



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5792188 de 01 de febrero 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SANDRA MILENA RAMIREZ CHAUX

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía 36382120 de la Plata Huila

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir la formación del programa de articulación con la media conforme a los modelos formativos establecidos del CASA Sena regional Santander. Agroindustria Alimentaria

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la “Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA” en los Programas y Competencias indicados en el “ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES” y sus afines.
2. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.
3. Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes.
4. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (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.
5. Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique.
6. Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.
7. Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.
8. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.
9. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.
10. EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.
11. Contribuir a la planeación que realice el CASA para definir las acciones de la siguiente vigencia.
12. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.
13. Organizar y controlar documentos propios de su labor.
14. Participar de reuniones y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.
15. Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.
16. Hacer buen uso y manejo de herramientas tecnológicas y comunicación.
17. Elaborar o ajustar de proyecto formativo y materiales de formación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 18. Reportar valoración de resultados de aprendizaje impartidos según criterios de evaluación, (8 días hábiles siguientes a la terminación del resultado de aprendizaje).
- 19. Aplicar el debido proceso para reporte de novedades académicas o disciplinarias (inasistencias, deserciones, llamados de atención verbal).

LUGAR DE EJECUCIÓN: SENA CASA y su área de influencia

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01/02/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30/11/2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: según garantía No. 400-47-994000097794 de Aseguradora Solidaria de Colombia la vigencia es hasta el 30/03/2024

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS (\$ 44.655.300,0)

SUPERVISOR: EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía No. 88.156.543

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO X ___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$44.655.300
Valor Ejecutado	\$44.655.300
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$4.465.530
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

En el periodo de 1 de febrero al 30 de Noviembre la instructora impartió formación en cuatro fichas en las que se relaciona las actividades realizadas durante el periodo 2024. Las actividades realizadas y evidencia se encuentran el OneDrive:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FICHA 2927342

TÉCNICO EN AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA grado DECIMO en la institución Del Oriente sede Planadas, se inscribieron 33 aprendices, los días de formación eran los lunes

Se impartió las siguientes competencias:

APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE –

COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS con sus respectivos resultados

Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RAP 1: Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.

RAP 2: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y comunicación disponibles.

RAP 3: Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.

RAP 4: Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.

RAP 5: Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA.

FICHA 2927331 Técnico en AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA grado DECIMO en el colegio CARLOS VICENTE REY se Inscribieron 25 aprendices, horario de formación miércoles 6:00 am hasta las 10 :45 am, el año 2024 se impartió las siguientes competencias:

Se impartió las siguientes competencias:

APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE – COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE con sus respectivos resultados

Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RAP 1: Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.

RAP 2: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y comunicación disponibles.

RAP 3: Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.

RAP 4: Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.

RAP 5: Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FICHA 2705570

Técnico en PANIFICACION grado ONCE COLEGIO MUNICIPAL CARLOS VICENTE REY, se inscribieron 33 aprendices, se certificaron 21 aprendices el día de formación era los jueves de 6:30 A.M a 10:45 Am

Se impartieron las siguientes competencias:

DESPACHAR PRODUCTOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA LEGAL

Con sus respectivos resultados de aprendizaje

RAP 1- listar equipos, material prima, insumos y productos de panadería para despachar, conforme a los requisitos de inocuidad y calidad del producto.

RAP 2- Entregar materia prima, insumos y productos de panadería según orden de producción y procedimiento técnico.

RAP 3- Disponer producto no conforme, según procedimiento establecido

RAP 4- Reportar novedades en la entrega de materia prima, insumos producto de panadería según procedimiento establecido.

ELABORAR MASA DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA GUÍA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA SANITARIA

RAP 1- procesar productos de panificación con técnicas innovadoras según tendencias del mercado.

RAP 2- Corregir las variaciones y defectos presentados en el proceso y los productos de panificación según procedimientos establecidos.

RAP 3- Alistar instalaciones, maquinaria, materias primas, insumos y herramientas de acuerdo con orden de producción y normativa.

RAP 4- Aplicar técnicas de análisis sensorial de productos de panificación acuerdo con normativa

RAP 5- Elaborar productos de panificación con base en criterios técnicos y normativa

ALMACENAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RAP 3- inventariar los productos alimenticios almacenados teniendo en cuenta procedimiento establecido.

RAP 4- Monitorear las variables de control en el almacenamiento de materias primas, insumos, productos en proceso y productos terminados según normativa y procedimiento.

RAP 5- Ubicar los productos alimenticios conforme a su naturaleza y técnicas de almacenamiento.

FICHA 2705570 PANIFICACION ONCE CAVIREY

FICHA 2927323

Técnico en PANIFICACION grado DECIMO INSTITUTO DE PROMOCION SOCIAL, se inscribieron 26 aprendices, el día de formación era los VIERNES de 1:00 P.M a 06:00 Pm Se impartieron las siguientes competencias:

HIGIENIZAR PLANTA DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA SANITARIA

RAP 1- Efectuar operaciones de limpieza y desinfección en planta de producción de alimentos teniendo en cuenta programa y procedimientos.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

RAP 2- Aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección en la elaboración de alimentos de acuerdo con normativa sanitaria.

RAP 3- Determinar los peligros de contaminación en el proceso de producción de alimentos con base en la normativa sanitaria.

RAP 4- Integrar los planes de saneamiento teniendo en cuenta las necesidades de la industria de alimento

ALMACENAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RAP 1 -Planear recursos para el almacenamiento de materias primas, insumos y productos terminados según naturaleza del producto y técnicas de almacenamiento.

GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RAP 1- Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.

RAP 2- Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se concluye que el contratista ha dado cumplimiento satisfactorio a todas las obligaciones adquiridas, se recomienda la liquidación del contrato de acuerdo con las disposiciones legales y contractuales aplicables.

SANCIONES: SI__ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE __ BUENO_X_ REGULAR __ INSUFICIENTE __

Atentamente,

EDWIN GERSON MONTAÑEZ GONZALEZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO