PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez (Santander), mayo 2025

Señor
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7564070**
INSTRUCTOR G12
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7564070 del año (2025)

DIANA MARIA PARRA GUZMAN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40049648 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación titulada y complementaria en el área de alimentos en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($ 43.423.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($ 4.401.000). C/U. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.814.200)).

Plazo: Será hasta el (26) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:
INSTRUCTOR: Prestar los servicios personales de carácter temporal para la orientación de formación complementaria presencial y titulada según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander en el área de Manipulación de alimentos.

Obligaciones Específicas:

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.	Se preparó, oriento, desarrollo y apoyo a grupos de madres cabeza de familia, emprendedores, e instituciones en el programa de formación de higiene y manipulación de alimentos en las fichas 3218485 con 30 Horas; 3226440 con 48 horas; 3222749 con 48 horas; 3234245 con 48 horas, para un total de 174 horas.	Fotografías de la formación y material de apoyo
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Utilización de formatos de la entidad, envío de listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas de las fichas 3218485; 3226440; 3222749; 3234245	Reporte de inscripción, ficha de caracterización en el formato, y registro de asistencia
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se realizó la evaluación de los aprendices inscritos de las fichas 3218485; 3226440; 3222749; 3234245, mediante el diligenciamiento de los formatos oportunamente.	Reporte de Juicio de evaluación de fichas asignadas

4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Apoyo a la III oferta educativas del centro que se han ejecutado en el mes de mayo de 2025	Pantallazo de publicación en redes
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	se envió los Informes requeridos y presentados al líder de formación en complementaria.	Pantallazo de informe de gestión contractual y de tiempo
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.	Se realiza un buen uso de los roles asignados en la plataforma SOFIA Plus, en los tiempos establecidos, para uso de plataforma de las fichas 3218485; 3226440; 3222749; 3234245.	Pantallazo de aprendices asociados a la ruta y diagramación de tiempo
7	Reportar en el sistema 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; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realizó el registro de juicios evaluativos, se crearon las rutas y se asociaron los aprendices a las fichas 3218485; 3226440; 3222749; 3234245.	Pantallazos de rutas creadas, aprendices asociados en Sofía
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se realizó la orientación para el cumplimientos del reglamento del aprendiz durante la inducción en las fichas	Fotografía de la inducción y pantallazo del material disponible en plataforma, fotografías del curso

		3218485; 3226440; 3222749; 3234245	
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	durante el periodo de reporte no fueron asignados aprendices para el seguimiento.	N/A
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	se realizó mediante correos electrónicos enviados a administración educativa la entrega y organización de documentos de los aprendices inscritos, así como las planillas de asistencia de las fichas 3218485; 3226440; 3222749; 3234245	Pantallazos de correos electrónicos enviados, cargue a SECOP II
11	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.	Se realizó Taller de identificación de peligros	Pantallazos de asistencia a capacitación y encuesta diligenciada
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	Apoyo a la III oferta educativas para el programa de Tecnólogo en Control de calidad de alimentos	Pantallazos de divulgación en redes sociales y reunión informativa

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.				
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 No. **7965518090** de la planilla, expedida por SOI y periodo **abril** de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

Firma
DIANA MARÍA PARRA GUZMÁN
Contratista
C.C. No.40049648

Recibí a satisfacción:

Firma
CESAR FERNANDO PALENCIA LÓPEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7564070 del año 2025
Instructor G12

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA MARIA PARRA GUZMAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/05/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3226440 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080102301 PLANEAR RECURSOS PARA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN LEGISLACIÓN SANITARIA Y NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

29080102304 REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3218485 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080102301 PLANEAR RECURSOS PARA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN LEGISLACIÓN SANITARIA Y NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

29080102304 REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3234275 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080102301 PLANEAR RECURSOS PARA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN LEGISLACIÓN SANITARIA Y NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

29080102304 REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3222749 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080102301 PLANEAR RECURSOS PARA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN LEGISLACIÓN SANITARIA Y NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

29080102304 REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 173,60

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DIANA MARIA PARRA GUZMAN

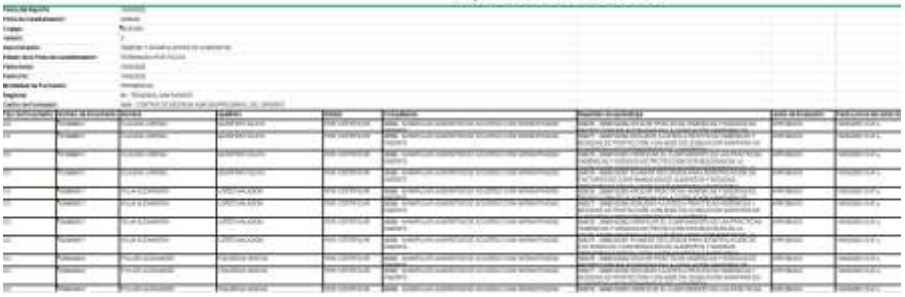
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

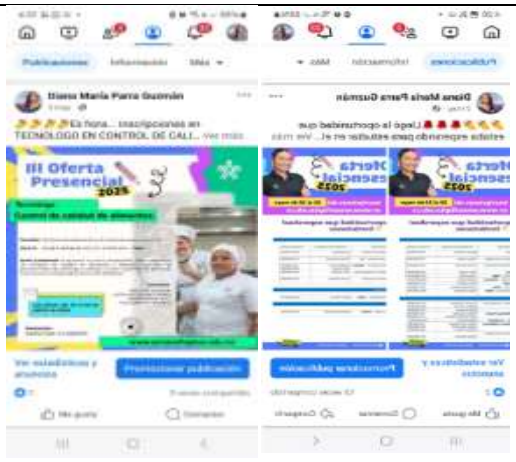
INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO CO1.PCCNTR.7564070 del año 2025

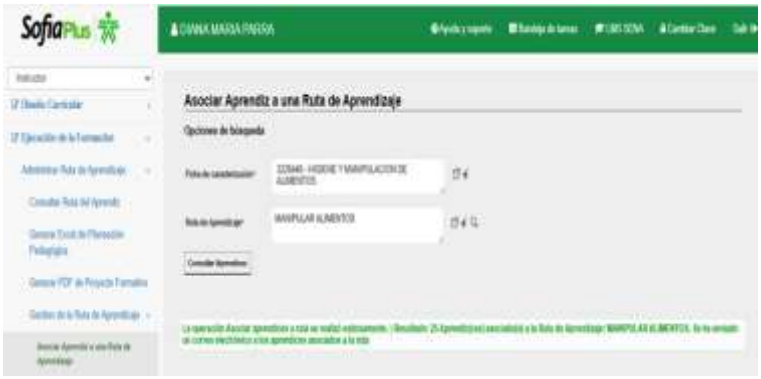
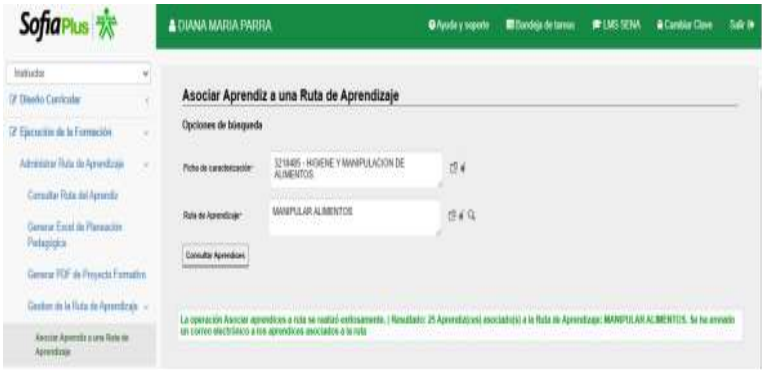
MES: MAYO 2025

<table>
<tr>
<td>OBLIGACIÓN 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.
Las evidencias deben ser:
1.Enlace de desarrollo curricular del drive (guía, instrumentos, material de apoyo)
2.Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices
3. Fotografía de evidencia presentada por los aprendices</td>
<td>1. DESARROLLO CURRICULAR
https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/mruedam_sena_edu_co/Documents/COMPLEMENTARIA%20CGAO%202025/DIANA%20MARIA%20PARRA%20GUZMAN/DESARROLLO%20CURRICULAR?csf=1&web=1&e=e64v7K
2. Se ejecutó formación en las siguientes fichas: 3218485 con 30 Horas; 3226440 con 48 horas; 3222749 con 48 horas; 3234245 con 48 horas, para un total de 174 horas.

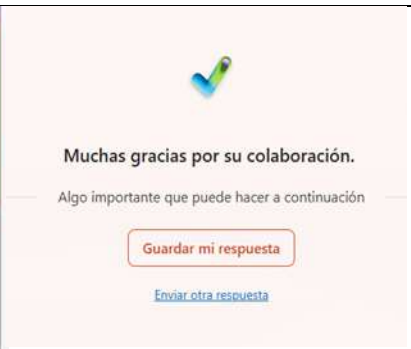
3. 
</td>
</tr>
<tr>
<td>OBLIGACIÓN 2: Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas</td>
<td></td>
</tr>
</table>

y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. **Las evidencias deben ser:** 1.Lista de aprendices de la ficha-reporte de inscritos 2.Reporte de juicios valorativos	**Reporte de Inscripciones** Código Ficha: 3226440 Programa de Formación: HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS  **Reporte de Inscripciones** Código Ficha: 3238375 Programa de Formación: HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS  **Reporte de Juicios de Evaluación**  **Reporte de Juicios de Evaluación**  **Reporte de Juicios de Evaluación** 

OBLIGACIÓN 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. **Las evidencias deben ser**: 1.Plan de trabajo con evidencias valoradas del grupo o exposición de productos.	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral PLAN DE TRABAJO Documento de apoyo PLAN DE FORMACIÓN X ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PLAN DE MEJORAMIENTO CIUDAD: VELEZ — FECHA: mayo de 2025 PROGRAMA DE FORMACIÓN: HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS FICHA: 3238485; 3226440; 3222785; 3254245 CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO: FASE: INSTRUCTOR: DIANA MARIA PARRA GUZMAN 1. Determinar los diferentes tipos de clasificación y contaminación de alimentos teniendo en cuenta los — INICIO: 2-may — FIN: 7-may DE APRENDIZAJE Nombre de la evidencia — Medio: D, F — Tipo: C, D — Tiempo de desarrollo (Establecido por) — INICIO — FIN 1. CLASIFICACIÓN Y CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS - CUESTIONARIO — D, C, D — INICIO — FIN 2. Compra de alimentos - SIMULACION DE CASO — F — 6-may — 6-may 3. — D — 7-may — 7-may
OBLIGACIÓN 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.**Las evidencias deben ser**: 1.Evidencia de reunión de organización del grupo y presentación de oferta 2. Asistencia de la reunión	 
OBLIGACIÓN 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. **Las evidencias deben ser**: 1.Fotografías del grupo elaborando productos y presentando el producto final del curso	 
OBLIGACIÓN 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. **Las evidencias deben ser**: 1.Fotografías del sitio de formación demostrando buen uso o lugar limpio al finalizar sesión de clase 2. Acta de entrega de materiales con fotografías, (victimas)	 

OBLIGACIÓN 7. Reportar en el sistema 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; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **Las evidencias deben ser:** **1. Fotografía de asociación de aprendices a la ruta y reporte de aprendices de la ruta de aprendizaje**	   
OBLIGACIÓN 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	CONTROL DE ASISTENCIAS

Las evidencias deben ser: 1.Fotografía del control de asistencia a la formación	

OBLIGACIÓN 10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. **Las evidencias deben ser**: 1.Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II	
OBLIGACIÓN 11. 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. **Las evidencias deben ser**: 1.Fotografías del grupo en clase: primera y última sesión	 
OBLIGACIÓN 12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato **Las evidencias deben ser**: 1.Fotografía que evidencie cumplimiento	 

Diana María Parra Guzmán
Contratista
C.C. No.40049648
Contrato CO1.PCCNTR.7564070 del año 2025