PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cisneros, 29 de febrero de 2024

Señor
MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5836908
COORDINARDOR ACADÉMICO
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Cisneros

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5836908 DE 2024

LEONEL ROJAS CORREA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71773760 de MEDELLÍN, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($46.441.668). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno; y un (1) pago de UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (1.786.218), correspondiente al mes de diciembre

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2024.

OBJETO:
5_9502_150 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica cliente , modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine	N/A Evento especial: INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL VIGENCIA 2024. Impartir formación a la siguientes fichas: Apoyo a formación Titulada en Ficha 2801194 Formación Titulada: Disponer los recursos para la preparación de alimentos. Apoyo a formación Complementaria en: MANIPULACIÒN HIGIÉNICA DE ALIMENTOS: 2908873, de acuerdo a la programación establecida. COMPLEMENTARIA en ELABORACION DE PRODUCTOS DE	Registro fotográfico

		REPOSTERIA: Ficha 2908909 COMPLEMENTARIA en ELABORACION DE MASAS DE PANIFICACION CON INCORPORACION DE HARINAS DE LEGUMINOSAS: Ficha 2908932 COMPLEMENTARIA en HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.: Ficha 2916239	
2	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se realizó taller práctico a los aprendices de la formación	Material de estudio, Registro fotográfico
3	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Brindar formación en el ambiente de formación Sena	Registro Fotográfico
4	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos	N/A Evento especial: INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN A LA FORMACIÓN	Registro fotográfico Guía de aprendizaje

	formativos del centro de formación.	PROFESIONAL INTEGRAL VIGENCIA 2024. Impartir formación a la siguientes fichas: Apoyo a formación Titulada en Ficha 2801194 Formación Titulada: Disponer los recursos para la preparación de alimentos. Apoyo a formación Complementaria en: MANIPULACIÒN HIGIÉNICA DE ALIMENTOS: 2908873, de acuerdo a la programación establecida. COMPLEMENTARIA en ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA: Ficha 2908909 COMPLEMENTARIA en ELABORACION DE MASAS DE PANIFICACION CON INCORPORACION DE HARINAS DE LEGUMINOSAS: Ficha 2908932 COMPLEMENTARIA en HIGIENE Y MANIPULACION DE	

		ALIMENTOS.: Ficha 2916239	
5	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Se elaboró guía de aprendizaje	Guía de Aprendizaje

6	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
7	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	Se elaboró guía de aprendizaje	Guía de Aprendizaje

8	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
9	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	N/A Evento especial: INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL VIGENCIA 2024, los días 02 y 03 de febrero de 2024. Apoyo a formación Titulada en Ficha 2801194 Formación Titulada: DISPONER LOS RECURSOS PARA LA PREPARACIÒN DE ALIMENTOS los días 5, 6, 7, 8 de febrero de 2024. Actividad: Manipulación de alimentos. Competencia: Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Detectar los riesgos de contaminación que afectan la producción de alimentos teniendo en	registro fotográfico

		cuenta los tipos de contaminantes (físicos, químicos y biológicos). Efectuar operaciones de limpieza y desinfección en ambientes de producción de alimentos teniendo en cuenta programa y procedimientos. Complementaria en: MANIPULACIÒN HIGIÉNICA DE ALIMENTOS: Ficha 2908873, de acuerdo a la programación establecida el día 09 de febrero del 2024. Competencias: Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. Acatar la normatividad para el manipulador de alimentos según legislación vigente Resultados de aprendizaje: Valorar las buenas prácticas higiénicas en	

		áreas relacionadas con la producción de alimentos Identificar la normativa y requerimientos relacionados con la manipulación de alimentos Reconocer las técnicas higiénico sanitarias en las etapas del proceso de producción de alimentos Identificar los componentes del plan de saneamiento en un servicio de alimentos. Complementaria en ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA: Ficha 2908909, de acuerdo a la programación establecida los días 12, 13, 14, 15 y 16 de febrero del 2024. Competencias: Preparar alimentos de acuerdo con la solicitud del cliente. Realizar el alistamiento del proceso de	

		preparación de alimentos de acuerdo con parámetros establecidos. Elaborar platos calientes y fríos de acuerdo con la receta estándar. Resultados de aprendizaje: Presentar informes de producción teniendo en cuenta el protocolo establecido. Elaborar de productos de repostería, asegurando la calidad e inocuidad y aplicando normas ambientales y de seguridad ocupacional. Preparar maquinaria y herramientas para el proceso de elaboración de productos de Repostería según manual de procedimiento. Alistar las materias primas e insumos del proceso de producción de productos de repostería según diagrama de proceso. Complementaria en ELABORACION DE MASAS DE	

		PANIFICACION CON INCORPORACION DE HARINAS DE LEGUMINOSAS: Ficha 2908932, de acuerdo a la programación establecida los días 19, 20, 21, 22 y 23 de febrero del 2024. Competencias: Elaborar masa de panificación de acuerdo con la guía de producción y normativa Sanitaria Amasar la base. Operar equipos y utensilios. Moldear la masa. Resultados de aprendizaje: Verificar calidad sensorial de productos de panificación elaborados con harinas de leguminosas de acuerdo con el tipo de técnica y normativa	

		Obtener productos de panificación incorporando harinas de leguminosas según tendencias de consumo Alistar recursos para elaboración de productos de panificación con Incorporación de harinas de leguminosas de acuerdo con formulación. Proponer medidas correctivas en la elaboración de productos de panificación con harinas de leguminosas de acuerdo con resultados de análisis sensorial Complementaria en HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.: Ficha 2916239, de acuerdo a la programación establecida los días 26, 27, 28, y 29 de febrero del 2024. Competencias:	

		Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. Aplicar las buenas prácticas de manufactura en los procesos productivos según legislación vigente Resultados de aprendizaje: Verificar el cumplimiento de los programas de limpieza y desinfección, control de plagas y manejo de residuos sólidos de acuerdo con la legislación vigente. Identificar los factores de contaminación de los alimentos y las medidas preventivas según procedimientos establecidos. Aplicar las buenas prácticas de manufactura durante la elaboración productos alimentarios de acuerdo con la normatividad	

		vigente y estándares seguridad industrial. Registrar la información del plan de saneamiento básico y los procedimientos operativos según criterios establecidos por la empresa.	
10	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Enviar formato de Planeación metodológica. Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas	Archivo de Excel: Formato planeación metodológica Horario Diagramado

		establecidas por el supervisor.	
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación	
12	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Registro de asistencia a través de sesión de manera presencial.	Lista de asistencia y material fotográfico.
13	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.	Disminuir la utilización de papel utilizando medios digitales.	buenas prácticas ambientales sesión en línea a través de Whatsapp
14	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de	Para este mes no se realizaron actividades acorde a esta obligación	

	aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
15	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	N/A Evento especial: INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL VIGENCIA 2024 . Impartir formación a la siguientes fichas: Apoyo a formación Titulada en Ficha 2801194 Formación Titulada: Disponer los recursos para la preparación de alimentos. Apoyo a formación Complementaria en: MANIPULACIÒN HIGIÉNICA DE ALIMENTOS: 2908873, de acuerdo a la programación establecida.	Registro fotográfico.

		COMPLEMENTARIA en ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA: Ficha 2908909 COMPLEMENTARIA en ELABORACION DE MASAS DE PANIFICACION CON INCORPORACION DE HARINAS DE LEGUMINOSAS: Ficha 2908932 COMPLEMENTARIA en HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.: Ficha 2916239	
16	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Actualización permanente del portafolio de evidencias en la plataforma Sofía plus.	Sofía plus.
17	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	(ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.		
18	Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
19	Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agro empresarial.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
20	Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
21	Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
22	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	

	Integrado de Gestión de la Calidad.		
24	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación	
25	Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”, lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma”.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
26	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
27	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

	el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.		
28	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	
29	Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agro empresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.	Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación.	

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.				

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 de la planilla decreto 1273 del 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias: Los folios de las evidencias de este informe reposan en el DRIVE, carpeta EVIDENCIAS INSTRUCTORES 2024 https://drive.google.com/drive/folders/1wjMgv0qIORBZNQxCtqEy9906-XBZgg6w

Cordialmente,



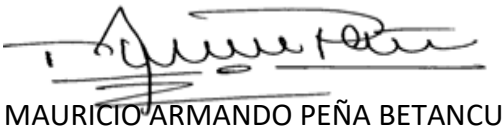
LEONEL ROJAS CORREA

Nombres y apellidos

Contratista

C.C. No. 71.773.760

Recibí a satisfacción:



MAURICIO ARMANDO PEÑA BETANCUR

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5836908 de 2024

Coordinador Académico