**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Puerto Berrio, 28 de febrero del 2025

Señor
**JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7387022
Coordinador Académico - programas especiales
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Puerto Berrio

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual del mes de febrero del 2025.

**Referencia: No**. CO1.PCCNTR.7387022 del año 2025

**JORGE MARIO GARCIA AMARILES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.193.373 de Puerto Berrio, 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:** Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($48.294.866).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a**) un primer pago por la suma de **CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($4.139.560), b**) nueve ( 9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511)** y **c**) Un último pago correspondiente a Diciembre **DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA M/CTE ($2.606.390).**

**Plazo:** Será hasta el 12 de diciembre de 2024.

| **OBJETO:** |
|---|
| 5_9502_260 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA CLIENTE, MODALIDAD PRESENCIAL PARA EL PROGRAMA VULNERABLES 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. | Impartir formación complementaria en la ficha # 3150840 OBTENCION DE CORTES MINORISTAS DE CARNES.<br><br>Impartir formación complementaria en las fichas #3150841 MANIPULACION HIGIENICA DE ALIMENTOS.<br><br>Impartir formación complementaria en la ficha # 3150842 LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES.<br><br>Impartir formación complementaria en la ficha | Registro fotográfico, lista de asistencia, actas e informe programa de formación complementaria.<br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | # 3150853 ELABORACION DE DERIVADOS LACTEOS CONCENTRADOS.<br><br>De acuerdo con la programación establecida. | <br><br> |
| 2 | Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. | Se realizo taller práctico con los aprendices de la formación complementaria en “OBTENCION DE CORTES MINORISTAS DE CARNES” obtener cortes minoristas de carnes de animales de abasto publico según procedimiento establecido y normatividad vigente.<br><br>En el curso de MANIPULACION HIGIENICA DE ALIMENTOS, se les enseño | Registro fotográfico<br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | identificar los riesgos de contaminación de los alimentos de acuerdo con tipo de alimento y prácticas de manipulación.<br><br>Se realizo taller práctico con los aprendices de la formación complementaria en “LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES” sobre el procedimiento de limpieza y desinfección de áreas y superficies de acuerdo con estándares y protocolo establecido.<br><br>Se realizo taller práctico con los aprendices de la formación complementaria en “ELABORACION DE DERIVADOS LACTEOS CONCENTRADOS.” sobre elaborar derivados lácteos concentrados según parámetros establecidos para el proceso.<br><br>Alistar materias primas e insumos utilizados en los procesos de elaboración de derivados lácteos concentrados de acuerdo con formulación establecida.<br><br>De acuerdo con la programación establecida.<br><br>Metodología participativa en lluvia de ideas.<br><br>Trabajo de exposiciones de los aprendices. | <br> |

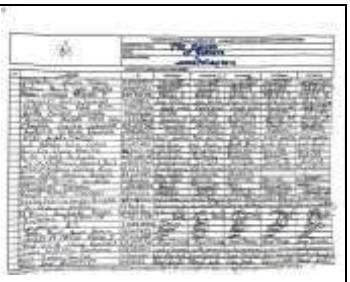
| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Seleccionar<br>ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de<br>los aprendices. | Los asignados por la coordinación académica para brindar formación u otros ambientes específicos para la ejecución de resultados de aprendizaje.<br><br>Brinda Formación en el ambiente de formación. | Registro Fotográfico (Clases presenciales en el ambiente)<br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. | Impartir formación complementaria en la ficha # 3150840 OBTENCION DE CORTES MINORISTAS DE CARNES.<br><br>Impartir formación complementaria en las fichas #3150841 MANIPULACION HIGIENICA DE ALIMENTOS.<br><br>Impartir formación complementaria en la ficha # 3150842 LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES.<br><br>Impartir formación complementaria en la ficha # 3150853 ELABORACION DE DERIVADOS LACTEOS CONCENTRADOS.<br><br>De acuerdo con la programación establecida. | Listas de asistencia, registro fotográfico<br><br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 la guía de aprendizaje N°.001 "OBTENCION DE CORTES MINORISTAS DE CARNES". Para la formación. | 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 | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto<br><br>formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias,<br><br>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. | Actualización de la carpeta de evidencias dispuesta en el drive por el supervisor de contrato para su revisión. | Listas de asistencia registro fotográfico<br><br>Horario diagramado<br><br>Guía de aprendizaje<br><br><br><br><br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <br> |
| 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 | **Formación complementaria:**<br>ficha 3150840 OBTENCION DE CORTES MINORISTAS DE CARNES.<br>**Dia de ejecución:** 10 al 14 de febrero<br>**Competencia:**<br>290801003 cortar carnes según solicitud del cliente | Registro fotográfico, lista de asistencia y guía de aprendizaje<br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | **Resultados de aprendizaje:**<br>verificar parámetros de evaluación de los cortes minoristas de acuerdo a procedimiento establecido.<br>establecer acciones de mejoramiento sobre parámetros de los cortes minoristas obtenidos que no correspondan a los estándares de calidad y cantidad según ficha técnica o solicitud del cliente.<br>**Formación complementaria:**<br>Fichas 3150841 MANIPULACION HIGIENICA DE ALIMENTOS.<br>**Días de ejecución:**<br>11 de febrero<br>**Competencia:**<br>290801023 manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.<br>**Resultados de** | <br><br><br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **aprendizaje:**<br><br>**Ra1:** Identificar los riesgos de contaminación de los alimentos de acuerdo con tipo de alimento y prácticas de manipulación.<br><br>**Ra2**: Reconocer los peligros asociados a la salud pública de acuerdo con la fuente de contaminación de los alimentos.<br><br>**Ra3**: aplicar las buenas prácticas de manufactura en la producción, transporte, preparación y servicio de alimentos, según normativa.<br><br>**Ra4**: implementar mejoras en la aplicación de las buenas prácticas de manufactura en las cadenas de producción, transporte, preparación y servicio de alimentos, de acuerdo con diagnóstico.<br><br>**Formación complementaria:**<br><br>ficha 3150842 LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES.<br><br>**Dia de ejecución:** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 17 al 21 de febrero<br><br>**Competencia:**<br><br>290804004 aplicar protocolo de limpieza y desinfección en proceso según tipo de producto.<br><br>**Resultados de aprendizaje:**<br><br>alistar el área de trabajo, equipos y elementos para la limpieza y desinfección de acuerdo con protocolos institucionales.<br><br>realizar procedimientos de limpieza y desinfección en áreas específicas de servicios de acuerdo con protocolos institucionales y normas técnicas.<br><br>**Formación complementaria:**<br><br>Fichas # 3150853 ELABORACION DE DERIVADOS LACTEOS CONCENTRADOS.<br><br>**Días de ejecución:**<br><br>24 a 28 de febrero – en Anori | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Competencia:**<br>Higienizar leche de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.<br>**Resultados de aprendizaje:**<br>a la norma nts usna<br>003 del mincomercio, industria y turismo).<br>**Resultados de aprendizaje:**<br>Elaborar derivados lácteos concentrados según parámetros establecidos para el proceso.<br>envasar derivados lácteos concentrados de acuerdo con especificaciones para el proceso de conservación y normativa.<br>aplicar procedimientos de higienización de establecimientos, maquinaria y equipos para la elaboración de derivados lácteos concentrados según | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | parámetros establecidos. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Subir el informe mensual de ejecución contractual y la planilla de pago del aplicativo SI Contratista en la Plataforma Secop II en las fechas establecidas por el supervisor.<br><br>Bajo Decreto 1273 de 2018 Aportes en línea (seguridad social febrero) | <br>Horario Diagramado y Registro de tiempos en Plataforma Sofia plus.<br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices. | | |
| 12 | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. | Registrar la asistencia de los aprendices a las actividades de formación. | Listas de asistencia registro 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. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 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. | Realizar las solicitudes de cursos complementarios.<br>**De acuerdo con la programación establecida.** | <br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Impartir formación complementaria en la ficha # 3150840 OBTENCION DE CORTES MINORISTAS DE CARNES.<br><br>Impartir formación complementaria en las fichas #3150841 MANIPULACION HIGIENICA DE ALIMENTOS.<br><br>Impartir formación complementaria en la ficha # 3150842 LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES.<br><br>Impartir formación complementaria en la ficha # 3150853 ELABORACION DE DERIVADOS LACTEOS CONCENTRADOS.<br><br>De acuerdo con la programación establecida. | Listas de asistencia, registro fotográfico<br><br><br><br><br><br><br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 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. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |
| 17 | Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |
| 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 | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial. | | |
| 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 | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | fortalezcan la formación del aprendiz. | | |
| 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 Integrado de Gestión de la Calidad. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |
| 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. | Se realizo el proceso de formatos para solicitud de materiales del año 2025. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicioneo derogue la misma". | | |
| 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 el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |
| 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 Agroempresarial 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 | Para este mes no se realizaron actividades acordes a esta obligación. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | académicos y proceso de autoevaluación. | | |

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 ala 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. Seguridad social diciembre No. 4583209003 - febrero Bajo Decreto 1273 de 2018 Aportes en línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites.

Evidencias

Los folios de las evidencias de este informe reposan en el Drive dispuesto por el Coordinador Académico en la carpeta de evidencias instructores 2024 en el link:

https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1jICiXBaNweKNnxK0kn336hJptFmf1eN4

Cordialmente,

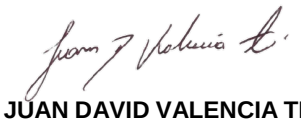


**JORGE MARIO GARCIA AMARILES**

**Contratista**

**C.C. No. 71.193.373**

Recibí a satisfacción:



**JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7387022

Coordinador Académico - programas especiales