**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, mayo de 2021.

Señor
**BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2218840
Coordinador Académico

Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.

Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes MAYO del año 2021.

**Referencia:** No ( CO1.PCCNTR.2218840 ) del 04 de febrero (2021)

DILSON PACHECO GARCÉS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85465492 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro acuícola y agroindustrial de gaira C.A.A.G, 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 DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($19.500.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de Febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.250.000); b) Cuatro pagos iguales por los meses de Marzo a Junio de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno; c) Un último pago en el mes de Julio de 2021 por valor de SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($650.000).

**Plazo:** Será hasta el (05) de (julio ) de 2021.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación profesional integral en el marco del programa de Titulada y Complementaria Presencial y/o virtual del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de AGROINDUSTRIA |

**CLÁUSULA** (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación. | Impartir formación en el Programa Titulada.<br><br>**-Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos.**<br><br>Código de Ficha.<br><br>2143740.<br><br>**Competencia desarrollada:** Gestionar los procesos de producción según las necesidades del cliente y exigencias de la empresa.<br><br>**Resultado de aprendizaje:**<br><br>Realizar las actividades de planeación de los recursos requeridos del área de producción, teniendo en cuenta la demanda del mercado y políticas establecidas por la empresa.<br><br>**Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos.**<br><br>Código de Ficha.<br><br>1963362.<br><br>**Competencia desarrollada:** Gestionar los procesos de producción según las necesidades del cliente y exigencias de la empresa.<br><br>**Resultado de aprendizaje:**<br><br>Realizar las actividades de planeación de los recursos | Lista de asistencia.<br><br>Lista de asistencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | requeridos del área de producción, teniendo en cuenta la demanda del mercado y políticas establecidas por la empresa.<br><br>**-Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos.**<br><br>Código de Ficha.<br><br>2068722.<br><br>**Competencia desarrollada:** controlar la formulación para el producto, según especificaciones del cliente y volúmenes de producción.<br><br>**Resultado de aprendizaje:**<br><br>Manejar las materias primas, materiales e insumos, aplicando técnicas que garanticen la conservación de los insumos.<br><br>**-Tecnólogo en Procesos Biotecnológicos Aplicados a la Industria.**<br><br>Código de Ficha.<br><br>2066928.<br><br>**Competencia desarrollada:** Supervisar proceso de fermentación de acuerdo con requerimientos técnicos establecidos.<br><br>**Resultado de aprendizaje:** | Lista de asistencia.<br><br>Lista de asistencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Controlar las variables del proceso de fermentación de acuerdo con los resultados esperados.<br><br>**-Tecnólogo en Procesos Biotecnológicos Aplicados a la Industria.**<br><br>Código de Ficha.<br><br>2183679.<br><br>**Competencia desarrollada:** Supervisar proceso de fermentación de acuerdo con requerimientos técnicos establecidos.<br><br>**Resultado de aprendizaje:**<br><br>Controlar las variables del proceso de fermentación de acuerdo con los resultados esperados.<br><br>**-Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos.**<br><br>Código de Ficha.<br><br>2183282.<br><br>**Competencia desarrollada:** controlar la formulación para el producto, según especificaciones del cliente y volúmenes de producción.<br><br>**Resultado de aprendizaje:**<br><br>Operar los equipos y herramientas en el procesamiento de alimentos. | Lista de asistencia<br><br>Lista de asistencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **-Tecnólogo en Producción Ganadera.**<br><br>Código de Ficha.<br><br>2024845.<br><br>**Competencia desarrollada:** producir derivados lácteos según solicitud del cliente y legislación vigente.<br><br>**Resultado de aprendizaje:** Realizar procesos de higienización y transformación de la leche de acuerdo con la técnica y el producto a elaborar. | Lista de asistencia. |
| 2 | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formacion, planeación pedagógica y los recuros didácticos qe incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). | Formulación de proyectos formativos.<br><br>Planeación pedagógica. | Código de proyectos: 337895, 1739112, 1510482, 2045018 ,1973812 y 235366<br><br>Guías de aprendizaje. |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Técnicas activas. | Prueba diagnostica.<br>Talleres.<br>Mapa mental.<br>Estudio de caso y otras. |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | No fue requerido este mes. | No fue requerido este mes. |
| 5 | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado. | No fue requerido este mes | No fue requerido este mes |
| 6 | Llevar control de las inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo insitucional las inasistencias y reportes a la coordinación academica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. | Registrar las inasistencias en el aplicativo Sofia Plus. | Pantallazo de inasistencias. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. | Asociar y crear ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus. | Pantallazo del aplicativo. |
| 8 | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos instiucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje | Evaluación de resultados o juicios evaluativos de las competencias correspondiente a las formaciones. | Pantallazo de los juicios evaluativos del aplicativo. |
| 9 | 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. | Manejo de la plataforma territorium para actividades, anuncios, material de apoyo meet, zoom y otros. | Plataforma territorium, meet y zoom. |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA. | Proyecto Sennova desarrollado en alianza con empresa. | Diversificación de la oferta de valor del mango para la generación de productos nutraceúticos a partir de la pulpa y la cáscara. |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | No fue requerido este mes. | No fue requerido este mes. |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | No fue requerido este mes. | No fue requerido este mes. |
| 13 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. | Reporte de los eventos registrados de las competencias y resultados desarrolladas con las formaciones. | Formato de registro de eventos. |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor | Registro de las evidencias realizadas en el proceso de formación. | Carpeta del portafolio medio magnético. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | | |
| 15 | Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su caego o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Buen manejo de los recursos, equipos y material de formación. | Formatos de entrada y salidas. |
| 16 | Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | No fue requerido este mes. | No fue requerido este mes. |
| 17 | Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución | No fue requerido este mes. | No fue requerido este mes. |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son:<br>Worldskills, Senasoft, Bootcamp, entre otras. | Aplicación de la estrategia Bootcamp con los aprendices. | Formaciones y Lista de asistencia. |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | Participación activa en la divulgación de las ofertaas programadas. | Presencial, Redes sociales, e-mail y otros. |
| 20 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida. | No fue requerido este mes. | No fue requerido este mes. |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Puntualidad en los informes requeridos de los procesos de formación. | Entrega de informes en físico y medio magnético. |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica. | Solicitud de materiales y elementos de formación | Formatos. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | Estrategias tecnicopedagogica. | Planta de procesamiento. |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | Buenos acceso de los ambientes laborales. | Buena iluminación, sillas y mesas ergonomicas y otros. |
| 25 | Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. | No fue requerido este mes. | No fue requerido este mes. |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato | Participar en las reuniones y Registrar las actividades ejecutadas de las formaciones. | Formatos contractual. |
| 27 | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha. | Competencia laboral orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. | Certificado. |

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 | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 4388342925 , expedido por aportes en líneas Coomeva correspondiente al mes de abril del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en ( ) folios.
Cordialmente,

**Firma**
**DILSON PACHECO GARCÉS**
**Contratista**
**C.C. 85465492**

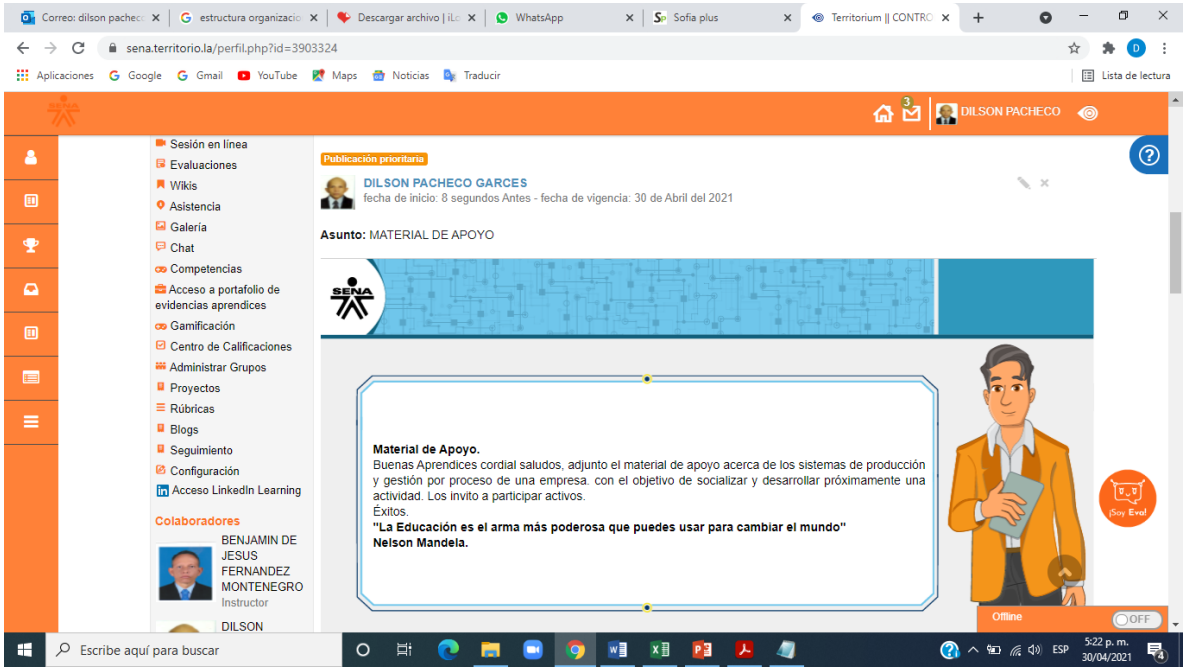
Recibí a satisfacción:

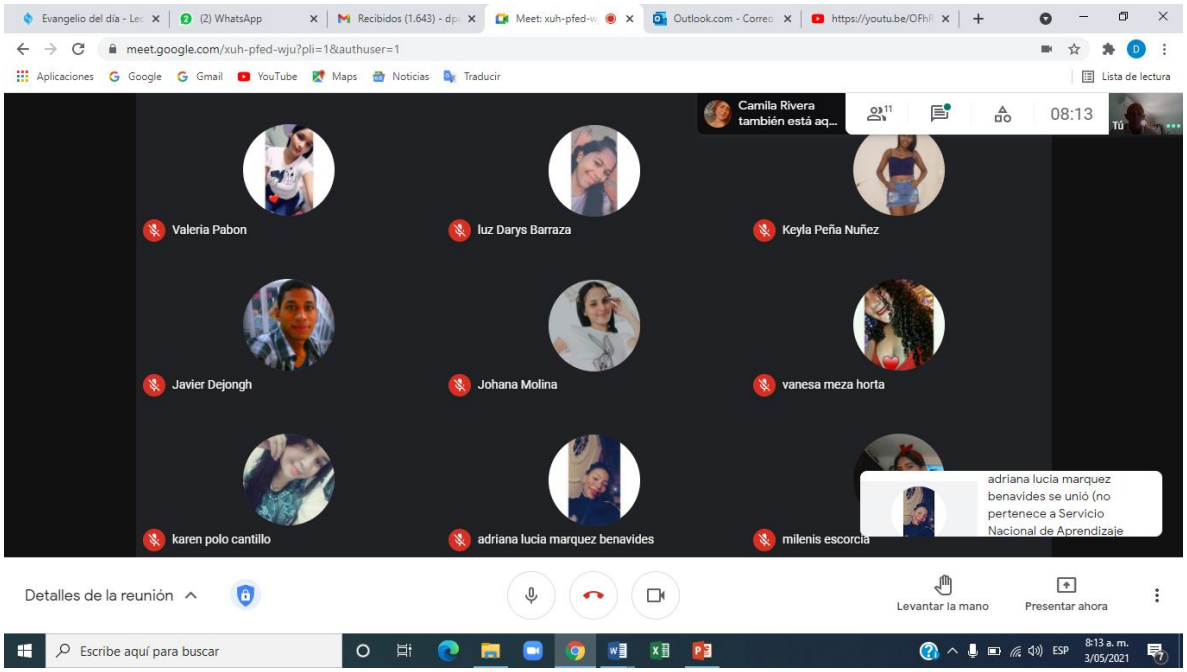
**Firma**
**BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2218840 de 2021**
**Coordinador Acádemico.**
**C.C 7.601. 815**

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE LAS FORMACIONES MES DE MAY0 2021.**

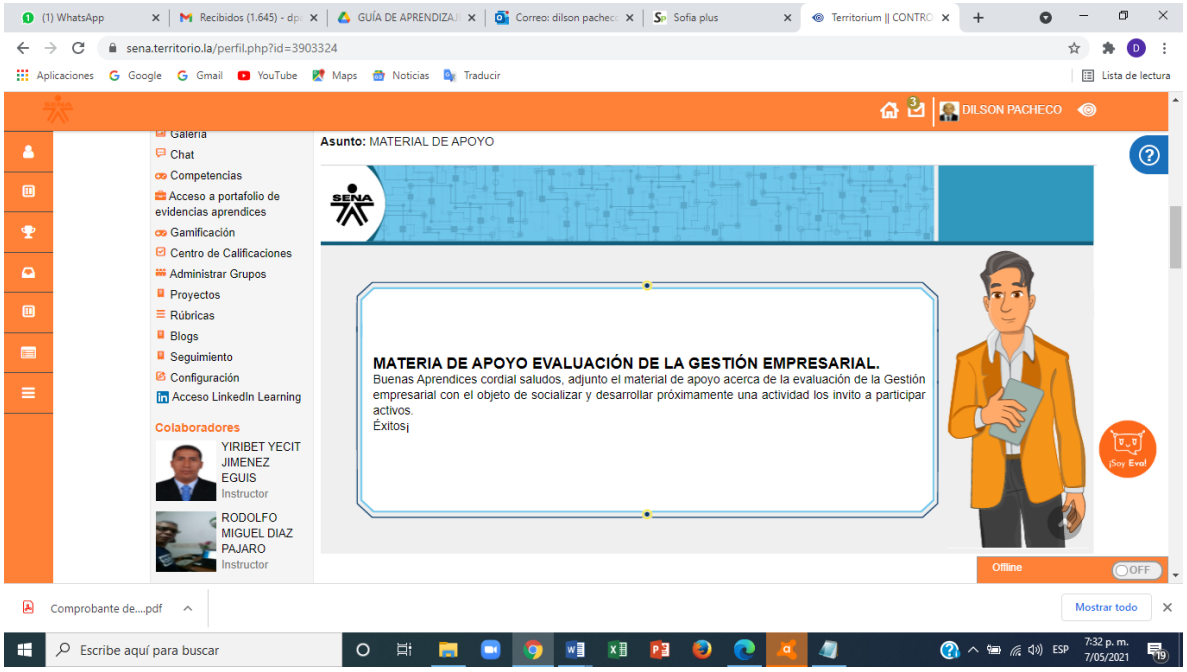
## 1-TECNOLOGO EN CONTROLDE LA CALIDAD DE ALIMENTOS CÓDIGO DE FICHA 2143740.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS. Socialización acerca de sistemas de producción y gestión por proceso de una empresa.



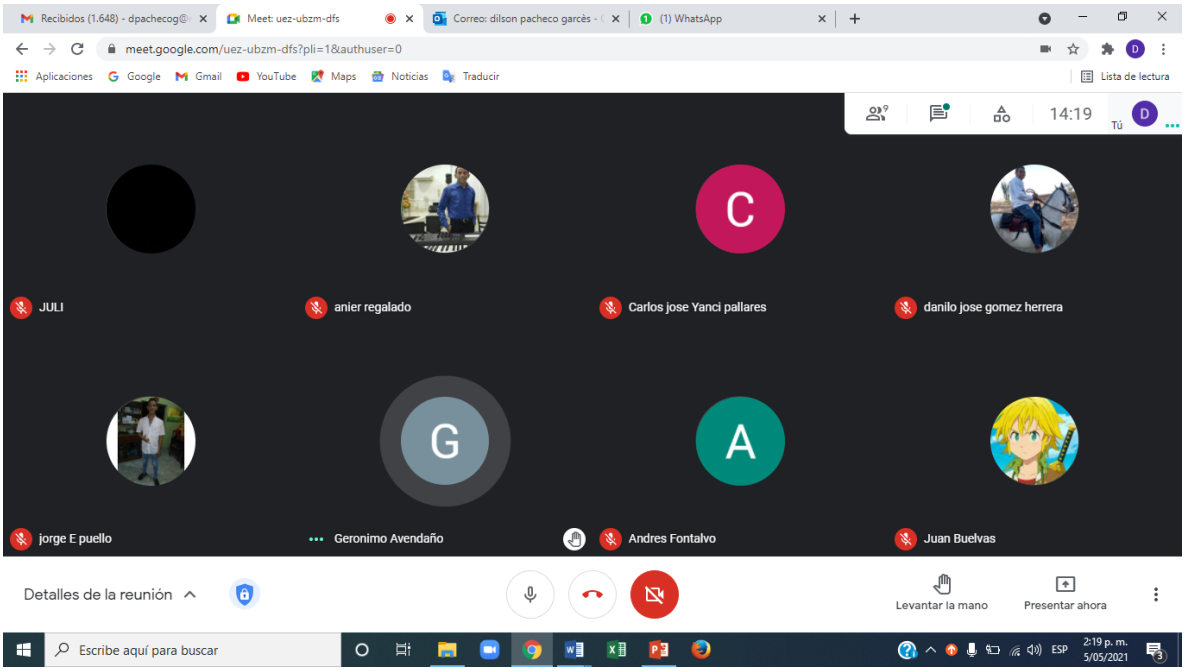



ACTIVIDADES DESARROLLADAS.  Socialización acerca de evaluación de la gestión empresarial.

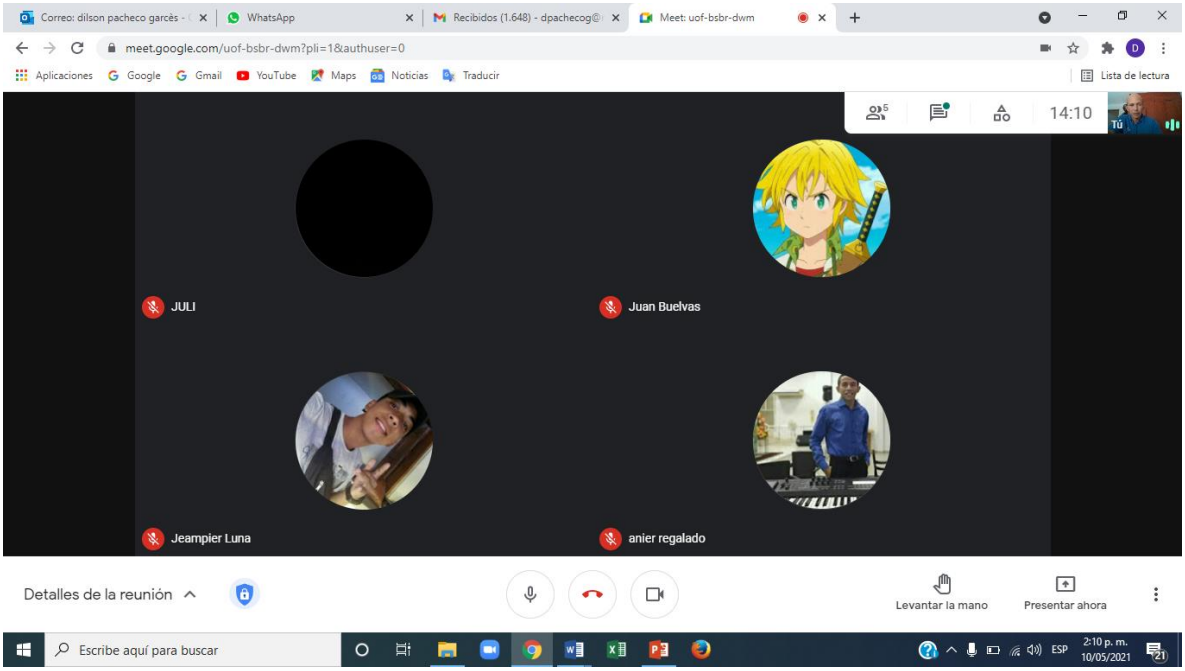



## 2- TECNÓLOGO EN PROUCCIÓN GANADERA CÓIGO DE FICHA 2024845.

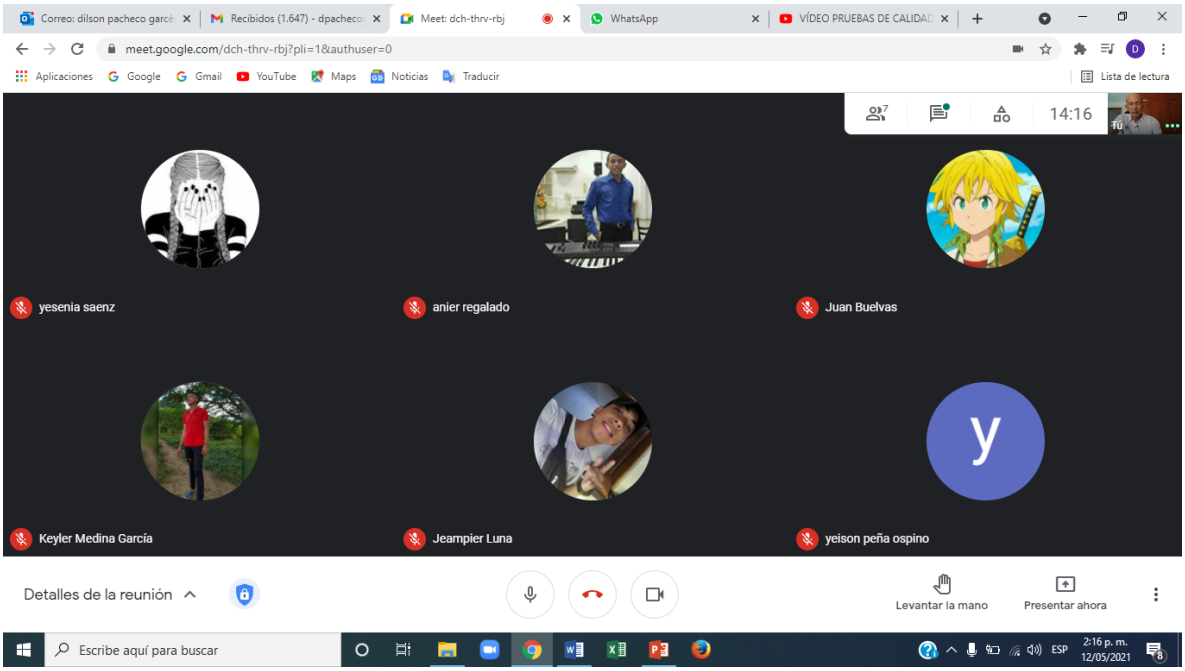
ACTIVIDADES DESARROLLADAS. Socialización acerca de los procesos productivos Lácteos elaboración de Yogurt y Arequipe.



ACTIVIDADES DESARROLLADAS. Socialización acerca de los procesos productivos Lácteos Elaboración de yogurt y arequipe.

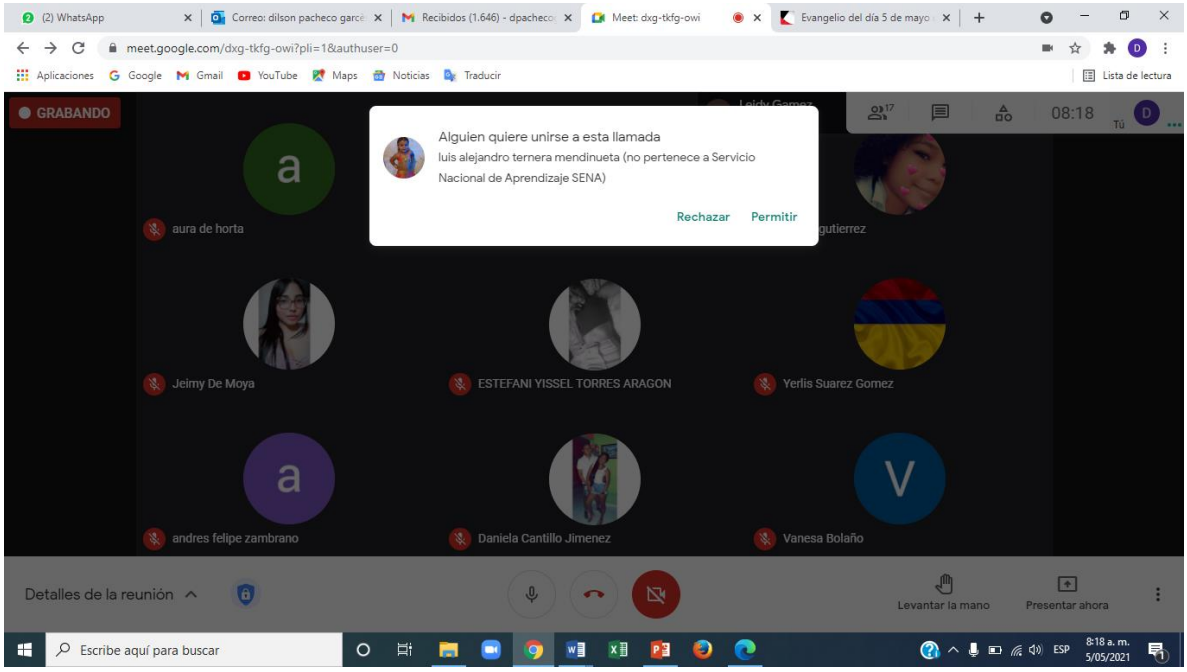



ACTIVIDADES DESARROLLADAS. Socialización acerca de los procesos productivos Lácteos.

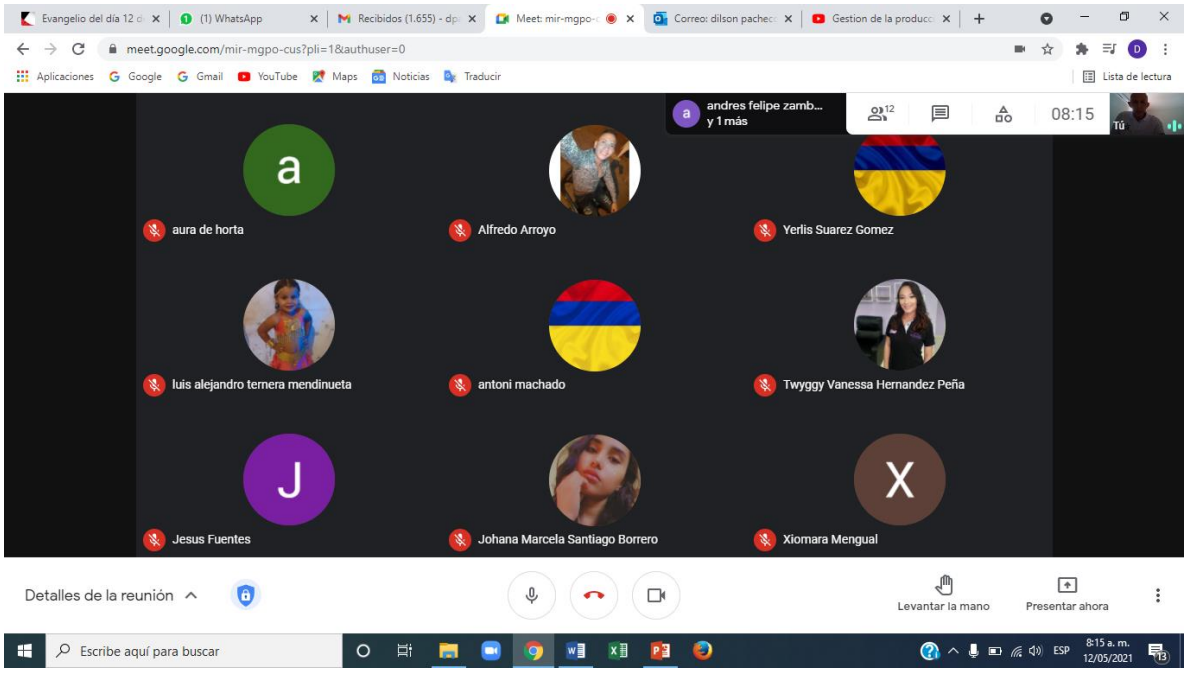


**3-TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD CÓDIGO DE FICHA 1963362.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS. Socialización acerca de producción por pedidos.

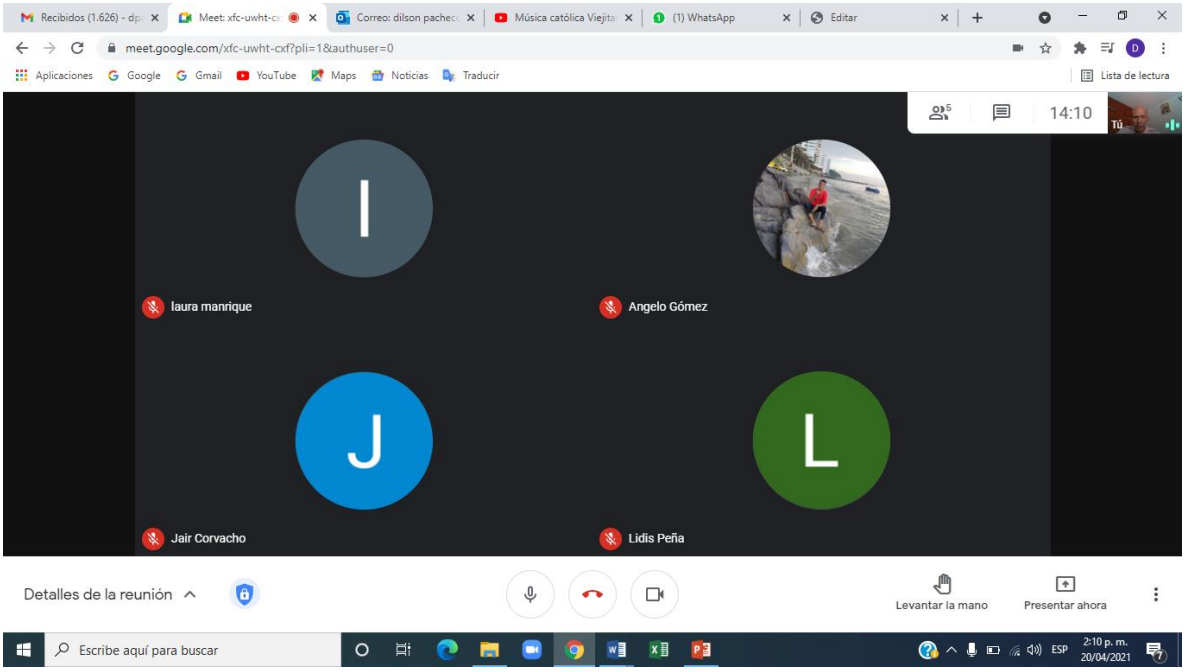



ACTIVIDADES DESARROLLADAS. Socialización acerca de la Gestión de procesos empresarial.

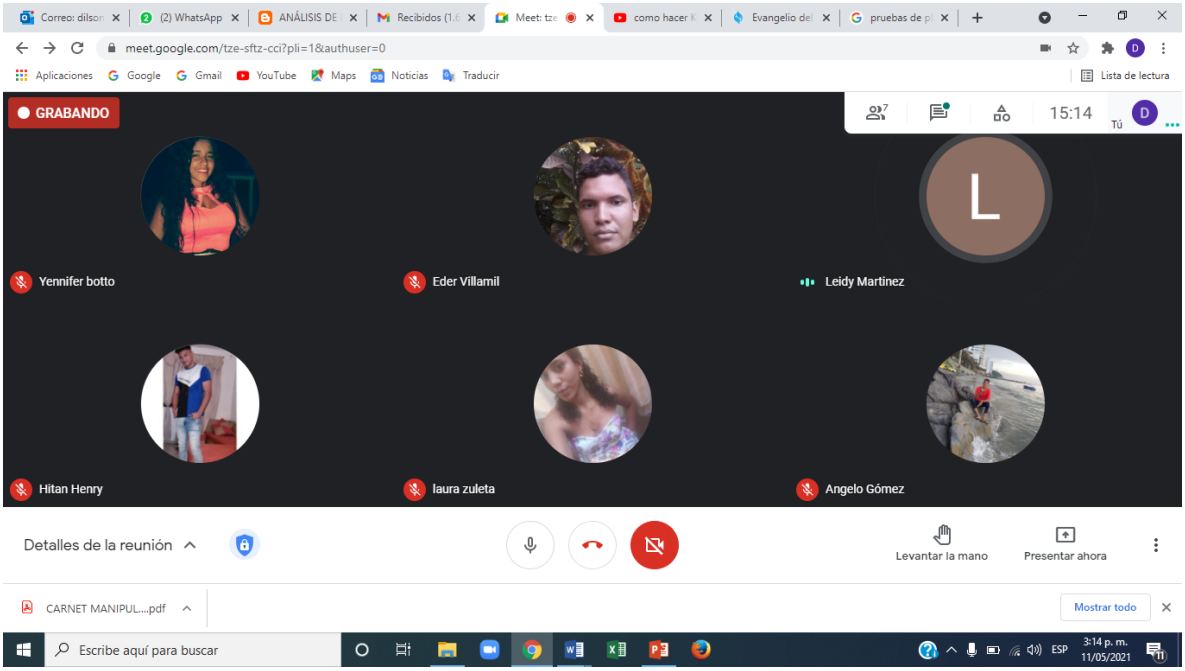


**4- TECNÓLOGO EN PROCESOS BIOTECNOLÓGICOS APLICADOS A LA INDUSTRIA CÓDIGO DE FICHA 2183679.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS. Socialización de procesos productivos Lácteos elaboración de Kumis.

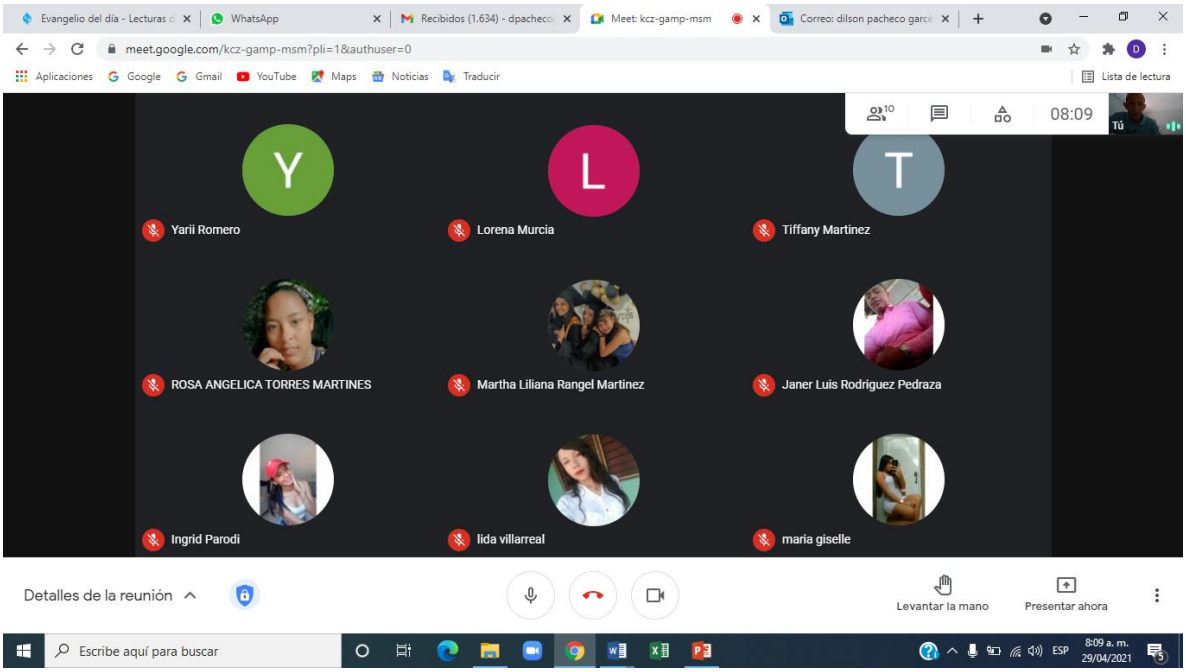



ACTIVIDADES DESARROLLADAS. Socialización de procesos productivos Lácteos fermentados.

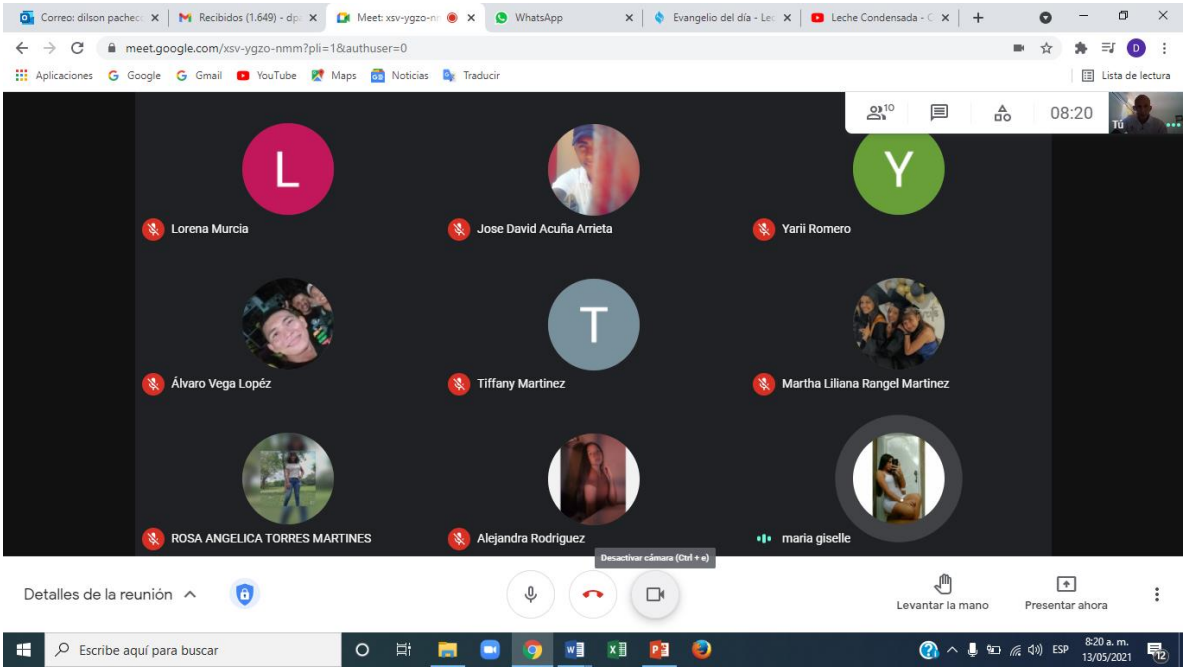


**5- TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS CÓDIGO DE FICHA 2068722.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS. Socialización sobre procesos productivos Lácteos Elaboración de Kumis.

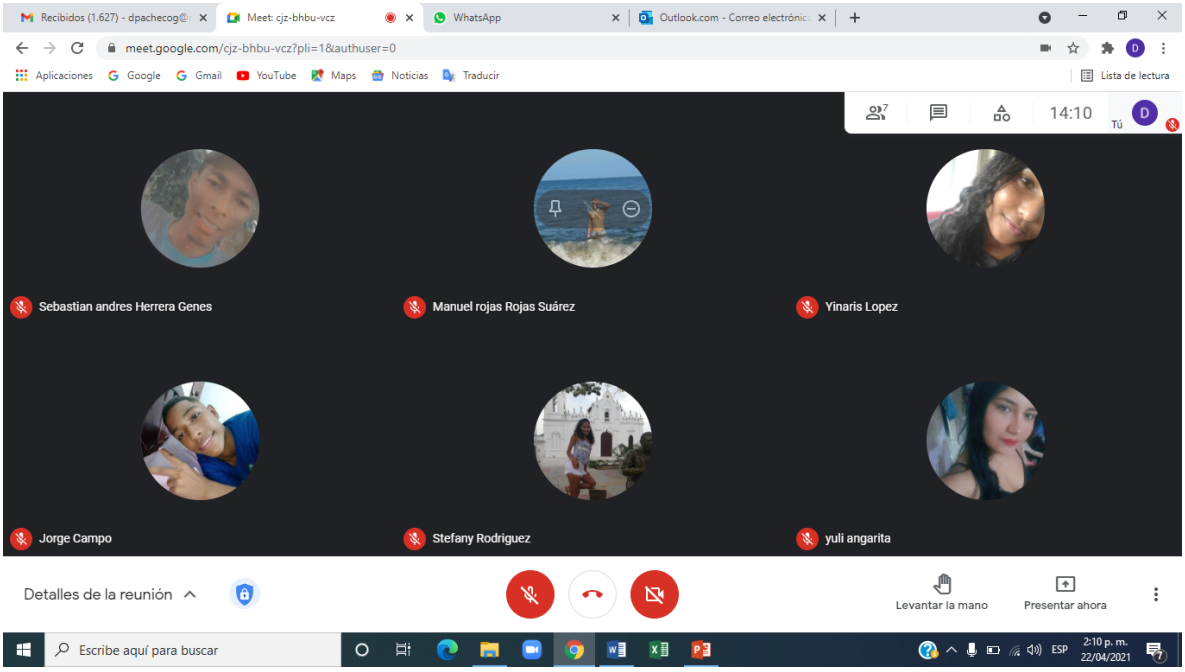



ACTIVIDADES DESARROLLADAS. Socialización procesos productivos lácteos elaboración de leche condensada y quesos.



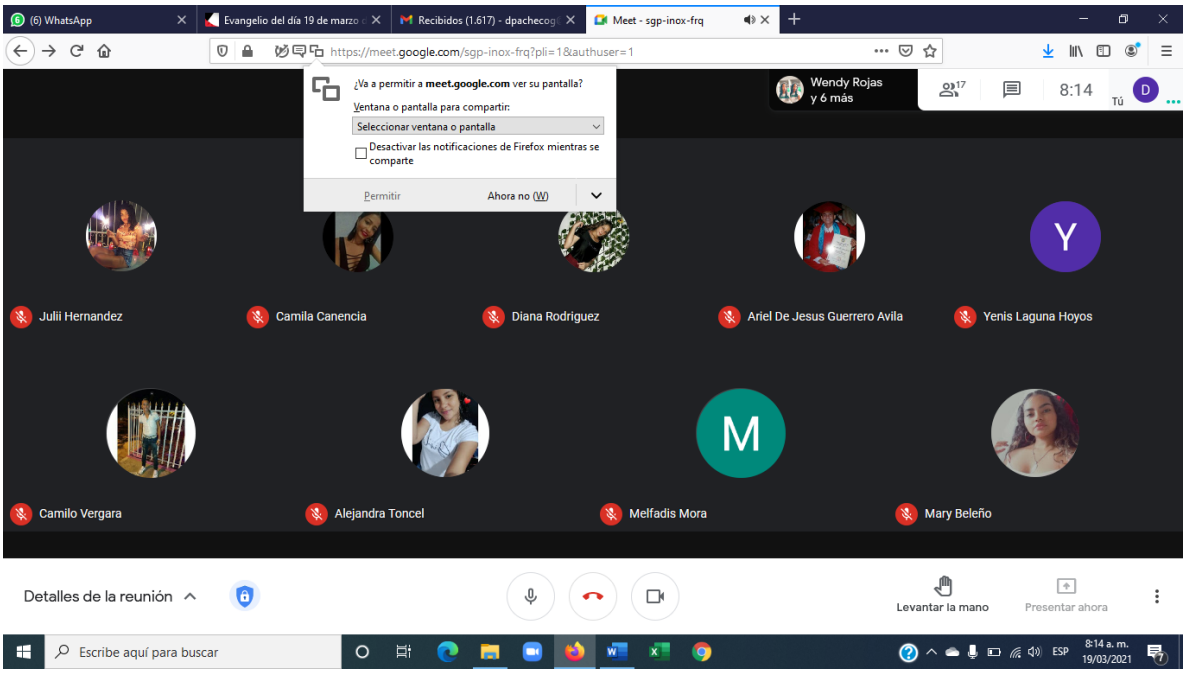
**6- TECNÓLOGO EN PROCESOS BIOTECNOLÓGICOS APLICADOS A LA INDUSTIA CÓDIGO DE FICHA: 2066928.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS. Socialización acerca de los Procesos Productivos Lácteos Elaboración de Kumis.




**7- TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS CÓDIGO DE FICHA 2183282.**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS. Socialización acerca de los métodos de conservación de la Leche.




ACTIVIDADES DESARROLLADAS. Socialización acerca de las Pruebas de Calidad de la Leche.

