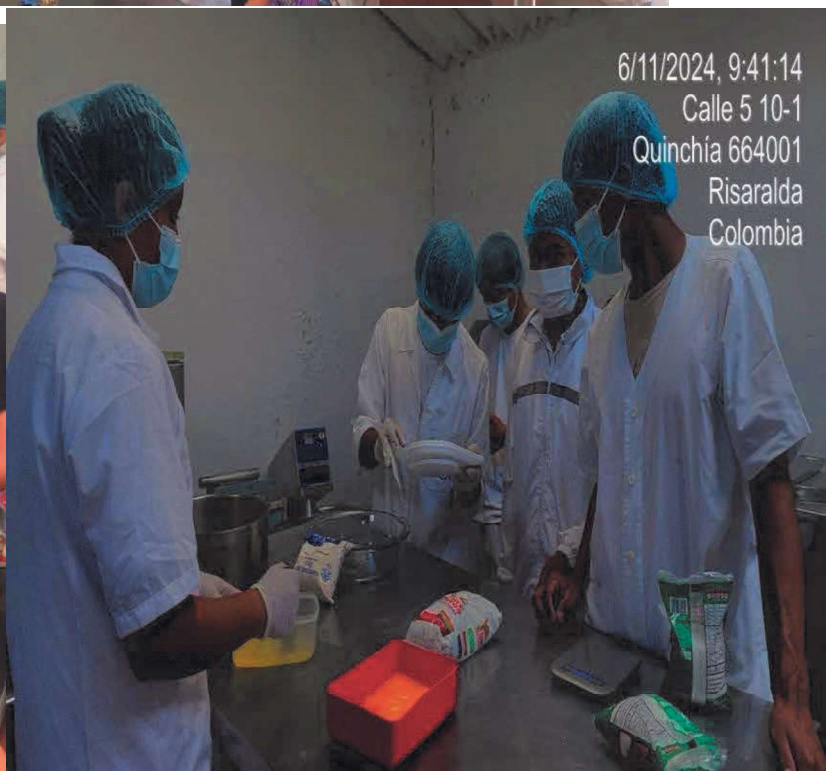





6/11/2024, 9:41:10
Calle 5 10-1
Quinchía 664001
Risaralda
Colombia



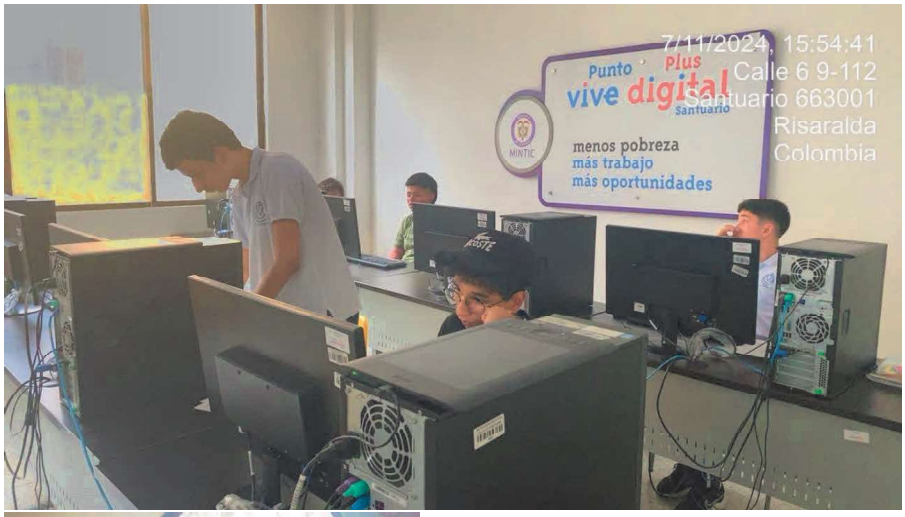

6/11/2024, 9:41:30
Calle 5 10-1
Quinchía 664001
Risaralda
Colombia


6/11/2024, 9:41:14
Calle 5 10-1
Quinchía 664001
Risaralda
Colombia





MARIA AUXILIADORA 10 B

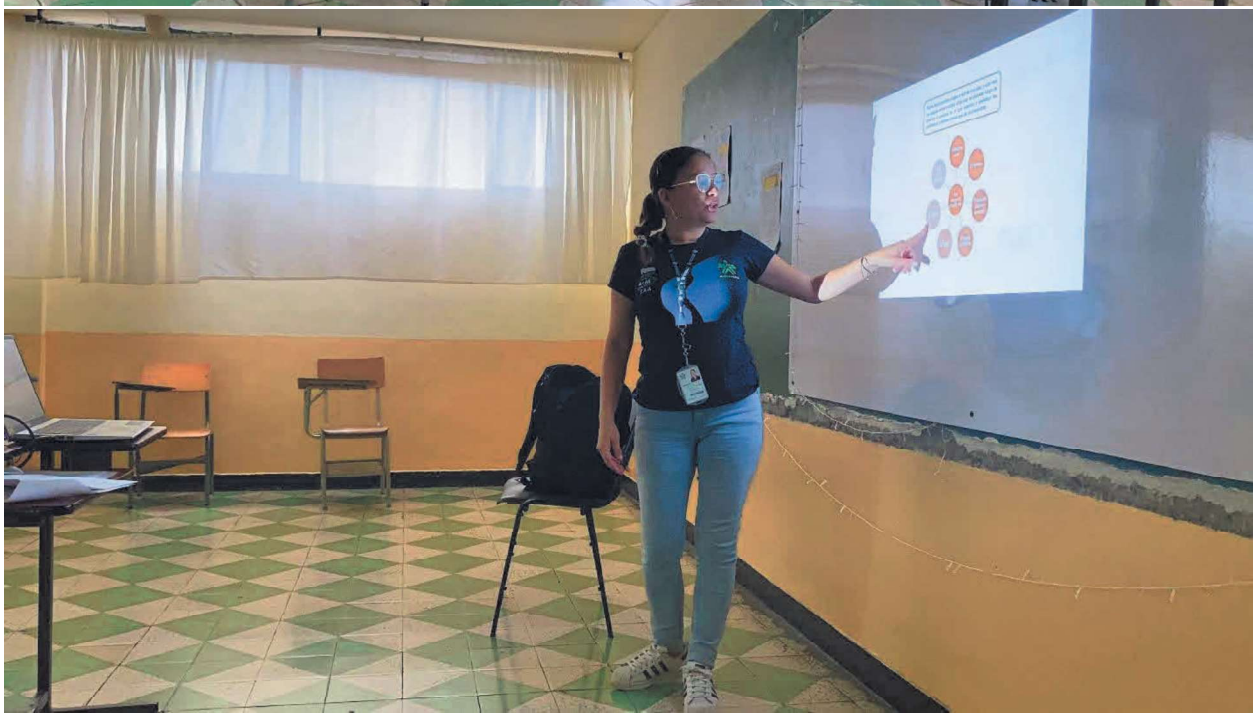




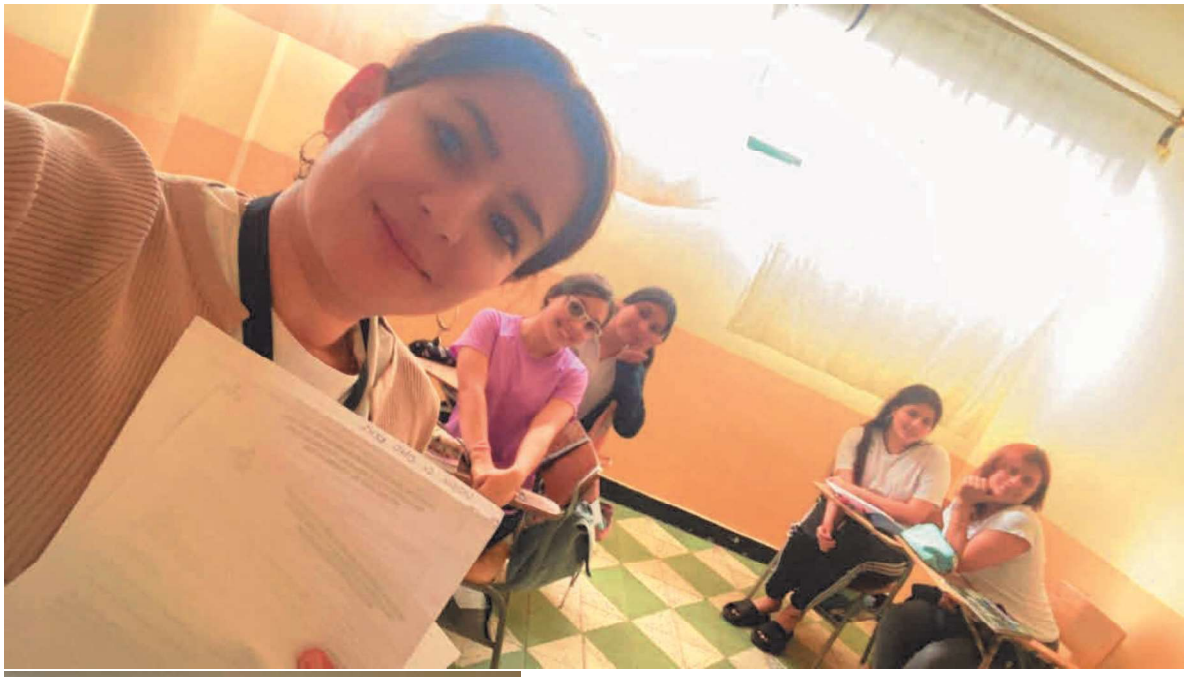


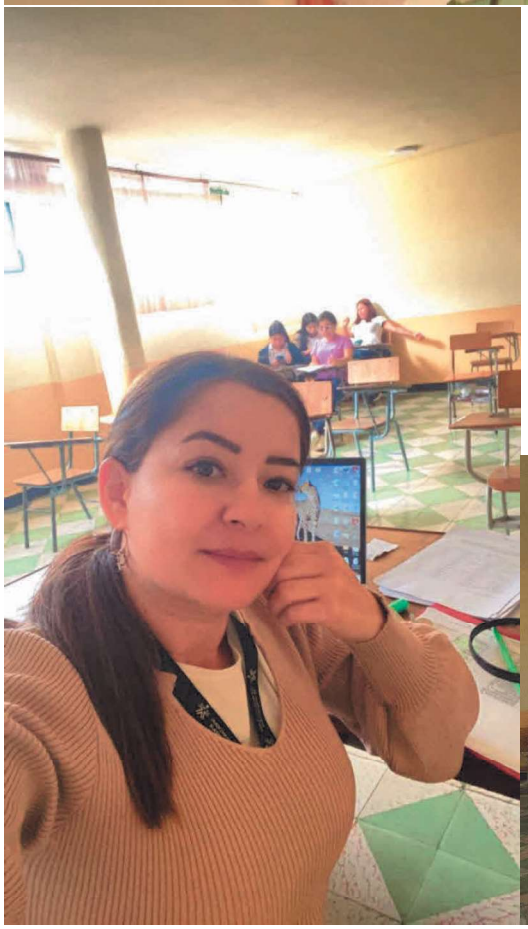






MARIA AUXILIADORA 10 A






15/11/2024, 14:36:14
Carrera 7 5-36
Santuario 663001
Risaralda
Colombia

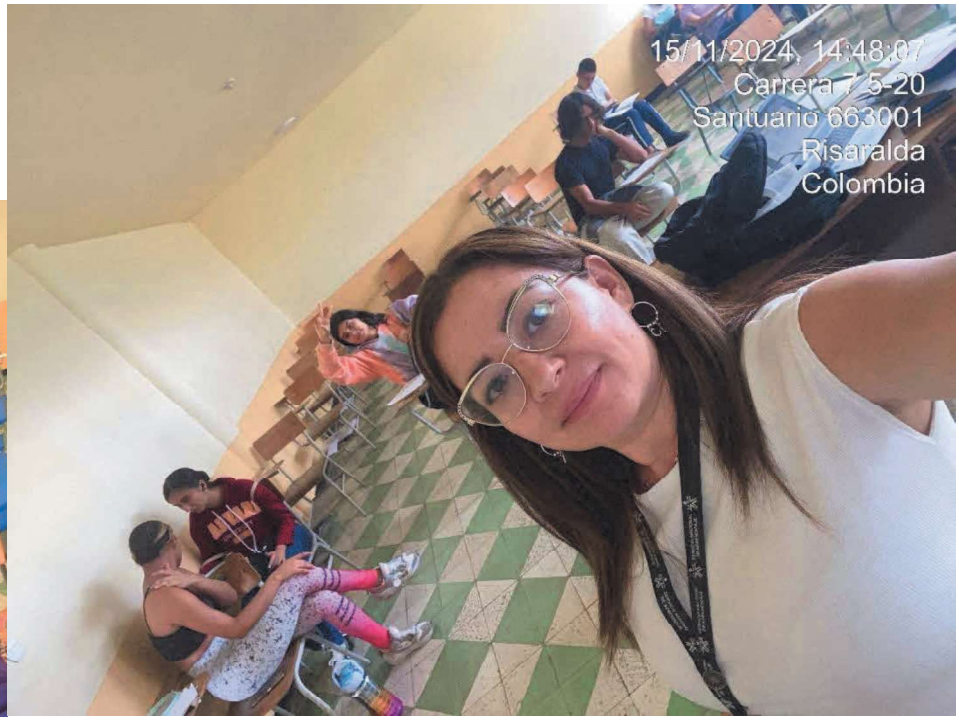


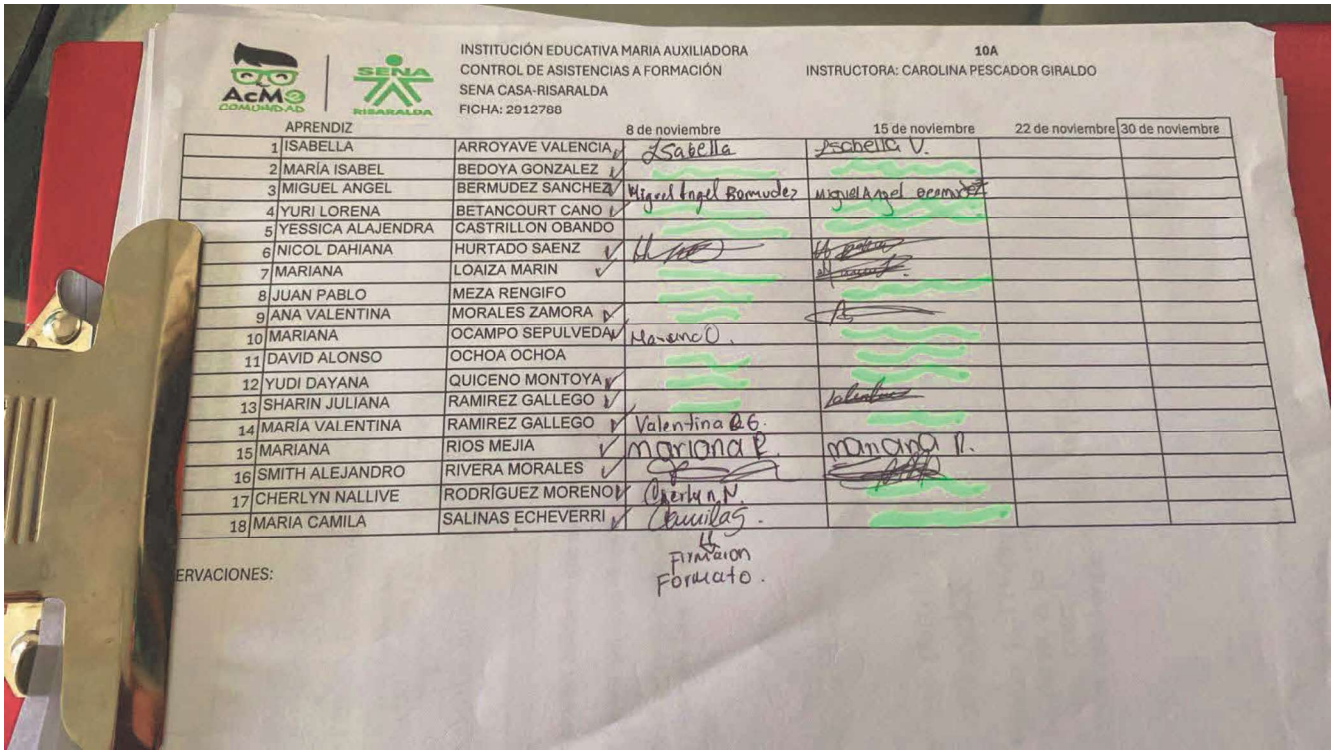



AGROINDUSTRIA
ALIMENTARIA
SENA
Chocolate Artesanal
Arequipe


CAPPUCCINO





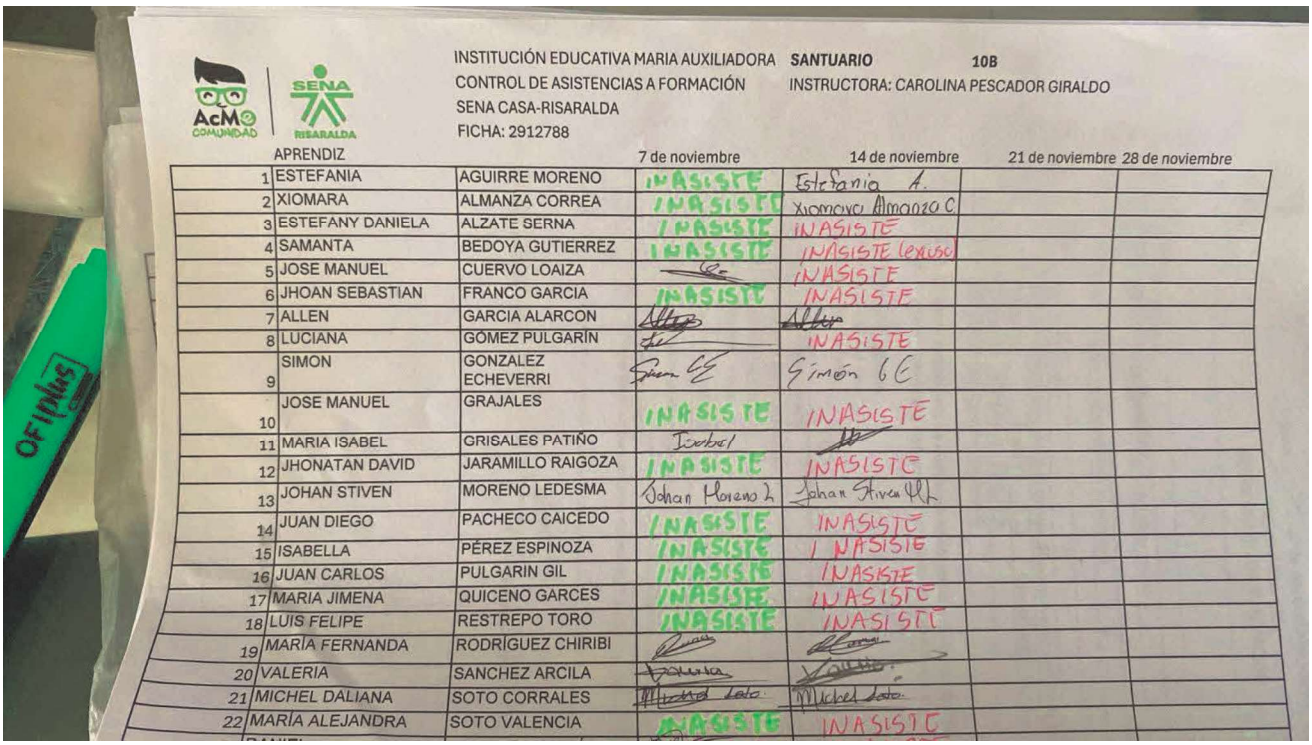


INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARIA AUXILIADORA — 10A
CONTROL DE ASISTENCIAS A FORMACIÓN — INSTRUCTORA: CAROLINA PESCADOR GIRALDO
SENA CASA-RISARALDA
FICHA: 2912788

	APRENDIZ		8 de noviembre	15 de noviembre	22 de noviembre	30 de noviembre
1	ISABELLA	ARROYAVE VALENCIA	Isabella	Isabella V.		
2	MARÍA ISABEL	BEDOYA GONZALEZ				
3	MIGUEL ANGEL	BERMUDEZ SANCHEZ	Miguel Angel Bermudez	Miguel Angel Bermudez		
4	YURI LORENA	BETANCOURT CANO				
5	YESSICA ALAJENDRA	CASTRILLON OBANDO				
6	NICOL DAHIANA	HURTADO SAENZ				
7	MARIANA	LOAIZA MARIN				
8	JUAN PABLO	MEZA RENGIFO				
9	ANA VALENTINA	MORALES ZAMORA				
10	MARIANA	OCAMPO SEPULVEDA	Mariana O.			
11	DAVID ALONSO	OCHOA OCHOA				
12	YUDI DAYANA	QUICENO MONTOYA				
13	SHARIN JULIANA	RAMIREZ GALLEGO		Valentina		
14	MARÍA VALENTINA	RAMIREZ GALLEGO	Valentina R.G.			
15	MARIANA	RIOS MEJIA	mariana R.	mariana R.		
16	SMITH ALEJANDRO	RIVERA MORALES				
17	CHERLYN NALLIVE	RODRÍGUEZ MORENO	Cherlyn N.			
18	MARIA CAMILA	SALINAS ECHEVERRI	Camilas.			

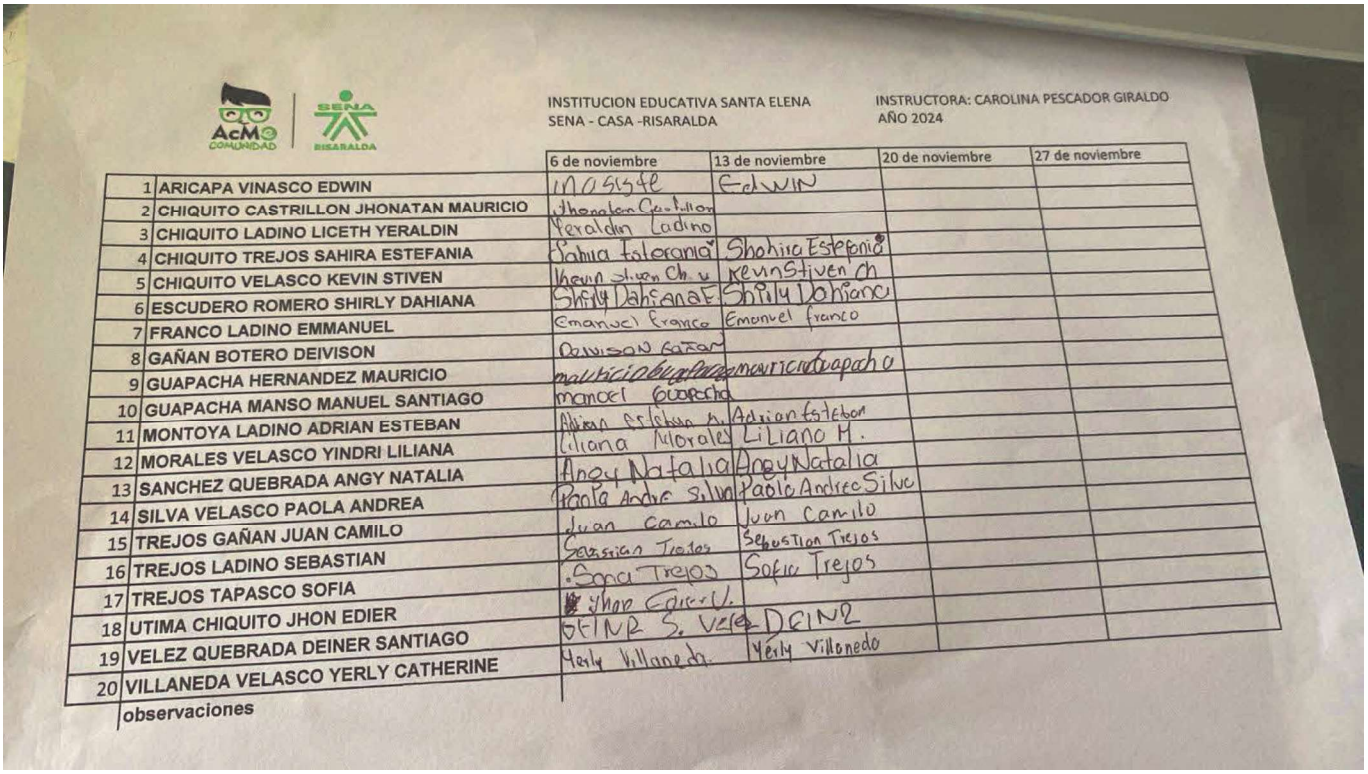
Firmación Formato.

ERVACIONES:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARIA AUXILIADORA **SANTUARIO** **10B**
CONTROL DE ASISTENCIAS A FORMACIÓN INSTRUCTORA: CAROLINA PESCADOR GIRALDO
SENA CASA-RISARALDA
FICHA: 2912788

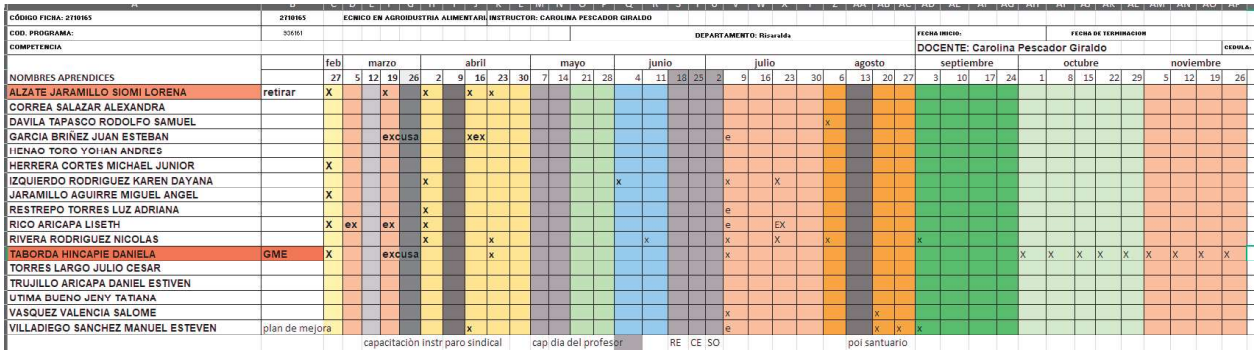
	APRENDIZ		7 de noviembre	14 de noviembre	21 de noviembre	28 de noviembre
1	ESTEFANIA	AGUIRRE MORENO	INASISTE	Estefania A.		
2	XIOMARA	ALMANZA CORREA	INASISTE	Xiomara Almanza C.		
3	ESTEFANY DANIELA	ALZATE SERNA	INASISTE	INASISTE		
4	SAMANTA	BEDOYA GUTIERREZ	INASISTE	INASISTE (excusa)		
5	JOSE MANUEL	CUERVO LOAIZA	[illegible]	INASISTE		
6	JHOAN SEBASTIAN	FRANCO GARCIA	INASISTE	INASISTE		
7	ALLEN	GARCIA ALARCON	[illegible]	[illegible]		
8	LUCIANA	GÓMEZ PULGARÍN	[illegible]	INASISTE		
9	SIMON	GONZALEZ ECHEVERRI	[illegible]	Simón G E		
10	JOSE MANUEL	GRAJALES	INASISTE	INASISTE		
11	MARIA ISABEL	GRISALES PATIÑO	Isabel	[illegible]		
12	JHONATAN DAVID	JARAMILLO RAIGOZA	INASISTE	INASISTE		
13	JOHAN STIVEN	MORENO LEDESMA	Johan Moreno L	Johan Stiven M.		
14	JUAN DIEGO	PACHECO CAICEDO	INASISTE	INASISTE		
15	ISABELLA	PÉREZ ESPINOZA	INASISTE	INASISTE		
16	JUAN CARLOS	PULGARIN GIL	INASISTE	INASISTE		
17	MARIA JIMENA	QUICENO GARCES	INASISTE	INASISTE		
18	LUIS FELIPE	RESTREPO TORO	INASISTE	INASISTE		
19	MARÍA FERNANDA	RODRÍGUEZ CHIRIBI	[illegible]	[illegible]		
20	VALERIA	SANCHEZ ARCILA	[illegible]	[illegible]		
21	MICHEL DALIANA	SOTO CORRALES	[illegible]	Michel Soto		
22	MARÍA ALEJANDRA	SOTO VALENCIA	INASISTE	INASISTE		



INSTITUCION EDUCATIVA SANTA ELENA
SENA - CASA -RISARALDA

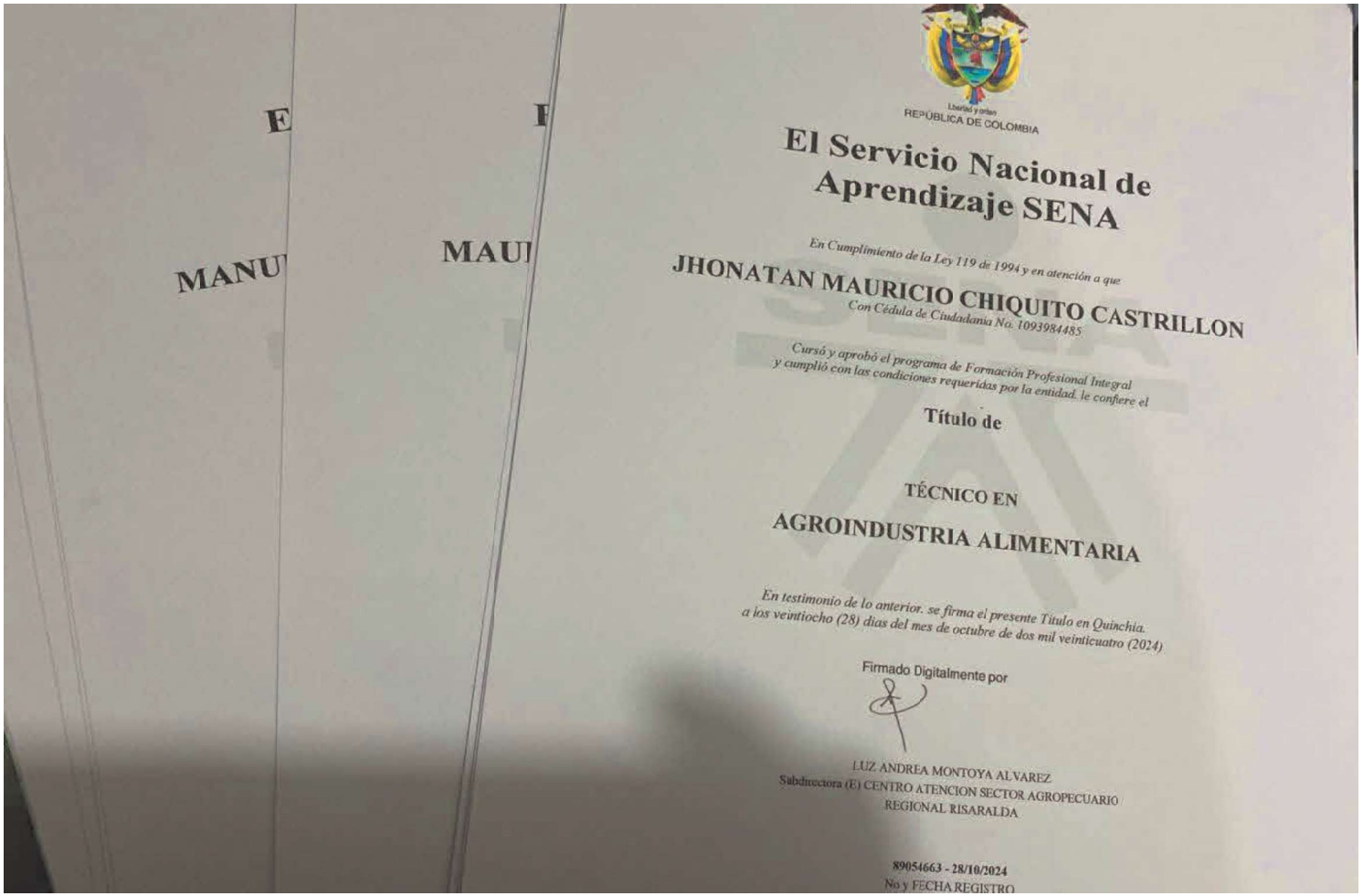
INSTRUCTORA: CAROLINA PESCADOR GIRALDO
AÑO 2024

		6 de noviembre	13 de noviembre	20 de noviembre	27 de noviembre
1	ARICAPA VINASCO EDWIN	INASISTE	EdWIN		
2	CHIQUITO CASTRILLON JHONATAN MAURICIO	Jhonatan Castrillon			
3	CHIQUITO LADINO LICETH YERALDIN	Yeraldin Ladino			
4	CHIQUITO TREJOS SAHIRA ESTEFANIA	Sahira Estefania	Shahira Estefania		
5	CHIQUITO VELASCO KEVIN STIVEN	Kevin Stiven Ch. V.	Kevin Stiven Ch		
6	ESCUDERO ROMERO SHIRLY DAHIANA	Shirly Dahiana E.	Shirly Dahiana		
7	FRANCO LADINO EMMANUEL	Emanuel Franco	Emanuel franco		
8	GAÑAN BOTERO DEIVISON	Deivison Gañan			
9	GUAPACHA HERNANDEZ MAURICIO	mauricio Guapacha	mauricio Guapacha		
10	GUAPACHA MANSO MANUEL SANTIAGO	manuel Guapacha			
11	MONTOYA LADINO ADRIAN ESTEBAN	Adrian Estaban M.	Adrian Estaban		
12	MORALES VELASCO YINDRI LILIANA	Liliana Morales	LiLiana M.		
13	SANCHEZ QUEBRADA ANGY NATALIA	Angy Natalia	Angy Natalia		
14	SILVA VELASCO PAOLA ANDREA	Paola Andrea Silva	Paola Andrea Silva		
15	TREJOS GAÑAN JUAN CAMILO	Juan Camilo	Juan Camilo		
16	TREJOS LADINO SEBASTIAN	Sebastian Trejos	Sebastian Trejos		
17	TREJOS TAPASCO SOFIA	Sofia Trejos	Sofia Trejos		
18	UTIMA CHIQUITO JHON EDIER	Jhon Edier V.			
19	VELEZ QUEBRADA DEINER SANTIAGO	DEINER S. Velez	DEINER		
20	VILLANEDA VELASCO YERLY CATHERINE	Yerly Villaneda	Yerly Villaneda		
	observaciones				



| CÓDIGO FICHA: 2710165 | | ECNICO EN AGROINDUSTRIA ALIMENTARI | INSTRUCTOR: CAROLINA PESCADOR GIRALDO | | |

| COD. PROGRAMA: | | |



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

JHONATAN MAURICIO CHIQUITO CASTRILLON

Con Cédula de Ciudadanía No. 1093984485

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Quinchía, a los veintiocho (28) días del mes de octubre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

LUZ ANDREA MONTOYA ALVAREZ
Subdirectora (E) CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL RISARALDA

89054663 - 28/10/2024
No y FECHA REGISTRO