PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, diciembre 16 de 2024

Señor (a)
JORGE ORLANDO CALDERÓN DUQUE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5786161**
Coordinador Académico
Centro Atención Sector Agropecuario
Pereira

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5786161 del año 2024

Yaneth Susana Ramírez Castrillón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 38.888.808 de Cali (Valle), 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 SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 47.373.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por nueve (9) días de enero por un valor de UN MILLON TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($ 1.320.000). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000) cada uno. c) Un pago final por catorce (14) días del mes de diciembre por valor de DOS MILONES CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($ 2.053.333).

Plazo: Será hasta el 14 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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor, en el área AGROINDUSTRIA ALIMENTOS, dentro del Programa ACCIONES REGULARES, 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.	**Actividades Realizadas**: En el periodo comprendido entre el **01 y el 14 de diciembre** de 2024, las siguientes fueron las acciones de formación profesional impartidas: Ficha: 3064275 Tecnología en Control de Calidad en la Industria de Alimentos. Se imparten los RAP: * Planear los materiales y equipos para el análisis microbiológico de los alimentos según protocolos y requerimientos de la empresa. * Ejecutar análisis microbiológicos de los alimentos de acuerdo con protocolos y naturaleza de la muestra. De la Competencia: Determinación de la	Para cada uno de los grupos relacionados se cuenta con la carpeta de evidencias de formación en medio digital, con los documentos soporte de cada Programa de formación. Registro físico de asistencia a las sesiones de formación. Actividades entregadas por los aprendices, en medio físico o digital.

		calidad microbiológica de los alimentos. Desarrollado en Laboratorio Microbiología sede El Lembo. Ficha: 2874347 Tecnología en Control de Calidad en la Industria de Alimentos. Se imparten los RAP: * Planear los materiales y equipos para el análisis microbiológico de los alimentos según protocolos y requerimientos de la empresa. * Ejecutar análisis microbiológicos de los alimentos de acuerdo con protocolos y naturaleza de la muestra. De la Competencia: Determinación de la calidad microbiológica de los alimentos. Desarrollado en Laboratorio Microbiología sede El Lembo. Ficha: 2998073 Técnico Alistamiento de Laboratorios de Análisis y ensayos para la Industria. Se imparte el RAP: Ejecutar operaciones de limpieza de materiales, equipos, instrumentos e instalaciones de laboratorio de análisis y	

		ensayos según procedimientos establecidos. De la competencia: Alistamiento del laboratorio. Desarrollado en sede Galicia ambiente F205 y Laboratorio Microbiología sede El Lembo. Ficha: 2998073 Técnico Alistamiento de Laboratorios de Análisis y ensayos para la Industria. Se imparte el RAP: Almacenar materiales y productos de laboratorio siguiendo protocolos establecidos. De la competencia: Almacenamiento de material químico. Desarrollado en sede Galicia ambiente F205 y Laboratorio Microbiología sede El Lembo.	
2	Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	Lo relacionado en el punto anterior.	Lo relacionado en el punto anterior.
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	Elaboración de la planeación pedagógica para los programas: Alistamiento de Laboratorios de microbiología y biotecnología, Alistamiento de Laboratorios de análisis y ensayos para la	Correo institucional coordinador académico. OneDrive Material en medio digital y compartido con los aprendices por medios físicos y digitales.

	con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación.	industria y Control de Calidad para la Industria de Alimentos. Actualización e, implementación de Guías de aprendizaje, Guías de trabajo Laboratorio, Material de apoyo e Instrumentos de evaluación para el desarrollo y seguimiento de los procesos formativos.	
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.	Reportes de inasistencias de aprendices para los grupos de formación titulada impartida en el mes, en las sesiones correspondientes a cada ficha.	Reportes generados por SENA 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	Lo relacionado en obligaciones específicas.	Lo relacionado en los puntos anteriores y siguientes.
6	Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.	Elaboración y aplicación de Plan de mejoramiento para dos aprendices de la ficha 2998073, según	Correo electrónico, con notificación y anexo documento digital.

		Reglamento del Aprendiz SENA.	
7	Prestar sus servicios en la formación asignada, y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.	No aplica para el presente periodo.
8	Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales (Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y Social) en conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA-G-014 del aplicativo COMPROMISO.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.	No aplica para el presente periodo.
9	Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.	No aplica para el presente periodo.
10	Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.	No Aplica para este periodo.
11	Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo vayan	Cargue de juicios de evaluación para los grupos de formación titulada, según	Reporte juicios evaluativos SENA SOFIA Plus.

	quedando registrados en el aplicativo de gestión académica a medida que vayan avanzando las fases del proyecto.	corresponde a la finalización de cada RAP.	
12	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.	Desarrollo de los procesos formativos propiciando ambientes de respeto, colaboración y demás principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno del SENA.	Documento Evidencias de formación.
13	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).	Presentación del informe mensual de ejecución para DICIEMBRE 2024.	Documento con el Informe mensual de ejecución de actividades (GTH- F-062 V10)
14	Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo.	Uso de EPP para el desarrollo de las sesiones de formación.	Registro fotográfico.
15	Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio.	Participación y elaboración de Consulta Interna Perfil de Egreso para el Técnico en Agroindustria Alimentaria.	Forms: Encuesta desarrollada EPC
16	Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.	No aplica para el presente periodo.

	por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.		
17	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 parte del Centro Atención Agropecuario.	Proyecto SENNOVA Modernización de ambientes para el Laboratorio de Microbiología sede El Lembo.	Correo institucional Líder SENNOVA
18	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato.	Promoción Convocatoria I - 2025 Modalidad Presencial y a Distancia del Centro. Participación y elaboración de Consulta Interna Perfil de Egreso para el Técnico en Agroindustria Alimentaria.	Redes sociales Forms: Encuesta desarrollada EPC
19	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.	Recepción y traslado de productos, revisión de fichas técnicas y conformidad con lo solicitado al proveedor de insumos del Lote Laboratorios. Elaboración acta de recibo.	Correo institucional: Entrega 3
20	Apoyar en el desarrollo de las actividades de implementación y sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede.	Lo relacionado en los puntos anteriores.	Lo relacionado en los puntos anteriores.

21	Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar.	Lo relacionado en los puntos anteriores.	Lo relacionado en los puntos anteriores.
22	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.	Documentos para TRD Elaboración y envío de Actas de cierre para las fichas 2712225, 2825484 y 2925602 según directrices de coordinación académica	Documentos para TRD Correo institucional coordinador académico y tablasderetencion2024@gmail.com
23	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.	Lo relacionado en los puntos anteriores.	Lo relacionado en los puntos anteriores.

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.	XX	XX	XX	XX
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. 8381940268 de la planilla, operador COMPENSAR – MIPLANILLA.COM y periodo NOVIEMBRE 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Yaneth Susana Ramírez Castrillón

Contratista

C.C. No.38.888.808

Recibí a satisfacción:

Firma

Jorge Orlando Calderón Duque

Supervisor(a) Contrato N°CO1.PCCNTR.5786161 del año 2024

Coordinador Académico

EVIDENCIAS DE FORMACIÓN
DICIEMBRE 2024












