PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Anorí, 31 de marzo de 2025

Señor (a)
JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.7353953**
Coordinador académico de programas especiales
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de marzo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7353953 del año 2025

Elizabeth Gelves Díaz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 60347305 de Cúcuta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, 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 OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE. ($ 48.294.866).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) UN PRIMER PAGO POR EL MES DE FEBRERO POR VALOR CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.292.877). B) NUEVE PAGOS IGUALES DEL MES DE MARZO AL MES DE NOVIEMBRE POR VALOR DE CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511). C) UN ÚLTIMO PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE POR VALOR DE DOS MILLONES

SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($2.606.390), y/o el equivalente por la fracción de mes para el primer y último pago de acuerdo con la vigencia contractual.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2025

OBJETO:
Objeto: 5_9502_427 Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área	**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.** Se da cierre a una ficha iniciada en febrero en "Higiene y Manipulación de Alimentos". Y se inician 5 nuevas fichas en la misma formación. Se da inicio a una ficha en la formación de "Elaboración de conservas de Frutas y Verduras", para el mes de marzo; Discriminadas de la siguiente manera: Fichas iniciadas:	Programación en Sofía Plus mes de marzo de 2025. Instrumentos de evaluación diligenciado: • Video de análisis. • Cuestionario evaluativo • Preparación de desinfectantes Lista de asistencia. Registro fotográfico Carpeta F1.

	temática objeto del contrato según asignación de grupos.	**Diseño Curricular:** **“**Higiene y Manipulación de alimentos”. **Ficha:** 3156005 **Días de ejecución**: 03, 04, 10, 11, 17, 18 de marzo de 2025. **Ficha:** 3156046 **Días de ejecución**: 05, 06, 12, 13, 19, 20 de marzo de 2025. **Ficha**: 3183956. **Días de ejecución**: 31, de marzo de 2025. **Ficha**: 3183959. **Días de ejecución**: 25, de marzo de 2025. **Ficha**: 3183978. **Días de ejecución**: 26, de marzo de 2025 **Fichas en Cierre de formación.** **Ficha:** 3155989 **Días de ejecución**: 07, 14, 21 de marzo de 2025. **Competencia:** Manipular alimentos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de alimentos	

		Resultados de aprendizaje: Establecer los riesgos de contaminación de los alimentos y sus medidas preventivas según normativa. Identificar peligros en la salud pública asociados con las fuentes de contaminación de los alimentos. Aplicar buenas prácticas de manufactura en la industria alimentaria, conforme a normativa. Validar la aplicación de las buenas prácticas de manufactura en las cadenas de producción y transporte de alimentos de acuerdo con normativa. Fichas iniciadas: **Diseño Curricular:** **“**Elaboración de Conservas de Frutas y Verduras”. **Ficha:** 3183991 **Días de ejecución**: 27 de marzo de 2025. Introducción a la formación.	

2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se realiza actividad de conocimientos previos. (análisis de video) Identificar las buenas y malas acciones en cada una de las fichas programadas	Video "Malas prácticas de Manufactura". https://www.youtube.comwatch?v=IRLIvb2cOPA Formato de análisis. Carpeta F 2.
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.	Participación en reunión con Instituciones y líderes veredales en relación a la Estrategia de Rehabilitación Psicosocial Comunitaria para la Convivencia y la No repetición. **Tema:** Divulgación de las formaciones y los servicios que presta el SENA, el canal de contacto y las formaciones programadas para el 2025. Así como os servicios de apoyo a las diferentes comunidades para el desarrollo de sus planes y objetivos.	Lista de asistencia a reunión. Registro fotográfico de la reunión. Carpeta F 3.
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los	Envío el informe mensual de ejecución contractual del mes de marzo según lo establecido por el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.	Informe contractual mes de MARZO. Programación en Sofía Plus mes De marzo Pantallazo del one drive.

	sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	Realizar mensualmente la alimentación del one drive con las evidencias de las formaciones, según lista de chequeo.	Carpeta F4.
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Enviar las agendas solicitadas para los desplazamientos durante el mes de marzo.	Agendas de Desplazamiento marzo. Carpeta F5.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se aplicaron instrumentos de evaluación a cada formación dictada. Pendiente la emisión de los juicios de acuerdo al resultado de las evaluaciones	Instrumentos evaluativos aplicados. • Análisis de video. • Cuestionario evaluativo sobre BPM. • Preparación de desinfectantes. Carpeta F 6.

7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	NA.
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Inducción de cada formación dictada para cada ficha programada y ejecutada en HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	Lista de asistencia. Registro fotográfico. Carpeta F 8.
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	Reunión Administración Municipal con los funcionarios de Secretaría de Salud e Inspector de Sanidad del municipio de Anorí. **Tema**: Planeación de formaciones de acuerdo a la necesidad de la comunidad Reunión con Técnico ambiental de la Secretaría de Desarrollo Rural, ambiental y con Emprendedor en Transformación de cacao.	Informe contractual del mes de marzo de 2025 Actas de cada reunión. Lista de asistencia de cada reunión. Registro fotográfico de cada reunión. Carpeta F9.

		Tema: Gestión de formación en transformación de subproductos de café y cacao Participación en reunión con Instituciones y líderes veredales en relación a la Estrategia de Rehabilitación Psicosocial Comunitaria para la Convivencia y la No repetición. **Tema:** Divulgación de las formaciones y los servicios que presta el SENA, el canal de contacto y las formaciones programadas para el 2025.	
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular –	**PARTICIPCIÓN EN REUNIONES:** **Reunión virtual con Equipo CampeSENA** **Tema:** Diligenciamiento de formatos actuales con el equipo CAMPESENA.	Capturas de pantalla de la reunión virtual, equipo CAMPESENA. Carpeta F 10.

	CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.		
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	**Reunión virtual con Equipo CampeSENA** **Tema:** Diligenciamiento de formatos actuales con el equipo CAMPESENA.	Pantallazo de asistencia a reunión virtual, equipo CAMPESENA. Carpeta F 11.
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Envío del informe mensual de ejecución contractual del mes de marzo según lo establecido por el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial. Realizar mensualmente la alimentación del one drive con las evidencias de las formaciones, según lista de chequeo.	Informe contractual mes de marzo 2025. Pantallazo de One Driver. Carpeta F12.
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	NA.

	desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa	Se aplicaron los instrumentos evaluativos a cada una de las formaciones en "HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS"	Instrumentos evaluativos aplicados. Carpeta F 14.

	productiva, cuando sea asignado.		
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	NA.
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b.	Se realizaron las actividades descritas en la guía para las diferentes formaciones aplicando los instructivos de evaluación al terminar los diferentes temas del diseño curricular respectivo	Listas de asistencia a formación. Listados de matrícula. Guía de aprendizaje en Manipulación de Alimentos. Instrumentos de evaluación. Carpeta F 16.

	Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida GENERALES: ▪ Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños	Se realiza pago de la seguridad social	Planilla de pago en Seguridad Social del mes de febrero. Informe. Carpeta F17.

	curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado. ▪ Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo – Grupo de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.		

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.	4225	Anorí-Anorí	17/02/2025	21/02/2025
2.	16425	Anorí-Anorí	03/03/2025	07/03/2025
3.	21925	Anorí-Anorí	10/03/2025	14/03/2025

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 1070274580 Pago Simple, periodo del mes de febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (01) folios Se anexa link de acceso para evidencias. ELIZABETH GELVES

Cordialmente,

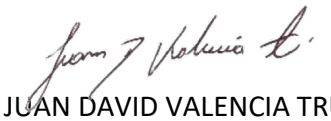


ELIZABETH GELVES DÍAZ

Contratista

C.C. No. 60347305

Recibí a satisfacción:



JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO

Supervisor(a) Contrato No **CO1.PCCNTR.7353953** de 2025

Coordinador académico de programas especiales

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Elizabeth Gelves Díaz

C.C 60.347.305

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 20 de marzo 2025

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761197108000