



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barrancabermeja abril 2026

Señor(a)

DIANA CAROLINA LOPEZ MARTINEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No.9099790

Cargo del supervisor Coordinador de Programas Especiales

Dependencia Coordinación de programas especiales

Ciudad Barrancabermeja

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9099790 de 2026

OSIRIS ASTRID PEREZ RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 28483858 de Barrancabermeja, en mi calidad de contratista del SENA, 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 NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$49.269.969). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días trabajados en el mes de febrero de 2026 por CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.263.747) b) Nueve (9) Pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) c) Un último pago proporcional a los días trabajados en el mes de diciembre de 2026 por DOS MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$2.368.749)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios personales como instructor para orientar formación en el programa de desplazados y población vulnerable para mejorar sus niveles de empleabilidad, conforme a los modelos establecidos y que atiende el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de Barrancabermeja y sus áreas de influencia vigencia 2026.



Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear pedagógicamente y de manera oportuna, las actividades de aprendizaje que deben ejecutarse durante el proceso de formación, de acuerdo con procedimientos y normatividad institucional.	Se hace uso de las guías de aprendizaje y se aplica a los procesos de formación, acorde al requerimiento para fichas 3459911 – ficha 3462380 en áreas de manipulación de Alimentos	Guías de aprendizaje complementario manipulación de alimentos
2	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.	Orientar formación complementaria a las fichas 3459911 – ficha 3462380 y procesos de matrícula fichas nuevas,	Evidencias fotográficas y plataforma
3	El contratista se compromete a dar cumplimiento estricto al proceso de ejecución de la formación y a los Manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	“No se requirió la actividad”;	“No se requirió la actividad”;
4	Ingresar al aplicativo SENASOFIAPLUS las actividades correspondientes a la formación, de acuerdo con el objeto contractual asignado, y entregar oportunamente las listas de aspirantes, seleccionados y los documentos debidamente diligenciados y requeridos para la Gestión Académica del Centro.	Se realiza el cargue de horas ejecutadas en el periodo mensual de las diferentes fichas y el uso de la plataforma para el desarrollo de las evidencias. Desarrollo de procesos de matrícula de aprendices nuevos	Seguimiento de la plataforma concerniente al cumplimiento de evidencias del aprendiz. Gestión y alistamiento de procesos de matrícula.



5	Formar parte de los equipos ejecutores del proyecto formativo, y por tanto participar en el diseño de actividades de aprendizaje que permitan la ejecución de los programas de formación.	"No se requirió la actividad";	"No se requirió la actividad";
6	Reportar en el sistema Sofiaplus en un máximo de 3 días, todas las actividades 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: a. Creación de rutas y asociación de aprendices. b. Registro de juicios evaluativos. c. registro del reconocimiento de aprendizajes previos. d. registro de inasistencias de los aprendices a la formación.	Seguimiento a la alimentación de procesos para el desarrollo de productos, evidencias y seguimiento y evaluación de cada uno de los procesos	Revisión plataforma, de evidencias de formación, . Creación de rutas y asociación de aprendices. b. Registro de juicios evaluativos.
7	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	"No se requirió la actividad";	"No se requirió la actividad";
8	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	"No se requirió la actividad";	"No se requirió la actividad";
9	Participar en el desarrollo de las innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeña, mediante proyectos de investigación en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	"No se requirió la actividad";	"No se requirió la actividad";



10	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico.	Desarrollo de extensión y socialización de las fortalezas del programa de formación dentro del programa y cursos cortos	Apoyar procesos de divulgación y extensión de los programas del centro, proceso de divulgación oferta complementaria con comunidades, casa matriz.
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral.	"No se requirió la actividad";	"No se requirió la actividad";
12	Apoyar la parte técnica de la supervisión asignada a un servidor público, de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución	"No se requirió la actividad";	"No se requirió la actividad";
13	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	"No se requirió la actividad";	"No se requirió la actividad";
14	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	"No se requirió la actividad";	"No se requirió la actividad";
15	Comunicar al Coordinador de Programas Especiales oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Desarrollo de los procesos de formación dentro de las parametrizaciones de los comités para soportar los controles y novedades	Desarrollo de comité, seguimiento de asistencias de los aprendices, evidencias de plataforma
16	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área, en lo que concierne al proceso de compras en todas sus etapas, para la adquisición de los mismos	"No se requirió la actividad";	"No se requirió la actividad";



17	Ejecutar actividades de formación en ambientes virtuales, empleando la plataforma institucional, para el fortalecimiento de las competencias del programa de Formación	"No se requirió la actividad";	"No se requirió la actividad";
18	Acatar los lineamientos establecidos para el programa de desplazados según normatividad vigente	"No se requirió la actividad";	"No se requirió la actividad";
19	Participar en espacios académicos y pedagógicos con las Establecimientos Educativos para la Articulación del plan de Estudios y los Diseños Curriculares de los programas de formación se ejecutan en el marco de programa.	"No se requirió la actividad";	"No se requirió la actividad";
20	Participar en la planeación, seguimiento, evaluación y planes de mejora de los aprendices según la ejecución del programa de formación.	"No se requirió la actividad";	"No se requirió la actividad";
21	Hacer uso de los medios y ambientes virtuales dispuestos por el Sena, así como para la gestión de informes de ejecución de la formación.	"No se requirió la actividad";	"No se requirió la actividad";
22	Para el pago de la cuenta final el contratista debe contar con la aprobación del supervisor en lo referente a: entrega de todos los informes y documentos, evaluación de juicios valorativos al día, proceso en Sofía plus completo, legalización de materiales de formación y todo lo concerniente al proceso.	"No se requirió la actividad";	"No se requirió la actividad";
23	Atender las reuniones propias del proceso solicitadas por el Ordenador del gasto, supervisor o coordinadores.	"No se requirió la actividad";	"No se requirió la actividad";



24	Atender y cumplir los lineamientos vigentes de la Formación Profesional Integral del Sena Documento de Apoyo Santander contempladas en SIGA sobre todo la planeación, alistamiento, ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral.	Hacer uso de los documentos de apoyo vigentes en la plataforma compromiso en las diferentes estancias de planeación, alistamiento, ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral.	Hacer uso de los documentos de apoyo contemplados en el SIGA.
25	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo con su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	"No se requirió la actividad";	"No se requirió la actividad";
26	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, estudio de mercado, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual.	"No se requirió la actividad";	"No se requirió la actividad";
27	Apoyar el área de contratación en caso de requerirse en la formulación de fichas técnicas, solicitud de cotizaciones, relacionadas con el área.	"No se requirió la actividad";	"No se requirió la actividad";
28	En caso de requerirse apoyar técnicamente a la supervisión de contratos.	"No se requirió la actividad";	"No se requirió la actividad";

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. **Obligaciones:** Transcribir las obligaciones específicas del contrato; **Acciones realizadas:** Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido

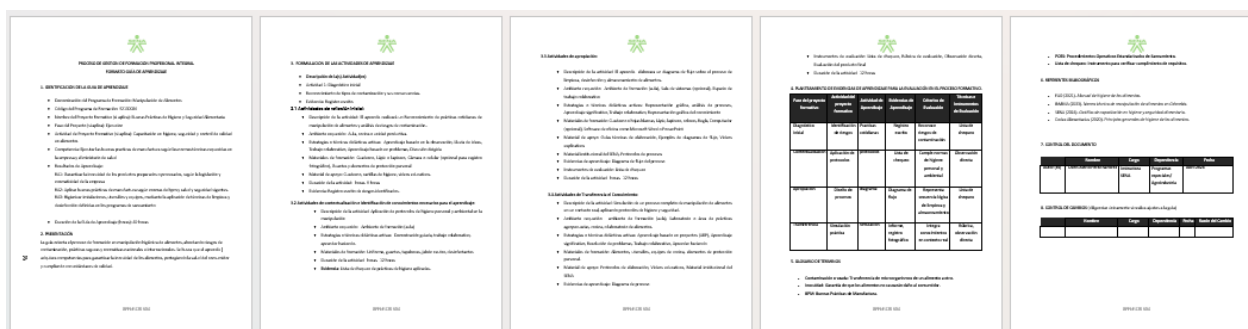


necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “No se requirió la actividad”;
Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2026

1. GUÍAS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

LINK: [GFPI-F-135FormatoGuia de Aprendizaje MANIPULACION DE ALIMENTOS COMPLETA.pdf](#)



2. ORIENTAR FORMACIÓN COMPLEMENTARIA A LAS FICHAS 3485978 – FICHA 3491365.

- FORMACION EN HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS FICHA 3485978 CASA MATRIZ 1 DEL 10 AL 14 DE ABRIL





- **FORMACION EN HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS FICHA 3491365.CASA MATRIZ 2 DEL 15 AL 19 DE ABRIL**



3. SEGUIMIENTO DE LA PLATAFORMA CONCERNIENTE AL CUMPLIMIENTO DE EVIDENCIAS DEL APRENDIZ. GESTIÓN Y ALISTAMIENTO DE PROCESOS DE MATRÍCULA

ROGRAMACION CURSO CORTO DE MANIPULACION DE ALIMENTOS C MATRIZ 1 Pública



Osiris Astrid Perez Ramirez



Para: CursosCortosCdt

CC: Diana Carolina Lopez Martinez

Lun 6/04/2026 10:59 PM



Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 3/04/2036 10:59 PM



ARCHIVO PLANO-MATRIZ 1 I...
413 KB



CEDULAS MATRIZ 1.pdf
19 MB

✓ Mostrar los 3 datos adjuntos (20 MB) Guardar todo en OneDrive - Descargar todo

CORDIAL SALUDO

Por medio de la presente solicito revisión para la programación de cursos cortos complementarios, agradezco la atención prestada quedo atenta.

Osiris Astrid Perez
Ing Agroindustrial



PROGRAMACION CURSO CORTO DE MANIPULACION DE ALIMENTOS C MATRIZ 1 Pública

Apreciado Instructor,

Se le informa que la inscripción de los aspirantes a la **FICHA No. 3485978**, arrojo novedades que deben ser revisadas y atendidas.

Se adjunta el resultado de la inscripción junto con el reporte de inscritos a la formación.

Total, inscritos: **26**.

Favor revisar las novedades, y realizar las correcciones correspondientes, recuerde que los aspirantes seleccionados en rojo en el resultado de la inscripción no quedaron inscritos en la formación.

NOTA: En cuanto reciba este correo, dispone de (1) días para dar respuesta realizando la corrección a las novedades, de lo contrario se entenderá que no realizara corrección y se procederá con el proceso de gestión de la formación.

Cordialmente,

PROGRAMACION CURSO CORTO DE MANIPULACION DE ALIMENTOS C MATRIZ 2 Pública



Osiris Astrid Perez Ramirez



Para:  CursosCortosCdt

CC:  Diana Carolina Lopez Martinez

 Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 3/04/2036 11:01 PM



ARCHIVO PLANO-GRUPO 2 I...
419 KB



CEDULAS MATRIZ 2.pdf
14 MB

✓ Mostrar los 3 datos adjuntos (15 MB)  Guardar todo en OneDrive -  Descargar todo

CORDIAL SALUDO

Por medio de la presente solicito revisión para la programación de cursos cortos complementen agradezco la atención prestada quedo atenta.

Osiris Astrid Perez
Ing Agroindustrial



PROGRAMACION CURSO CORTO DE MANIPULACION DE ALIMENTOS C MATRIZ 2 Pública

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 12/04/2036 6:08 PM

reporte_inscripcion FICHA 34...
8 KB

Apreciado Instructor,

Se le informa que la inscripción de los aspirantes a la ficha **No 3491365**, fue exitosa.

Se adjunta el resultado de la inscripción junto con el reporte de inscritos a la formación.

Total, inscritos: **30**.

Cordialmente,

PROGRAMACION CURSO CORTO DE MANIPULACION DE ALIMENTOS C MATRIZ 3 Pública



Osiris Astrid Perez Ramirez

|

Para: CursosCortosCdt

Lun 6/04/2026 1

CC: Diana Carolina Lopez Martinez

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 3/04/2036 11:03 PM

ARCHIVO PLANO-GRUPO 3 I...
412 KB

CEDULAS MATRIZ 3.pdf
32 MB

Mostrar los 3 datos adjuntos (32 MB) Guardar todo en OneDrive - Descargar todo

CORDIAL SALUDO

Por medio de la presente solicito revisión para la programación de cursos cortos complementarios, agradezco la atención prestada quedo atenta.

Osiris Astrid Perez
Ing Agroindustrial



PROGRAMACION CURSO CORTO DE MANIPULACION DE ALIMENTOS C MATRIZ 3 Pública



CursosCortosCdt



Responder



Responder a todos



Reenviar



Para: Osiris Astrid Perez Ramirez

Vie 17/04/2026 12:41



Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 14/04/2036 12:48 PM

Cordial saludo apreciado instructor,

Me permito comunicarle que fue creada la **FICHA No. 3495490**, de acuerdo con el programa solicitado.

Cordialmente,



Mayerly Andrea Acevedo Gomez

Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico -
Encargada de Ingreso - Sofia Plus
Maycevedog@sena.edu.co
Carrera 28 No. 56 - 10 Barrio Galán, Barrancabermeja



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

PROGRAMACION CURSO CORTO DE MANIPULACION DE ALIMENTOS C MATRIZ 4 Pública



Osiris Astrid Perez Ramirez



Para: CursosCortosCdt

Lun 6/04/2026 11:05 PM

CC: Diana Carolina Lopez Martinez



Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 3/04/2036 11:05 PM



ARCHIVO PLANO-GRUPO 4 I...
419 KB



CEDULAS MATRIZ 4.pdf
20 MB

Mostrar los 3 datos adjuntos (21 MB) Guardar todo en OneDrive - Descargar todo

CORDIAL SALUDO

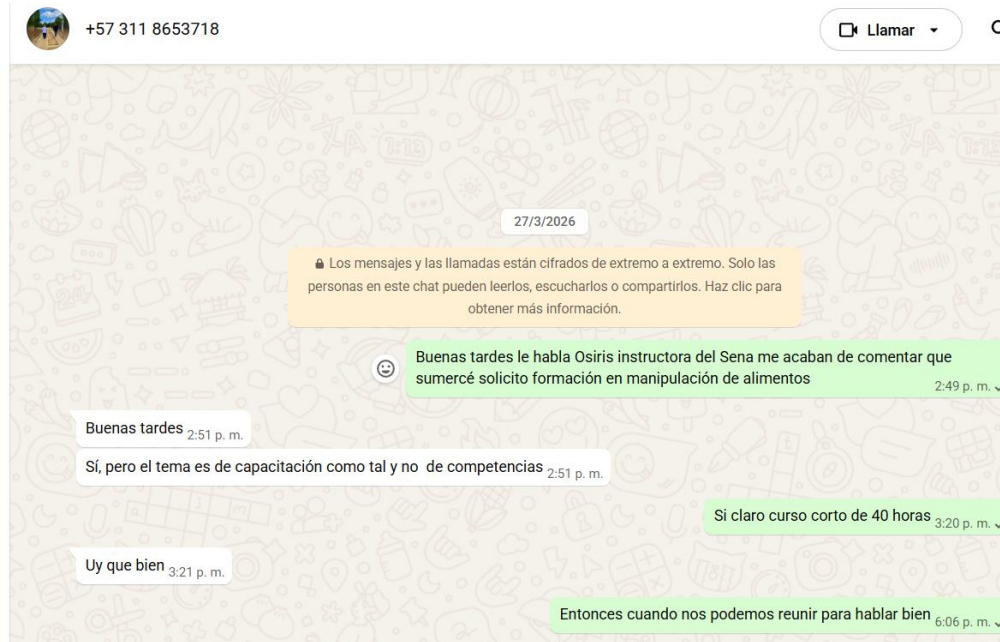
Por medio de la presente solicito revisión para la programación de cursos cortos complementarios, agradezco la atención prestada quedo atenta.

Osiris Astrid Perez
Ing Agroindustrial



10. APOYAR PROCESOS DE DIVULGACIÓN Y EXTENSIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL CENTRO, PROCESO DE DIVULGACIÓN OFERTA COMPLEMENTARIA CON COMUNIDADES, CASA MATRIZ.

COMUNICACIÓN CON EMPRESA INFANTAS QUE SOLICITA FORMACION EN MANIPULACION DE ALIMENTOS



15. DESARROLLO DE COMITÉ, SEGUIMIENTO DE ASISTENCIAS DE LOS APRENDICES, EVIDENCIAS DE PLATAFORMA

• MANIPULACION DE ALIMENTOS FICHA 3485978.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Dirección de la Formación Profesional
Instituto de Formación Profesional

Programa de Formación

Formación

Manipulación de alimentos

Fecha

Fecha de Evaluación

Nombre

Apellido

3485978

Diana A. Pineda R.

Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos		Nombres y Apellidos	
---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--	---------------------	--



24. HACER USO DE LOS DOCUMENTOS DE APOYO CONTEMPLADOS EN EL SIGA(EVALUACIÓN SIGA)

A presentation slide titled 'Inducción SIGA 2026' with the date '19 mar 2026'. The background is a dark, semi-transparent overlay on a photograph of a desk. The desk features a notebook with handwritten text, a pair of glasses, a pen, and a container with pencils. A button labeled 'Empezar ahora' is located in the bottom right corner of the slide.

Inducción SIGA 2026

19 mar 2026

Empezar ahora



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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 4647622212 SOI planilla referente al mes de febrero.

Cordialmente,

OSIRIS ASTRID PEREZ RAMIREZ

Contratista

C.C. No. 28483858

DIANA CAROLINA LOPEZ MARTINEZ

Supervisor(a) Contrato 9099790 de 2026

Coordinador de programas especiales



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSIRIS ASTRID PEREZ RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLOGICO

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3485978 - MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR LA ASEPSIA EN EL ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD E HIGIENE REQUERIDOS POR EL PRODUCTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA SEGÚN NORMAS DE BPM Y SALUD Y SEGURIDAD VIGENTES
- GARANTIZAR LA INOCUIDAD DE LOS PRODUCTOS PREPARADOS O PROCESADOS, SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD DE LA EMPRESA.
- HIGIENIZAR INSTALACIONES, UTENSILIOS Y EQUIPOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEFINIDAS EN LOS PROGRAMAS DE SANEAMIENTO EN EL MARCO DE DESARROLLO DE LA BPM
- MANEJAR Y DISPONER RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS RESULTANTES DE LOS PROCESOS CON RESPONSABILIDAD, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS DE BIOSEGURIDAD PARA LA DISPOSICIÓN FINAL Y TECNOLOGÍAS LIMPIAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 39,80

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: OSIRIS ASTRID PEREZ RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLOGICO