SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME PARA CAMBIO DE SUPERVISION
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. _2222898 DE 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Wilmer Yadir Gonzalez Delgado

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA : 1096949703 DE MALAGA SANTANDER

OBJETO DEL CONTRATO : Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formacion en la red de COCINA y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivo con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.

2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente.

3. Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales, con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso formativo y del contexto productivo; en la misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación.

4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato, así, aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional

integral, que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices de la entidad.

5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.

6. Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también 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 rol.

7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a las a los aprendices que le sean asignados documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.

8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.

9. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación,

10. Llevar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificciones de menores de edad.

11. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.

12. Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar le contrato.

13. Construir junto con el equipo de instructores de su red de conocimiento tecnológica, el Banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos

institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica y biblioteca digital del Centro.

14. Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a las formaciones asignadas.

15. Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica para la planeación, diseño, ejecución y seguimiento de los proyectos formativos y paquetes de desarrollo curricular de los programas de formación, guías de actividades de aprendizaje, material didáctico, material de apoyo, talleres e instrumentos de evaluación, entre otras.Documentar en Acta esta Actividad y entregar a la coordiandción académica.

16. Apoyar la articulación de las acciones formacion con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones de los lineamientos institucionales.

17. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de aprendices, de unidades productivas y/o proyectos de investigación.

18. Realizar actividades de promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.

19. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

20. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

21. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

22. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

23. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.

24. Gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.

25. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el centro, para su implementación en las acciones del mismo.

26. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

27. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

28. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.

29. En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co.

30. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.

31. Hacer entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.

32. El contratista deberá 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 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.

33. El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.

34. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.

35. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud, b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

36. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

37. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. (Especificas del Contracto)

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander, Norte y Gutiérrez de Boyacá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME PARA CAMBIO DE SUPERVISION
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: *Será hasta el 17 de diciembre de 2021*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 5 de febrero de 2021

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DE LA SUPERVISION: __30_____ DE __JUNIO_____ DE 2021

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 abril 2022 Según la póliza _____

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato) Ultima fecha de ejecucion

VALOR DEL CONTRATO: _($31.718.533,166666668). *(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)*

SUPERVISOR: **INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS.**

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: ____1096946528_____

ADICIONES: SI____ NO_x__

FECHA DE ADICION	VALOR DE ADICION

PRORROGAS: SI____ NO__x_

FECHA DE PRORROGAS	TERMINO PRORROGADO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME PARA CAMBIO DE SUPERVISION
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$31.718.533,166666668
Valor Ejecutado	Hasta junio $ 14.795.226.
Saldo de pendiente por ejecutar el contratista	$16`923.307
No. De cuentas pagas en secop II (especificando los meses según el plazo)	Pago 1 Febrero 2021 $2.634.766 Pago 2 marzo 2021 $ 3.040.115 Pago 3 abril 2021 $ 3.040.115 Pago 4 mayo 2021 $ 3.040.115 Pago 5 junio 2021 $ 3.040.115
No. De cuentas por pagar (especificando los meses según el plazo)	6 cuentas por pagar desde julio hasta diciembre. Pendiente por pagar $16.923.307

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

MES DE FEBRERO 2021
Se realiza formación complementaria desde el 12 de febrero todo el mes

Complementaria FICHA: 2261483 municipio de Málaga Santander del 12 al 16 de febrero 2021 40 horas
COMPETENCIA: manipular alimentos de acuerdo a la normatividad legal vigente
RA. Reconocer los factores que pueden ocasionar contaminación.
AP: Aplicar técnicas de manipulación, conservación, higiene de alimentos.

Complementaria FICHA: 2263541 municipio de Málaga Santander del 17 al 21 de febrero 2021 40 horas
COMPETENCIA: manipular alimentos de acuerdo a la normatividad legal vigente

RA. Reconocer los factores que pueden ocasionar contaminación AP: Aplicar técnicas de manipulación, conservación, higiene de alimentos

Complementaria FICHA: 2264398 municipio de Málaga Santander del 22 al 26 de febrero 2021 40 horas
COMPETENCIA: manipular alimentos de acuerdo a la normatividad legal vigente
RA. Reconocer los factores que pueden ocasionar contaminación. AP: Aplicar técnicas de manipulación, conservación, higiene de alimento

TOTAL HORAS 120

MES DE MARZO 2021

Se dio inicio a formación titulada de TECNICO EN COCINA ficha 2253984 de Málaga Santander así

Formación titulada técnico en cocina ficha 2253984 de málaga Santander DEL 1 AL 8 DE MARZO
AP: Contextualizar al aprendiz en la FPI según el programa de formación y su perfil
Competencia: INDUCCIÒN 48 HORAS
RA: :Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral

Formación titulada técnico en cocina ficha 2253984 de málaga Santander DEL 9 AL 18 DE MARZO
AP1Identificar las materias primas y los peligros de contaminación en la preparación de alimentos
COMPETENCIA : CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS 60 HORAS RA: Caracterizar las materias prima en la industria alimenticia

Formación titulada técnico en cocina ficha 2253984 de málaga Santander DEL 19 AL 29 DE MARZO
AP1Identificar las materias primas y los peligros de contaminación en la preparación de alimentos
COMPETENCIA : MANIPULACION DE ALIMENTOS 52 HORAS RA: 1 Detectar los riesgos de contaminación que afectan la producción de alimentos 2. Efectuar operaciones de limpieza y desinfección según estándares de inocuidad.

Total 160 horas

MES DE ABRIL 2021

Formación titulada técnico en cocina ficha 2253984 de Málaga Santander DEL 05 AL 12 DE ABRIL
AP1 Identificar las materias primas y los peligros de contaminación en la preparación de alimentos
COMPETENCIA: MANIPULACION DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE
RA: 1. Detectar los riesgos de contaminación que afectan la producción de alimentos 2. Efectuar operaciones de limpieza y desanexión 48 HORAS

Formación complementaria de HIGIENE Y MANIPULACION ficha 2309352 Y 2309342 de málaga Santander DEL 13 AL 19 DE ABRIL Y 20 AL 26 abril
AP1 Identificar las materias primas y los peligros de contaminación en la preparación de alimentos 80 horas
COMPETENCIA : MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE
RA: 1 REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO 2. VERIFICAR EL MANEJO DE RESIDUOS 3. IDENTIFICAR LOS FACTORES DE CONTAMINACIÓn

Formación titulada técnico en cocina ficha 2253984 de málaga Santander DEL 27 AL 30 DE ABRIL AP2 Determinar acciones 32 horas
COMPETENCIA : CONTROLAR EL MANEJO RA: 2 .Solicitar materias primas de acuerdo con órdenes de producción, receta estándar, ficha Técnica

Total 160 horas

MES DE MAYO 2021

Formación titulada técnico en cocina ficha 2253984 de málaga Santander DEL 03 AL 20 DE MAYO

AP2: Determinar acciones para el proceso de producción de alimentos de acuerdo a los procedimientos técnicos establecidos 100 HORAS

COMPETENCIA : CONTROLAR EL MANEJO DE LA MATERIAS PRIMAS

RA: 3. Almacenar materias primas teniendo en cuenta riesgos de contaminación, técnicas de

Conservación y procedimientos establecidos.

Formación complementaria de HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS ficha 2329881 de málaga Santander DEL 21 AL 27 DE MAYO 40 horas

COMPETENCIA : MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RA: 1 Registrar la información del plan de saneamiento 2. verificar el
manejo de residuos 3. identificar los factores de contaminación 4. aplicar las buenas prácticas de manufactura durante la elaboración productos

Formación complementaria de HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS ficha 2329899 de málaga Santander DEL 28 AL 31 DE MAYO 20 horas

COMPETENCIA : MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RA: 1 Registrar la información del plan de saneamiento 2. verificar el manejo de residuos 3. identificar los factores de contaminación 4. aplicar las buenas prácticas de manufactura durante la elaboración productos

TOTAL 160 HORAS

MES DE JUNIO 2021

Formación complementaria de HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS ficha 2339001 de málaga Santander DEL 01 AL 08 DE JUNIO 40 horas

COMPETENCIA : MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RA: 1 Registrar la información del plan de saneamiento 2. verificar el manejo de residuos 3. identificar los factores de contaminación 4. aplicar las buenas prácticas de manufactura durante la elaboración productos

Formación titulada técnico en cocina ficha 2253984 de málaga Santander DEL 09 AL 28 DE JUNIO 2021

AP3 Aplicar alistamiento o mise en place de materias primas y bases para elaboración de preparaciones según recetas estandarizadas, flujos lógicos 100 HORAS

COMPETENCIA: PREPARACION DE ALIMENTOS

RA: Efectuar procedimientos de alistamiento en materias primas de acuerdo con técnicas, parámetros de producción y calidad.

Formación titulada técnico en cocina ficha 2253984 de málaga Santander DEL 28 AL 30 DE JUNIO 2021

AP3 Aplicar alistamiento o mise en place de materias primas y bases para elaboración de preparaciones según recetas estandarizadas, flujos lógicos 20 HORAS

COMPETENCIA: PREPARACION DE ALIMENTOS

RA: Realizar preparaciones de base de panadería y repostería según técnicas, orden de producción y normatividad sanitaria

TOTAL 160 HORAS

PRODUCTOS O ACTIVIDADES PENDIENTES POR EJECUTAR

Faltaría las siguientes actividades de la ficha 2253984 de formación titulada TECNICO EN COCINA de Málaga Santander que inicio el 1 marzo y finaliza 20 de noviembre 2021

Faltaría por ejecutar

AP3 Aplicar alistamiento o mise en place de materias primas y bases para elaboración de preparaciones según recetas estandarizadas , flujos lógicos de

Competencia

PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PRODUCCION Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RA: Realizar preparaciones de base de panaderia y reposteria según tecnicas, orden de producción y normatividad sanitaria 80 horas

AP4 PRODUCIR ALIMENTOS DE COCINA NACIONAL E INTERNACIONAL

Competencia

PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PRODUCCION Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RA: Elaborar productos de cocina de acuerdo con tecnica, receta estandar, orden de producción y normatividad sanitaria. 144 horas Elaborar productos de repostería y panadería de comedor utilizando preparaciones de base, técnicas de ensamble y decoración

AP4 PRODUCIR ALIMENTOS DE COCINA NACIONAL E INTERNACIONAL

Competencia

PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PRODUCCION Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RA: Elaborar productos de repostería y panadería de comedor utilizando preparaciones de base, técnicas de ensamble y decoración 36 horas Presentar preparaciones según técnicas, criterios de calidad y tendencias de los servicios alimentarios

Competencia de INGLES 160 horas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME PARA CAMBIO DE SUPERVISION
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Instructor técnico 160 horas de formación complementaria . pendientes por abril fichas

AP4 PRODUCIR ALIMENTOS DE COCINA NACIONAL E INTERNACIONAL

Competencia

PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PRODUCCION Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RA: Presentar preparaciones según técnicas, criterios de calidad y tendencias de los servicios alimentarios 60 horas

Formación complementarias mientras se orientan las competencias trasversales en la formación .

Inicio nueva formación oferta mes de noviembre 2021 y se estará trabajando en ello hasta 17 de diciembre fin del contrato y demás disposiciones o actividades a ejecutar para dar cumplimiento total a las obligaciones contractuales.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El instructor realizo a satisfacción las obligaciones contractuales

SANCIONES: SI___ NO__x_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2222898 DE 2021**
Coordinadora de formación