



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, noviembre de 2025

Señor (a)

MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. DE CONTRATO: CO1.PCCNTR. 7988009

Coordinador Académico de programas especiales

C.I.E. A

Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7988009 del año 2025

Javier Enrique Ramos Ramos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.843.464 de Tierralta Córdoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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 del contrato la suma de VEINTI UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$21.335.232,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a diez días del mes de abril por valor de OCHOCIENTO VEINTI NUEVE MIL SETECIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE. (\$829.703,00) b) cinco (5) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de julio a noviembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SINCIENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$3.555.872,00) c) Un último pago correspondiente a los días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTI SEIS MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$2.726.169,00).



Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas técnicos de Formación Titulada de la Programación de Articulación con la media ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido	✓ Desarrollo de actividades formativas de acuerdo a la programación asignada por el programa de articulación con la media. Relacionadas en las siguientes fichas	Informe mensual de gestión GOR-F-012



	en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente	-3177094 - 64 horas -3177093 - 32 horas -3176584 - 64 hora	
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2025	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica
4	Deberá elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el	Se formularon las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje de acuerdo con el programa de formación Técnico Operación Turística Local para las competencias;	Registro fotográfico guías de aprendizaje informe



	trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo		mensual de gestión GOR-F-012
5	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.	Se orientaron las actividades de aprendizaje que hacen parte de las competencias ✓ MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE. -3177094 -3177093 -3176584	Informe mensual de gestión GOR-F-012



6	<p>Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento)</p> <p>– consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.</p>	<p>✓ Sustentación de los diferentes grupos sobre temas referentes a la competencia de Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.</p>	<p>Registro fotográfico en informe mensual de gestión GOR-F-012</p>
7	<p>Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de</p>	<p>se retroalimenta el portafolio con la información de cada ficha del mes de noviembre.</p>	<p>Registro fotográfico en informe mensual de gestión GOR-F-012</p>



	<p>planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos</p> <p>y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.</p>		
8	<p>Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico – pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.</p>	<p>Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes</p>	<p>No aplica</p>
9	<p>Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación de las fichas asignadas, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento</p>	<p>✓ Se realiza la entrega de informes de Ejecución de la Formación Profesional en las fechas establecidas.</p>	<p>Cargue de documentos de ejecución contractual con sus respectivas</p>



	del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.		evidencias en la plataforma DRIVE
10	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico	Se evaluaron las fichas en las competencias pertinentes para esta vigencia	Registro fotográfico en informe mensual de gestión GOR-F-012
11	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica
12	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes	No aplica



	tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.		
13	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes	No aplica
14	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la	✓ Se manejaron los sitios Web oficiales, se utilizó correctamente los	Registro fotográfico



	formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	correos electrónicos y se revisaron periódicamente para contestar requerimientos.	Informe mensual de gestión GOR-F-012
15	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	se realizaron prácticas de manipulación de alimento en cocina, donde los estudiantes tuvieron la oportunidad de ejercer la teoría.	Registro fotográfico Informe mensual de gestión GOR-F-012
16	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	✓ Se planeo las actividades para la ejecución de la formación teniendo en cuenta la planeación pedagógica y guía de aprendizaje, para la ejecución de las competencias a desarrollar.	Registro fotográfico Informe mensual de gestión GOR-F-012



17	Realizar seguimientos a los aprendices en el desarrollo de su etapa productiva.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica
18	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica
19	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	✓ Se hace entrega del reporte mensual de horas a cumplir de cada ficha durante el mes, donde se reflejará las competencias a ejecutar	Registro fotográfico Informe mensual de gestión GOR-F-012
20	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica



	oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.		
21	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica
22	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	✓ Se hace entrega del reporte mensual de horas a cumplir de cada ficha durante el mes, donde se reflejará las competencias a ejecutar	Registro fotográfico Informe mensual de gestión GOR-F-012



			Principal - INFORME AM - Power BI
23	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica
24	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica
25	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica
26	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se envió correo a la líder Yerli para notificar el cambio de tipo de documentación d ellos aprendices.	Registro fotográfico
27	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor	Se realizó la entrega de documentos requeridos para	Registro fotográfico



	del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	los trámites administrativos del mes en vigencia.	Informe mensual de gestión GOR-F-012
28	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica



	autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
29	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica
30	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	✓ Se cumplió con normas y protocolos de bioseguridad para la ejecución de las actividades del contrato.	Informe mensual de gestión GOR-F-012
31	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica



	una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.		
32	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Esta actividad no se ejecutó en las acciones de este mes.	No aplica

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

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 el No. de la planilla **4631267791**, SOI, octubre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (19) folios

Cordialmente,

Firma

JAVIER ENRIQUE RAMOS RAMOS

Contratista

C.C. No. 6.843.464 de Tierralta

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7988009

Coordinador Académico de programas especiales del C.I.E.A



NCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública

☒

Pública Clasificada

☐

Pública Reservada

☐

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MES NOVIEMBRE

JAVIER ENRIQUE RAMOS RAMOS

Instructor Articulación con la Educación Media
Autor

MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA

COORDINADORA PROGRAMAS ESPECIALES

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL

RIOHACHA – LA GUAJIRA

21 DE NOVIEMBRE DE 2025



@SENAcomunica

www.sena.edu.co



INTRODUCCION

En este documento, se presentan los resultados y evidencias de las obligaciones ejecutadas en el mes realizado en la fecha comprendida del 01 de noviembre - 30 de noviembre de 2025 en el programa técnico en cocina de las fichas 3177094 - 3177093 – 3176584, a continuación, se mostrará las actividades.

1. Se formulo guía de aprendizaje para el logro de los resultados de acuerdo con el programa de formación Técnico en Cocina.
2. Se orientaron actividades de aprendizaje que hacen parte de la competencia manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.
3. Practica de manipulación de alimento, en el que los aprendices estuvieron muy motivados y entregados a la práctica.



INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MENSUALES

El presente informe detalla las actividades realizadas durante el periodo objeto de cobro; 01 de noviembre – 30 de noviembre 2025, las cuales se relacionan con las obligaciones contractuales y se detallan a continuación; coordinador académico del programa de Articulación con la Media.

Obligación contractual 1: Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente

Gestión: Desarrollo de actividades formativas de acuerdo a la programación asignada por el programa de articulación con la media. Relacionadas en las siguientes fichas

3177094 - 64 horas - 3177093 - 32 horas - 3176584 – 64 hora

Ilustración 1. Reporte de horas Sofia Plus

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAVIER ENRIQUE RAMOS RAMOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 21/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

NOTA: Manual de articulación con la media Fuente: Elaboración propia

Obligación contractual 4: Deberá elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de



@SENAcomunica


www.sena.edu.co



requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo

Gestión: Se formularon las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje de acuerdo con el programa de formación Técnico en Cocina.

Ilustración 2. Técnico en Cocina



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE


1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: técnico en cocina
- Código del Programa de Formación: 635503
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): aplicación de técnicas y procedimientos de cocina para establecimientos gastronómicos en el departamento de La Guajira.
- Fase del Proyecto (si aplica): análisis, planeación, ejecución.
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): identificar procedimientos y técnicas de cocina necesarios en la cadena alimentaria para la prestación de servicios alimenticios
- Competencia: manipular alimentos de acuerdo con la normatividad vigente
- Resultados de Aprendizaje:
 - > detectar los riesgos de contaminación que afectan la producción de alimentos teniendo en cuenta los tipos de contaminantes (físicos, químicos y biológicos).
 - > efectuar operaciones de limpieza y desinfección en ambientes de producción de alimentos de acuerdo con programas y procedimientos.
 - > aplicar prácticas higiénicas y medidas de protección en la preparación de alimentos de acuerdo con normatividad sanitaria y plan de saneamiento.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 96 horas (todas presenciales)

2. PRESENTACIÓN

Este programa de aprendizaje permitirá a los aprendices desarrollar habilidades esenciales para la manipulación segura y efectiva de alimentos en un entorno profesional. Las actividades están diseñadas para fortalecer el conocimiento y la aplicación práctica de normas de higiene y seguridad alimentaria, esenciales en cualquier establecimiento gastronómico.

GFP-F-135 V04



La guía tiene como objetivo motivar a los estudiantes a realizar un trabajo autónomo y colaborativo, integrando conocimientos previos con nuevos conceptos y desarrollando habilidades prácticas en un entorno simulado de cocina. A través de esta guía, los aprendices fortalecerán sus competencias en el manejo seguro de alimentos y aprenderán a identificar y prevenir riesgos de contaminación.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: Realizar un análisis de caso sobre un incidente de contaminación alimentaria en un restaurante. Los estudiantes deberán identificar los tipos de contaminantes involucrados (físicos, químicos, biológicos) y discutir cómo podrían prevenirse estos riesgos en el contexto de su futura práctica.

Ambiente requerido: Discusión guiada y análisis de casos.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Video del caso de estudio, presentaciones y guías impresas de tipos de contaminante.

Duración de la actividad: 2 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad: Identificar los principales riesgos de contaminación y prácticas de higiene observando videos y ejemplos de entornos de cocina. Posteriormente, los estudiantes harán un resumen escrito de las principales amenazas y soluciones para mantener la seguridad alimentaria.

Ambiente requerido: Aula con proyector y pizarra.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Observación de videos y trabajo en pequeños grupos para discutir y presentar hallazgos.

Materiales de formación: Videos de buenas prácticas de manipulación, documentos con normas sanitarias.

Material de apoyo: Suministrado por el Instructor.

Duración de la actividad: 4 horas.

GFP-F-135 V04

Nota: Pantallazo de la guía de aprendizaje de manipular alimentos de acuerdo a la normativa vigente, **Fuente:** Propia

Obligación contractual 5: Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.

Gestión: Se orientaron las actividades de aprendizaje que hacen parte de las competencias manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. - 3177094 - 3177093 – 3176584



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

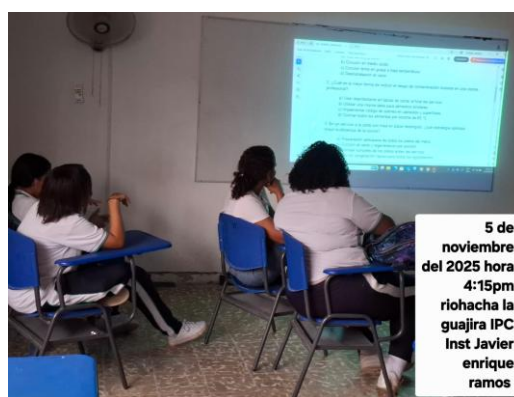


Ilustración 3. I.E IAACHON



NOTA: ficha 3176584 competencia Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente
fuente: PROPIA

Ilustración 4. I.E IPC



NOTA: ficha 3176584 competencia Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente
fuente: PROPIA

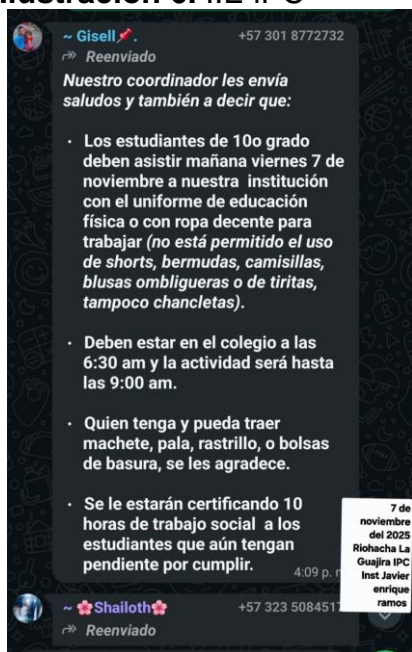


Ilustración 5. I.E LICEO ALMIRANTE PADILLA



NOTA: ficha 3177094 competencia Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente
fuente: PROPIA

Ilustración 6. I.E IPC



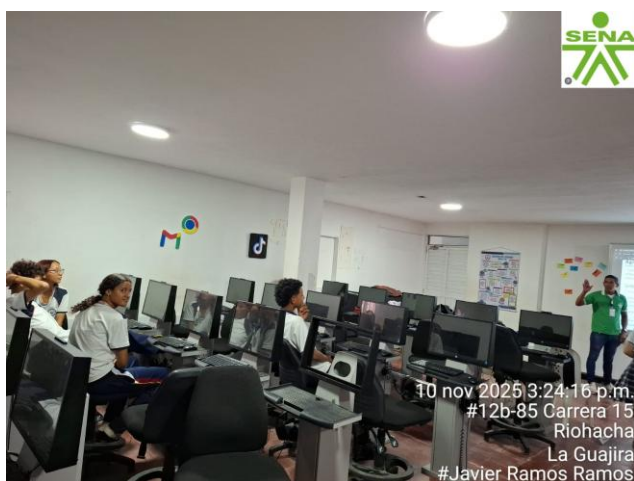
NOTA: ficha 3176584 competencia Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente
fuente: PROPIA



www.sena.edu.co



Ilustración 7. I.E LICEO ALMIRANTE PADILLA



NOTA: ficha 3177094 competencia Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente
fuente: PROPIA

Ilustración 8. I.E IAACHON

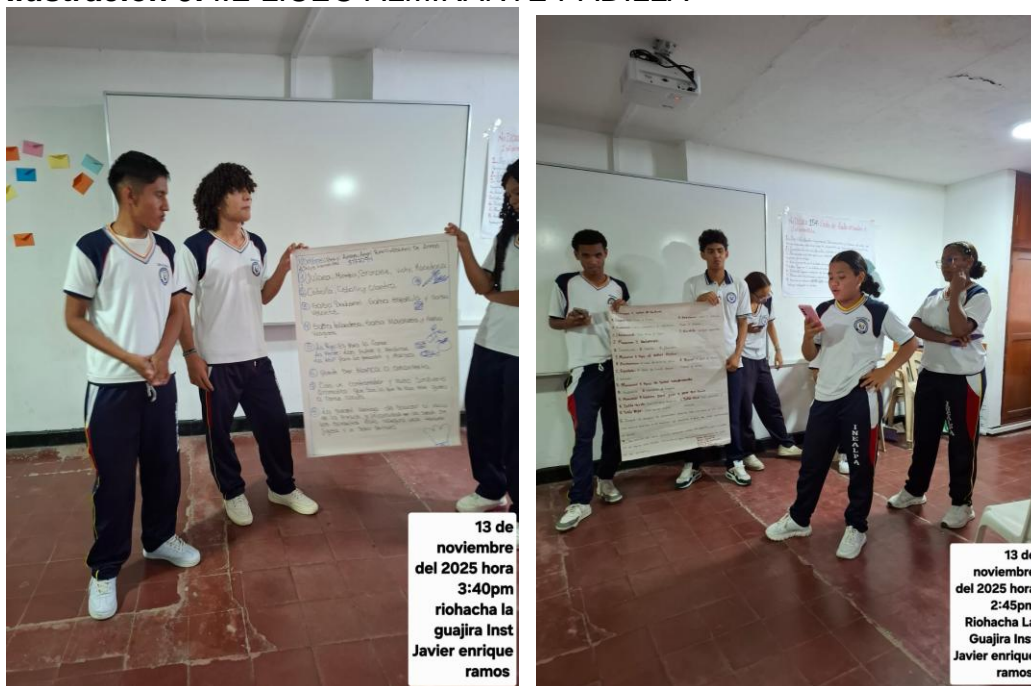


NOTA: ficha 3176584 competencia Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente
fuente: PROPIA



www.sena.edu.co

Ilustración 9. I.E LICEO ALMIRANTE PADILLA



NOTA: ficha 3177094 competencia Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente
fuente: PROPIA

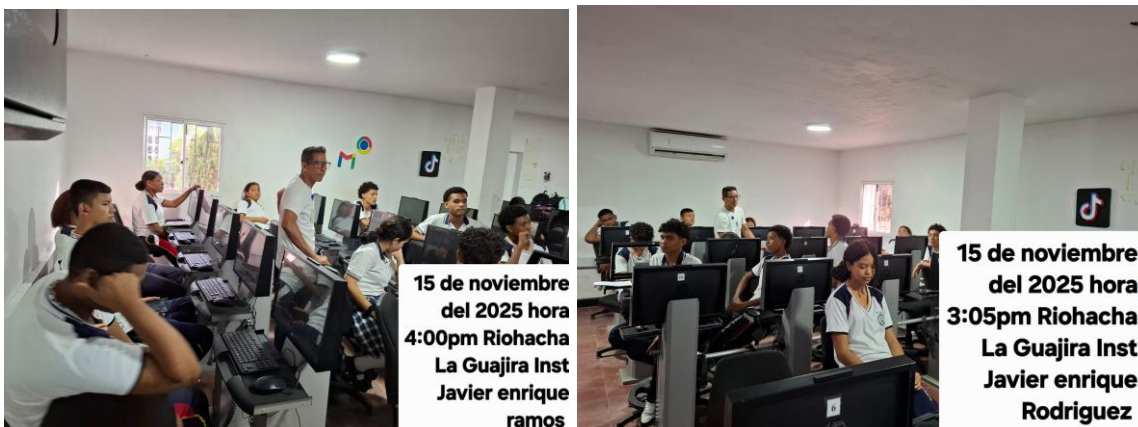
Ilustración 10. I.E IPC



NOTA: ficha 3176584 competencia Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente
fuente: PROPIA



Ilustración 11. I.E LICEO ALMIRANTE PADILLA



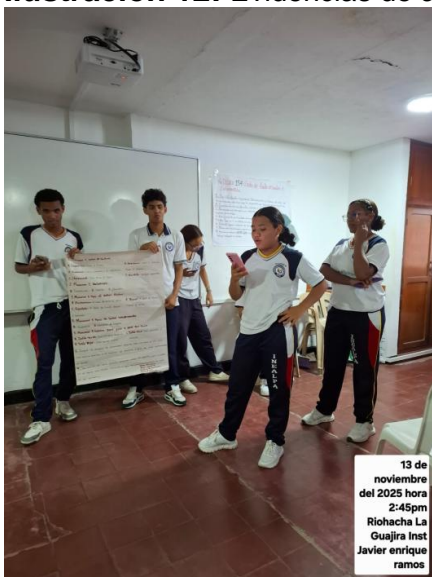
NOTA: ficha 3177094 competencia Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente
fuente: PROPIA

Obligación contractual 6: Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.

Gestión: Sustentación de los diferentes grupos sobre temas referentes a la competencia de Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.

Evidencia

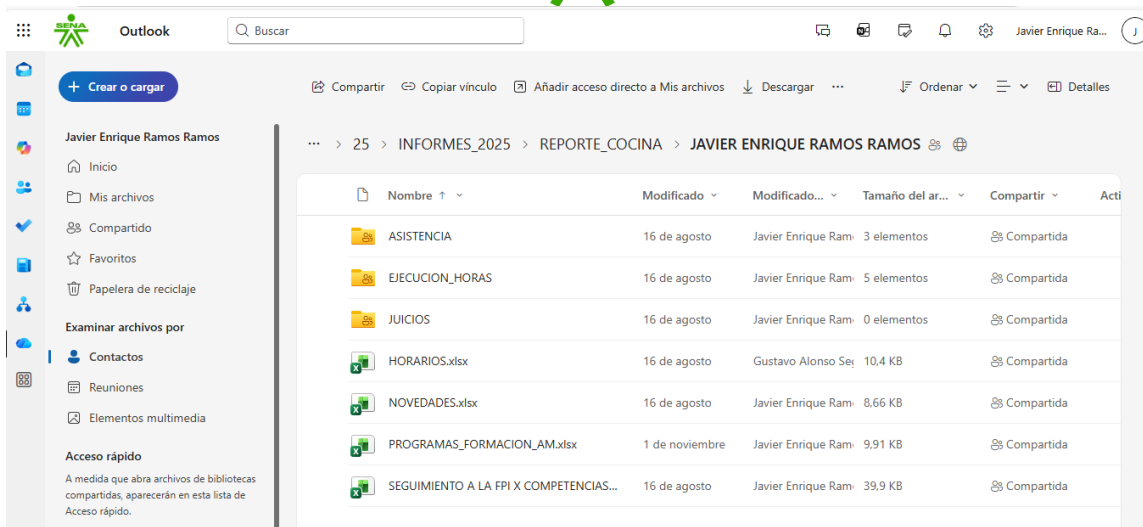
Ilustración 12: Evidencias de aprendizaje



NOTA : sustentación de temas de aprendizaje fuente: PROPIA



www.sena.edu.co

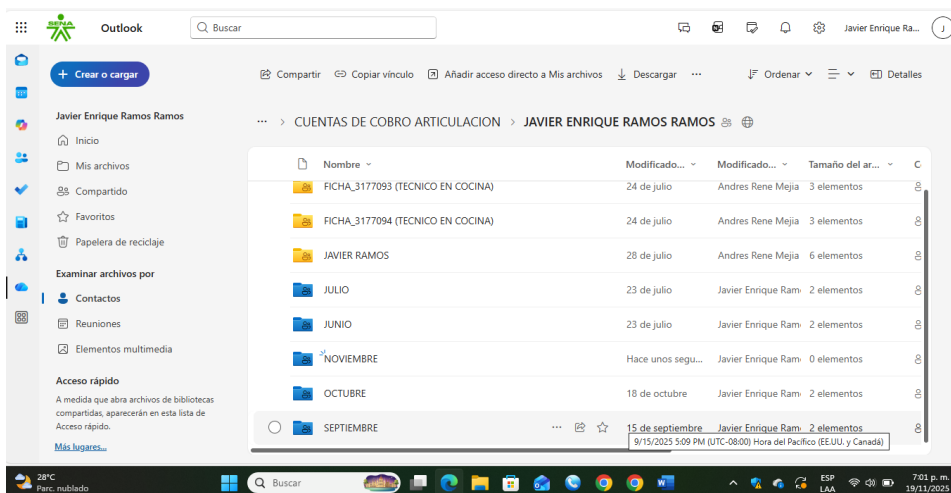


Nota: actualización de información de cada ficha **Fuente:** Propia

Obligación contractual 9: Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación de las fichas asignadas, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.

Gestión: Se realiza la entrega de informes de Ejecución de la Formación Profesional en las fechas establecidas.

Ilustración 14. Capture de pantalla carpetas de cuenta de cobro articulación 2025



NOTA: manual de articulación con la educación media **Fuente:** propia



www.sena.edu.co



Obligación contractual 10: Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico

Gestión:

Ilustración 15: Capture de pantallazo de la plataforma

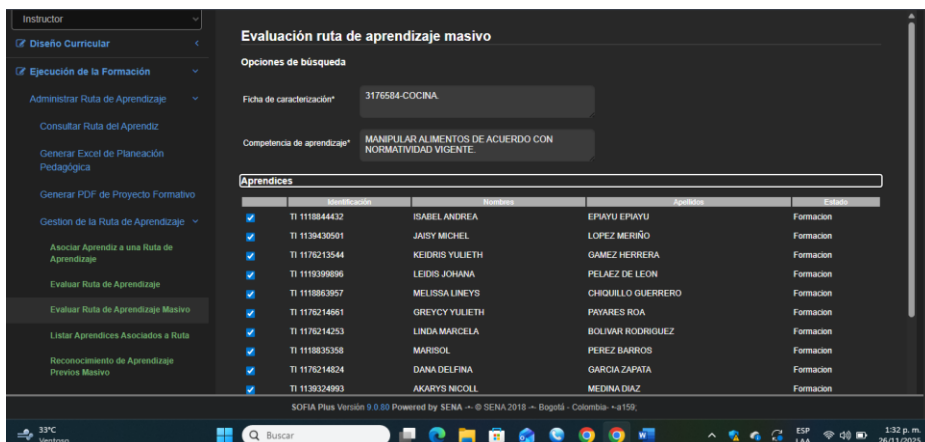
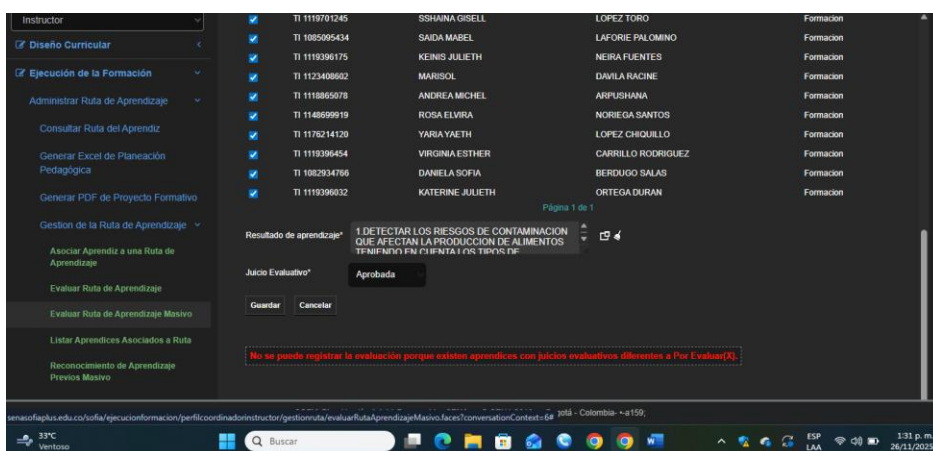


Ilustración 16: Capture de pantallazo de la plataforma



NOTA: manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente.

Obligación contractual 14: Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.

Gestión: Se manejaron los sitios Web oficiales, se utilizó correctamente los correos electrónicos y se revisaron periódicamente para contestar requerimientos.

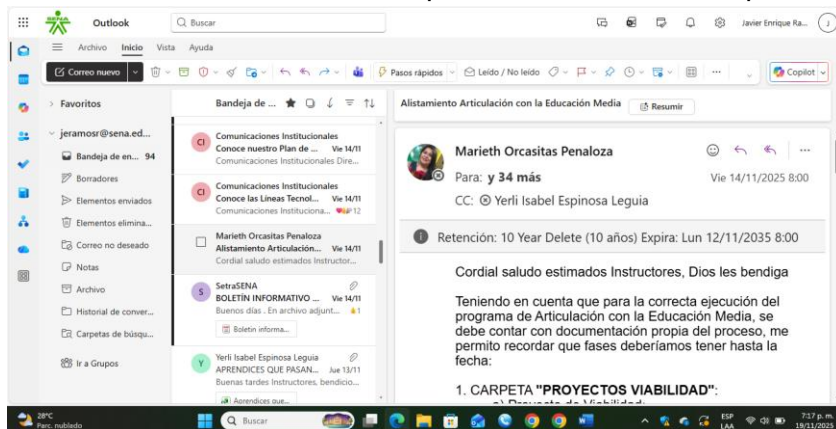


www.sena.edu.co



Evidencias:

Ilustración 17: correo enviado por la coordinadora, cumplimiento manual de articulación



NOTA: Capture del correo **FUENTE:** Propia

Obligación contractual 15: Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).

Gestión: se realizaron prácticas de manipulación de alimento en cocina, donde los estudiantes tuvieron la oportunidad de ejercer la teoría.

Ilustración 18. I.E LICEO ALMIRANTE PADILLA



www.sena.edu.co



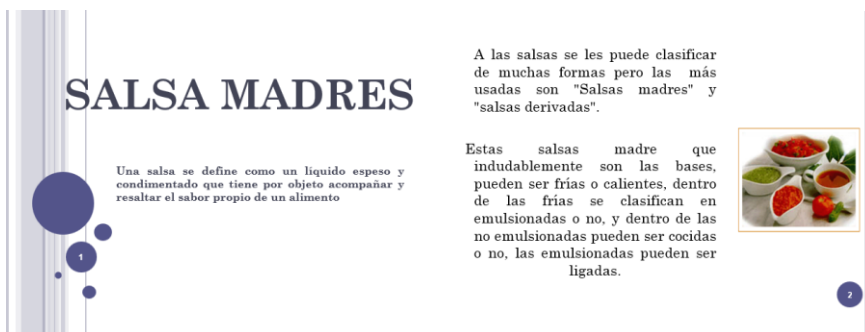
NOTA: ficha 3177094 competencia Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente
fuente: PROPIA

Obligación contractual 16: Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.

Gestión: Se planeo las actividades para la ejecución de la formación teniendo en cuenta la planeación pedagógica y guía de aprendizaje, para la ejecución de las competencias a desarrollar.

Evidencias

Ilustración 19. carpeta de material de trabajo para las diferentes fichas para su desarrollo



- o Existe una gran variedad de salsas pero casi todas ellas tienen una base a la cual se adicionan diversos elementos que le dan a cada una su sabor característico:



NOTA: Capture de los diferentes materiales de formación **FUENTE:** Propia

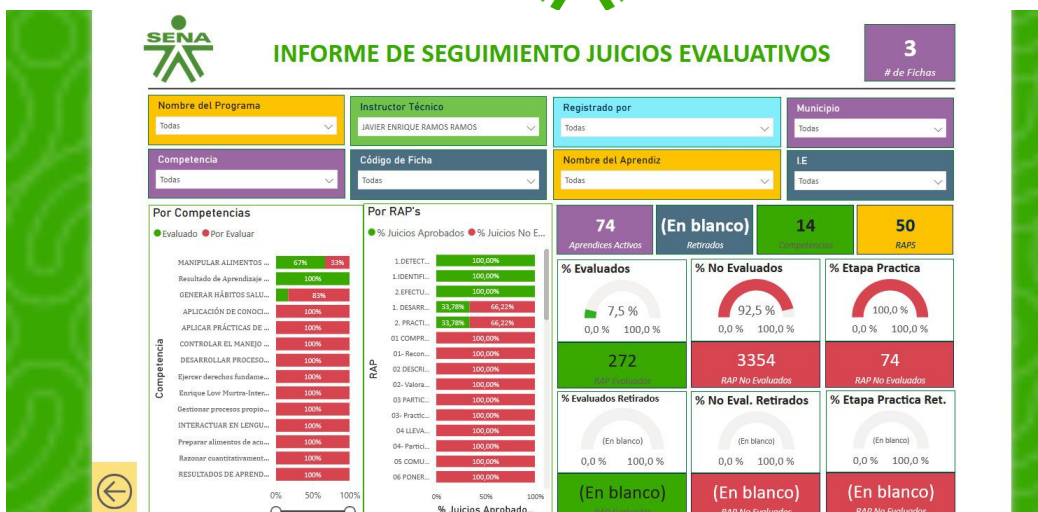
Obligación contractual 19: Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.

Gestión: Se hace entrega del reporte mensual de horas a cumplir de cada ficha durante el mes, donde se reflejará las competencias a ejecutar



@SENACOMUNICA

www.sena.edu.co



Obligación contractual 22: Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.

Gestión: Se hace entrega del reporte mensual de horas a cumplir de cada ficha durante el mes, donde se reflejará las competencias a ejecutar.

Ilustración 22: Reporte Sofia plus

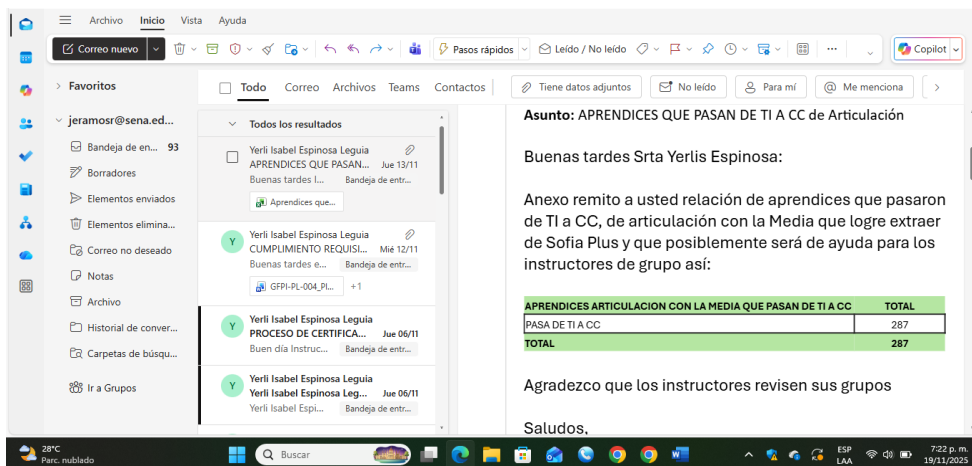
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :		48,00		
TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:		112,00		
EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's				
FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

Obligación contractual 26: Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.

Gestión: Se envió correo a la líder Yerli para notificar el cambio de tipo de documentación de ellos aprendices.



Ilustración 23: Capture del correo enviado



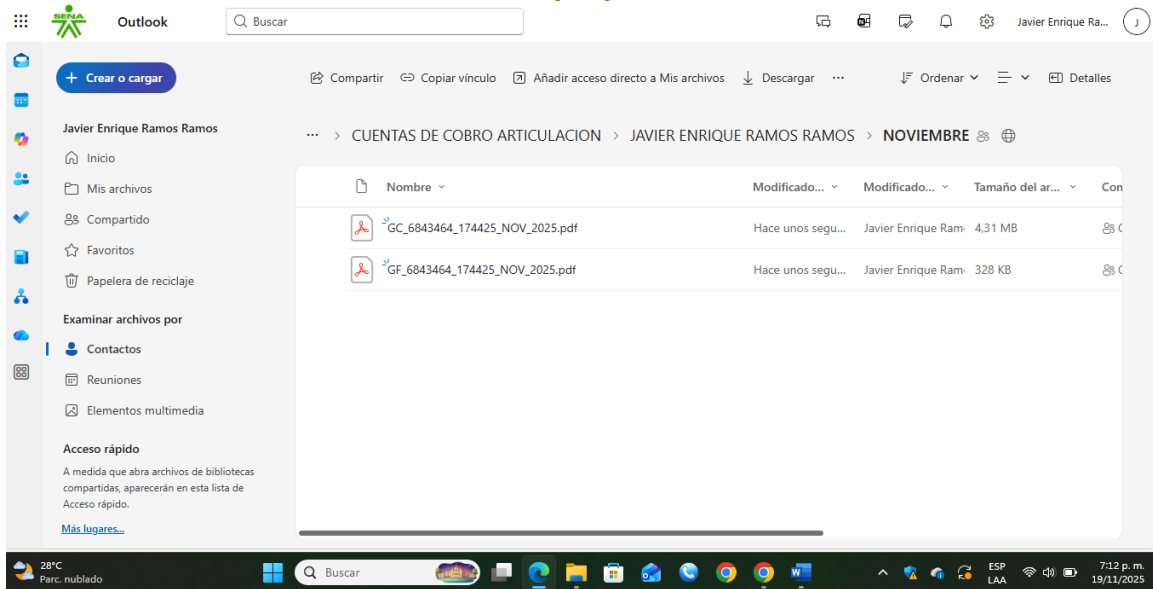
Obligación contractual 27: Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.

Gestión: Se realizó la entrega de documentos requeridos para los trámites administrativos del mes en vigencia.

Ilustración 24: Cuenta de cobro mes de noviembre



www.sena.edu.co



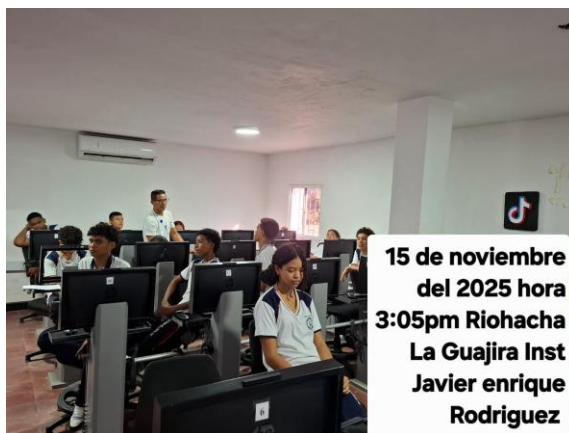
Nota: pantallazo de los informes del mes de noviembre **Fuente:** Propia

Obligación contractual 30: El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.

Gestión: Se cumplió con normas y protocolos de bioseguridad para la ejecución de las actividades del contrato.

Evidencias:

Ilustración 25. I.E LICEO



NOTA: se guardó la distancia en formación **FUENTE:** propia



www.sena.edu.co

GOR-F-012 V03



CONCLUSIONES

Durante los encuentros de formación realizados durante el mes podemos concluir que los aprendices tienen gran interés por aprender y sobre todo se motivan al realizar prácticas en cocina de toda la información suministrada anteriormente, encontramos que los jóvenes son muy participativos y se sienten motivados pensando futuro.

Se firma el presente informe con corte a los 21 días del mes de noviembre del 2025

Atentamente,

JAVIER ENRIQUE RAMO RAMOS
Contratista
C.C. No. 6843464 de Tierralta – Córdoba



@SENAcomunica

www.sena.edu.co