PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Octubre de 2021.

Señor
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2761557
Coordinador Académico

Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.

Santa Marta

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.2761557) del 17 de agosto (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 ONCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.700.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de Agosto de 2021 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.950.000); b) Dos pagos iguales por Los meses de Septiembre a Octubre 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 Noviembre de 2021 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.950.000).

Plazo: Será hasta el (15) de (noviembre) 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. **-Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos.** Código de Ficha. 2143740. **Competencia desarrollada:** Gestionar los procesos de producción según las necesidades del cliente y exigencias de la empresa. **Resultado de aprendizaje:** Confrontar las operaciones de producción de acuerdo con la capacidad instalada de la planta, teniendo en cuenta los estándares de producción y las variables de calidad. **-Tecnólogo en Producción Ganadera.** Código de Ficha. 2024845. **Competencia desarrollada:** producir derivados lácteos según solicitud del cliente y legislación vigente. **Resultado de aprendizaje:** Elaborar reporte de producción según criterios Técnicos y especificacionesdel producto.	Lista de asistencia. Lista de asistencia.

		Tecnólogo en Procesos Biotecnológicos Aplicados a la Industria. Código de Ficha. 2183679. **Competencia desarrollada:** Supervisar proceso de fermentación de acuerdo con requerimientos técnicos establecidos. **Resultado de aprendizaje:** Controlar las variables del proceso de fermentación de acuerdo con los resultados esperados. **-Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos.** Código de Ficha. 2143785. **Competencia desarrollada:** controlar la formulación para el producto, según especificaciones del cliente y volúmenes de producción. **Resultado de aprendizaje:** Operar los equipos y herramientas en el procesamiento de alimentos de acuerdo con las características del producto, basándose en los manuales de operación y funcionamiento, según necesidades del proceso y reportando su estado, teniendo en cuenta normas de salud ocupacional y seguridad industrial.	Lista de asistencia Lista de asistencia

		-Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos. Código de Ficha. 2068722. **Competencia desarrollada:** Gestionar los procesos de producción según las necesidades del cliente y exigencias de la empresa. **Resultado de aprendizaje:** Programar la producción de acuerdo con la capacidad de respuesta de la planta y protección del entorno y la sociedad, según parámetros establecidos por la empresa y normatividad vigente. **-Tecnólogo en Procesos Biotecnológicos Aplicados a la Industria.** Código de Ficha. 2066928. **Competencia desarrollada:** Supervisar proceso de fermentación de acuerdo con requerimientos técnicos establecidos. **Resultado de aprendizaje:** Controlar las variables del proceso de fermentación de acuerdo con los resultados esperados.	Lista de asistencia. Lista de asistencia.

		-Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos. Código de Ficha: 2183282. **Competencia desarrollada:** controlar la formulación para el producto, según especificaciones del cliente y volúmenes de producción. **Resultado de aprendizaje:** Elaborar productos agroindustriales frescos y procesados. **-Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos.** Código de Ficha: 2183282. **Competencia desarrollada:** Gestionar los procesos de producción según las necesidades del cliente y exigencias de la empresa. **Resultado de aprendizaje:** Programar la producción de acuerdo con la capacidad de respuesta de la planta y protección del entorno y la sociedad, según parámetros establecidos por la empresa y normatividad vigente. -**Elaboración de Conservas de Frutas y Hortalizas**. Código de Ficha: 2434002. **Competencia desarrollada:** Asistir Proceso de Producción de Alimentos Según Programa de Producción. **Resultado de aprendizaje:** Elaborar conservas de frutas y/u hortalizas, cumpliendo con los parámetros de calidad establecidos por la organización.	Lista de asistencia. Lista de asistencia. 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 formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Formulación de proyectos formativos. Planeación pedagógica.	Código de proyectos: 337895, 235366, 1739112, 2045018 y 1973812 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 diagnóstica. Talleres. Mapa mental. 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 institucional las inasistenciasy reportes a la coordinación académica 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 institucionales (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	Manejo de la plataforma territorium para actividades, anuncios, material de apoyo meet, zoom y otros.	Plataforma territorium, meet y zoom.

	cada una de las acciones que integran el Proceso formativo.		
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 según lo indica la guía para desarrollar Procesos formativos.	Registro de las evidencias realizadas en el proceso de formación.	Carpeta del portafolio medio magnético.
15	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo 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	No fue requerido este mes.	No fue requerido este mes.

	requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: 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 ofertas 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 técnico pedagógica.	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 técnico pedagógica.	Planta de procesamiento.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente Laboral.	Buen acceso de los ambientes laborales.	Buena iluminación, sillas y mesas ergonómicas y otros.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes 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 es

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 desarrolladasy 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 4414162518, expedido por aportes en líneas Coomeva correspondiente al mes de septiembre del año 2021.(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)
Evidencias en ( ) folios.
Cordialmente,

Firma
DILSON PACHECO GARCÉS
Contratista
C.C. 85.465.492

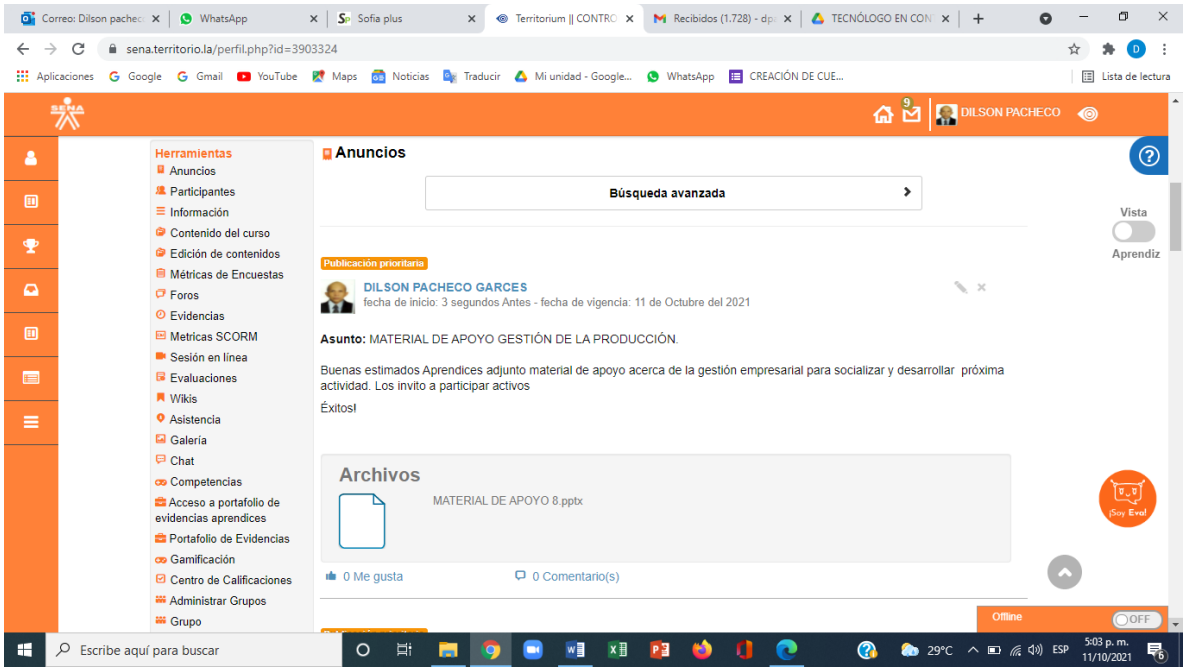
Recibí a satisfacción:

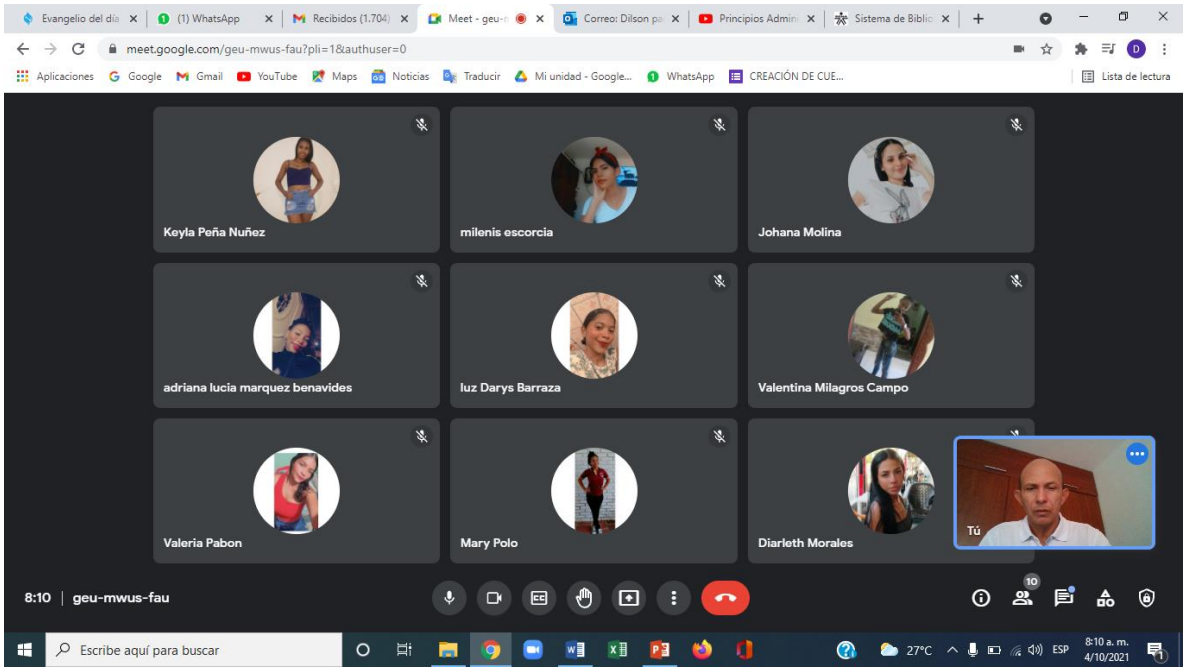
Firma
EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2761557 2021
Coordinador Académico.
C.C. 85.454.616

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DE LAS FORMACIONES MES DE OCTUBRE 2021.

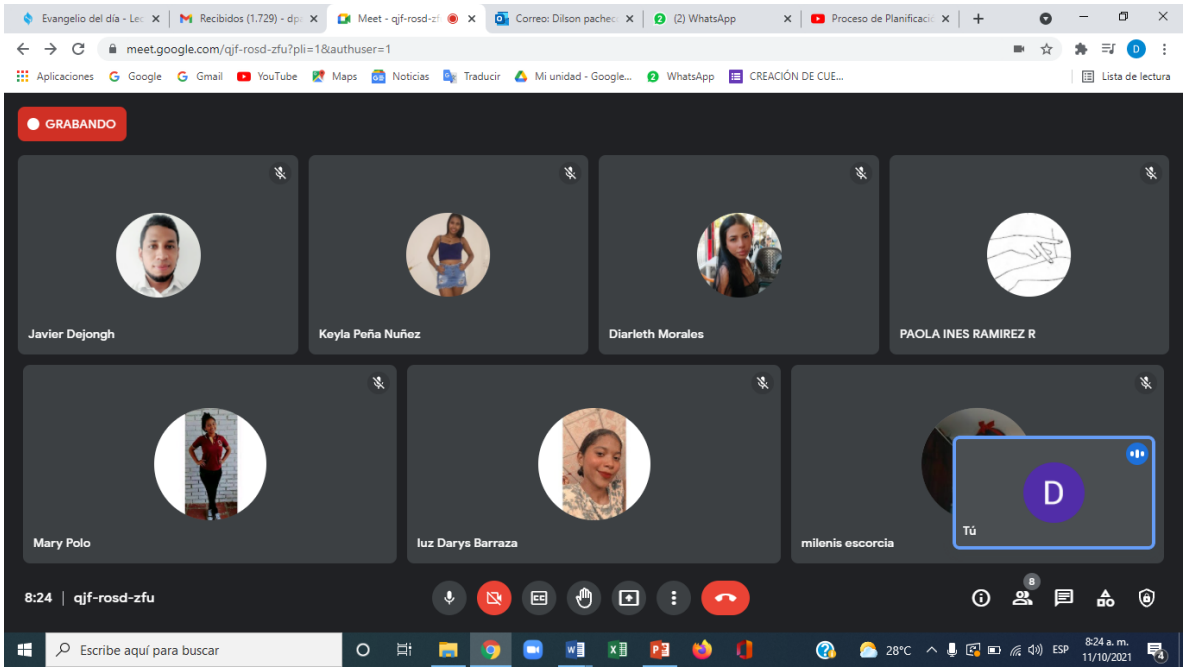
1-TECNOLOGO EN CONTROL DE CALIDAD CÓDIGO DE FICHS 2143740.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS. Socialización acerca de la Capacidad de Producción.



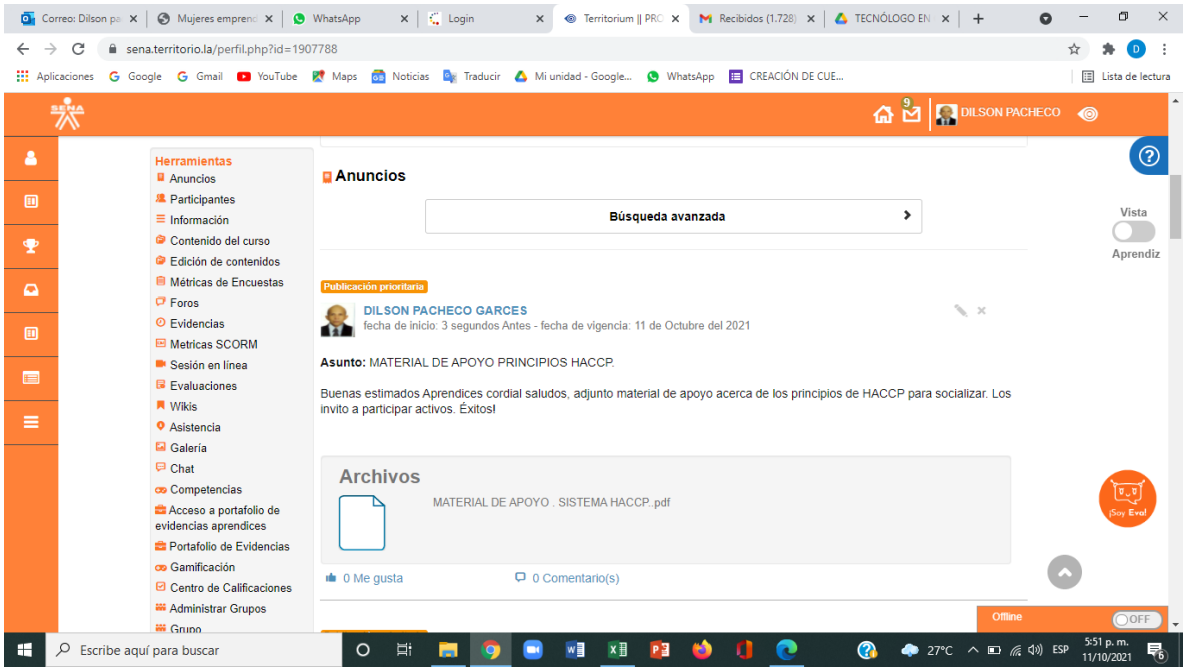


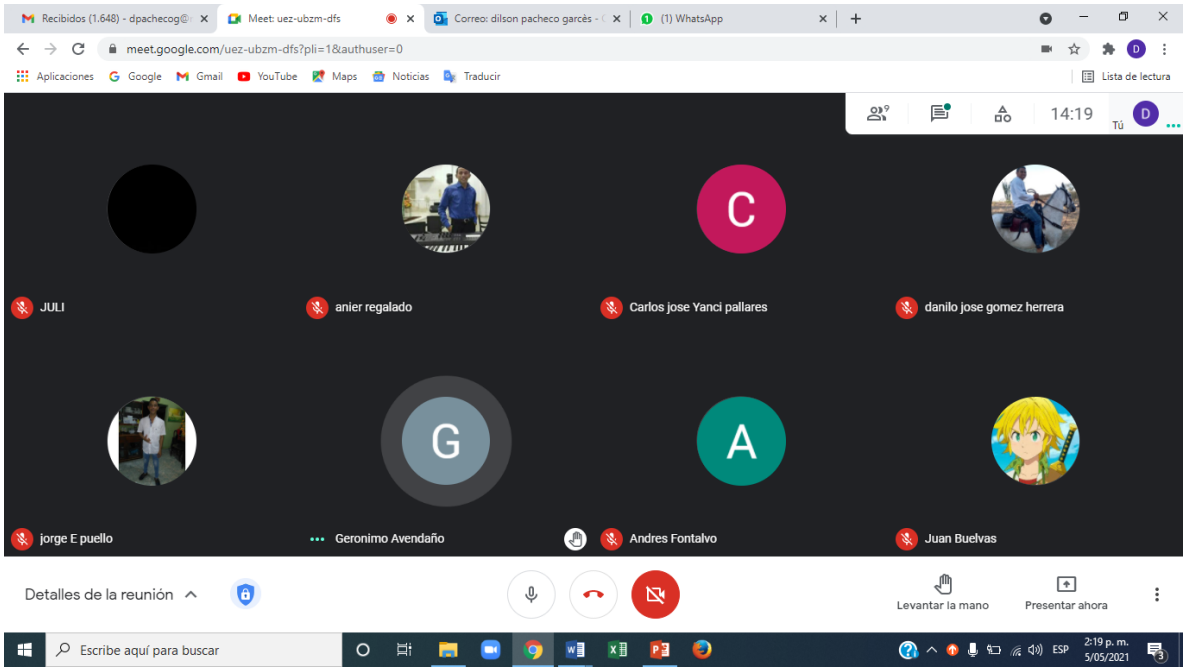
ACTIVIDADES DESARROLLADAS. Socialización acerca de Planificación del personal.



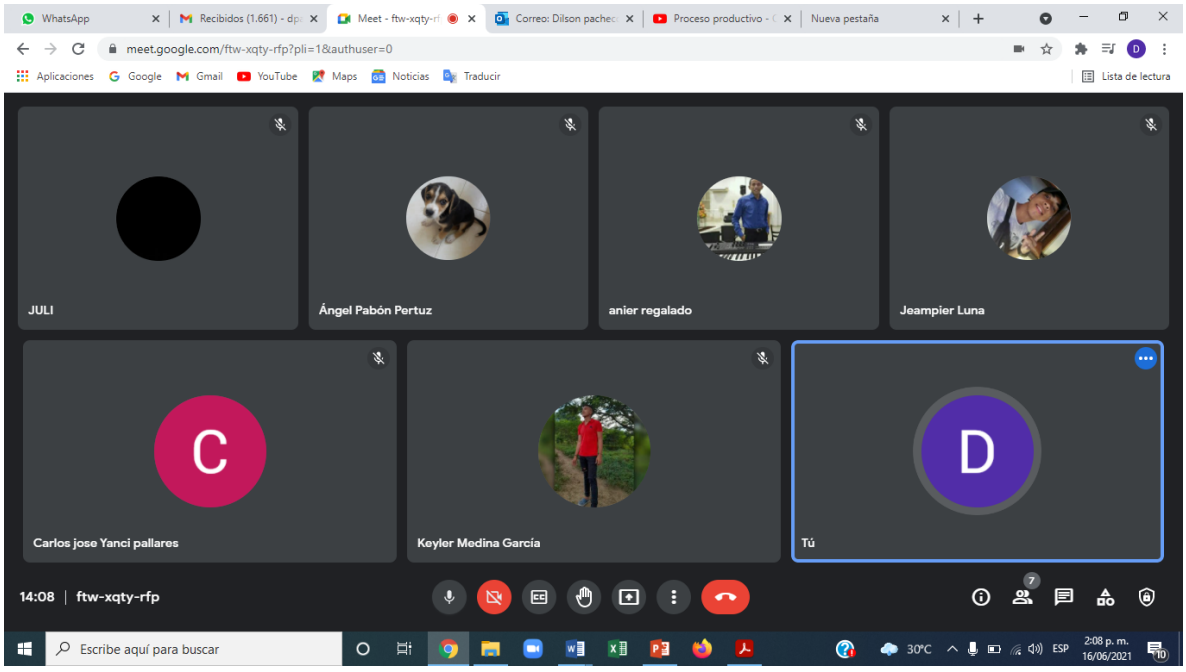
2-TECNÓLOGO EN PRODUCCIÓN GANADERA CÓDIGO DE FICHA. 2024845.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Socialización sobre fundamentos del sistema HACCP.



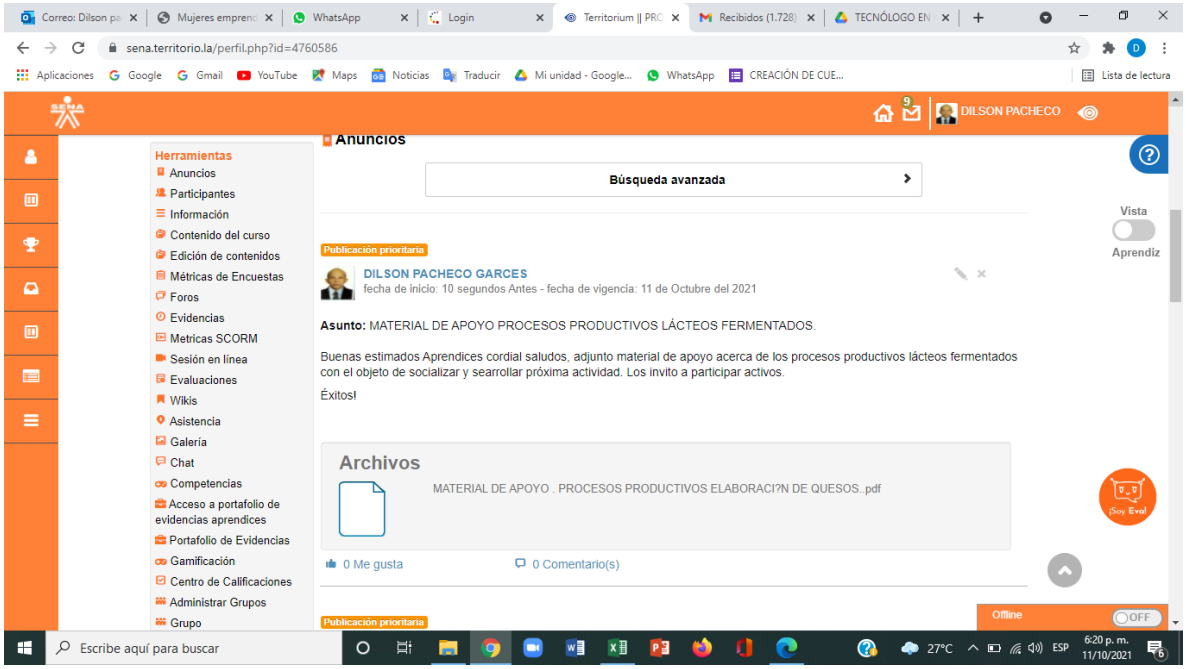


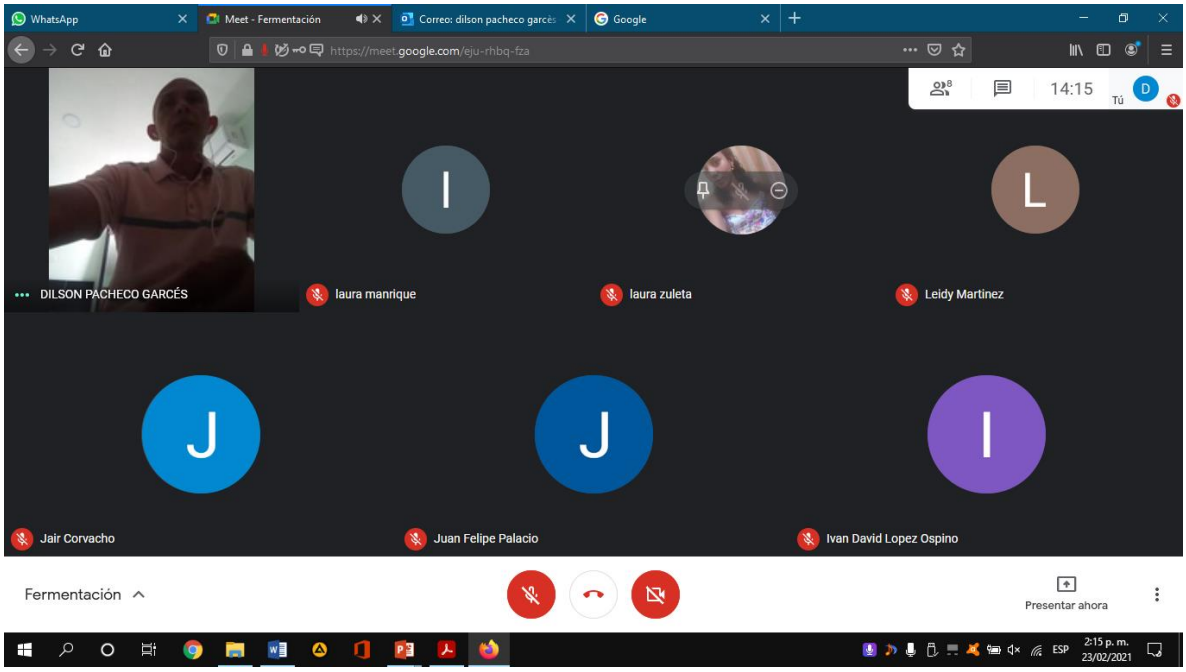
ACTIVIDADES DESARROLLADAS Socialización acerca de los procesos productivos Lácteos.



3-TECNÓLOGO EN PROCESOS BIOTECNOLOGICOS APLICADOS A LA INDUSTRIACÓDIGO DE FICHA. 2183679.

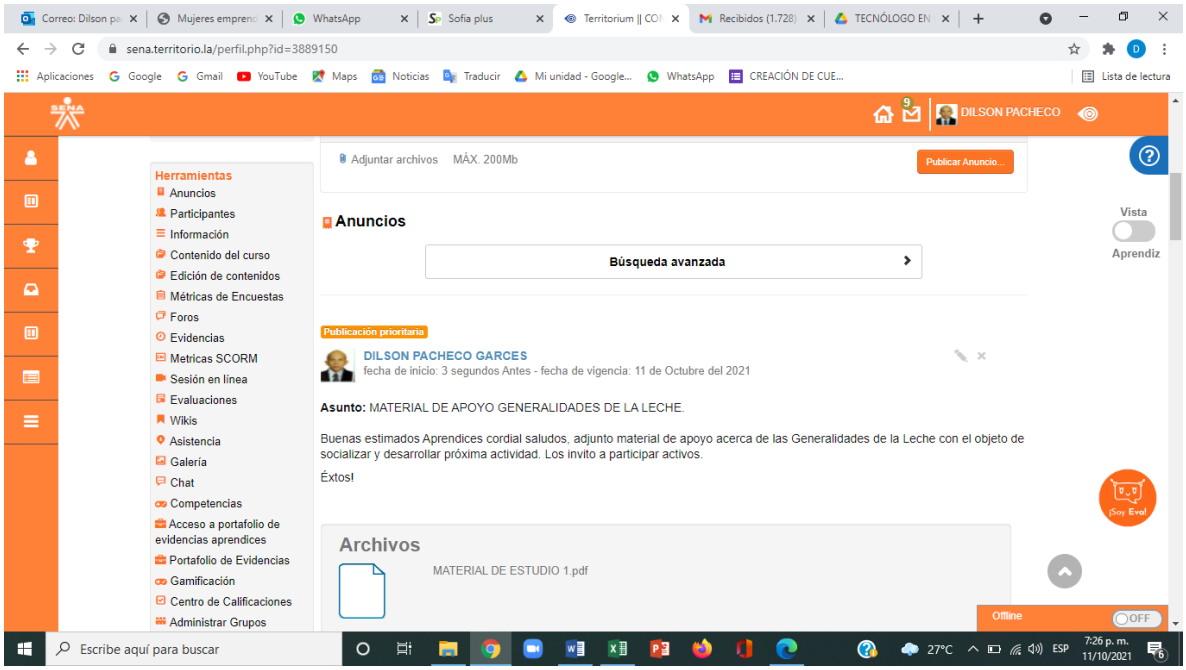
ACTIVIDADES DESARROLLADAS Socialización acerca de los procesos Productivos lácteos fermentados.

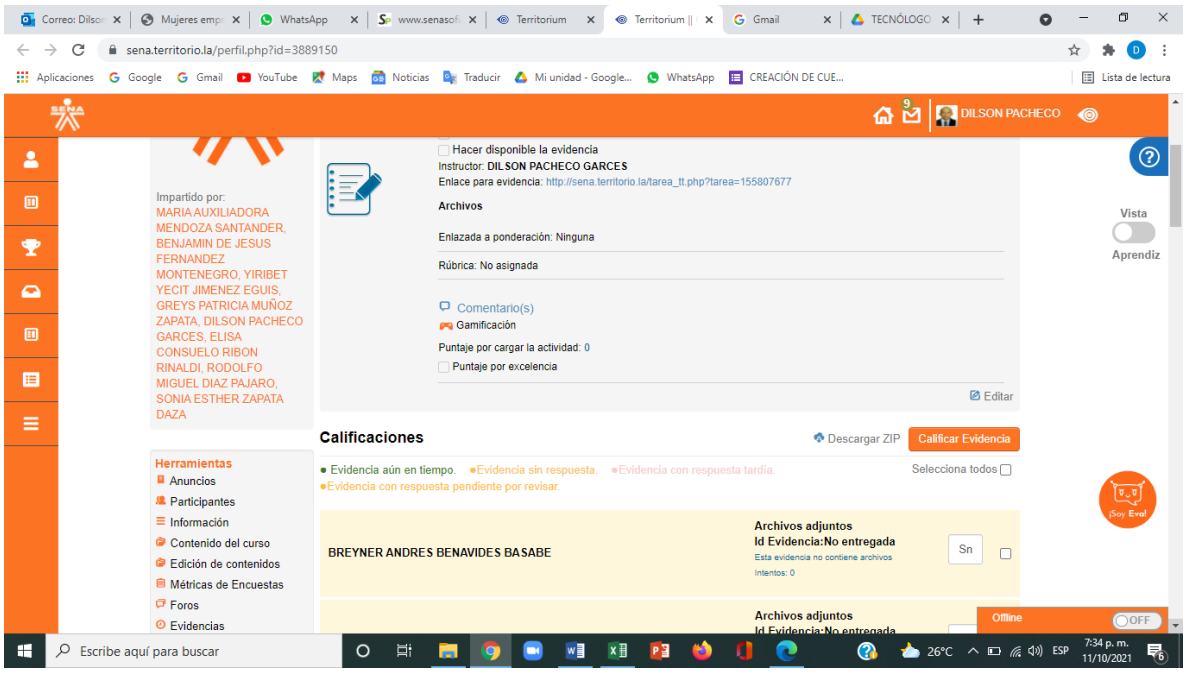


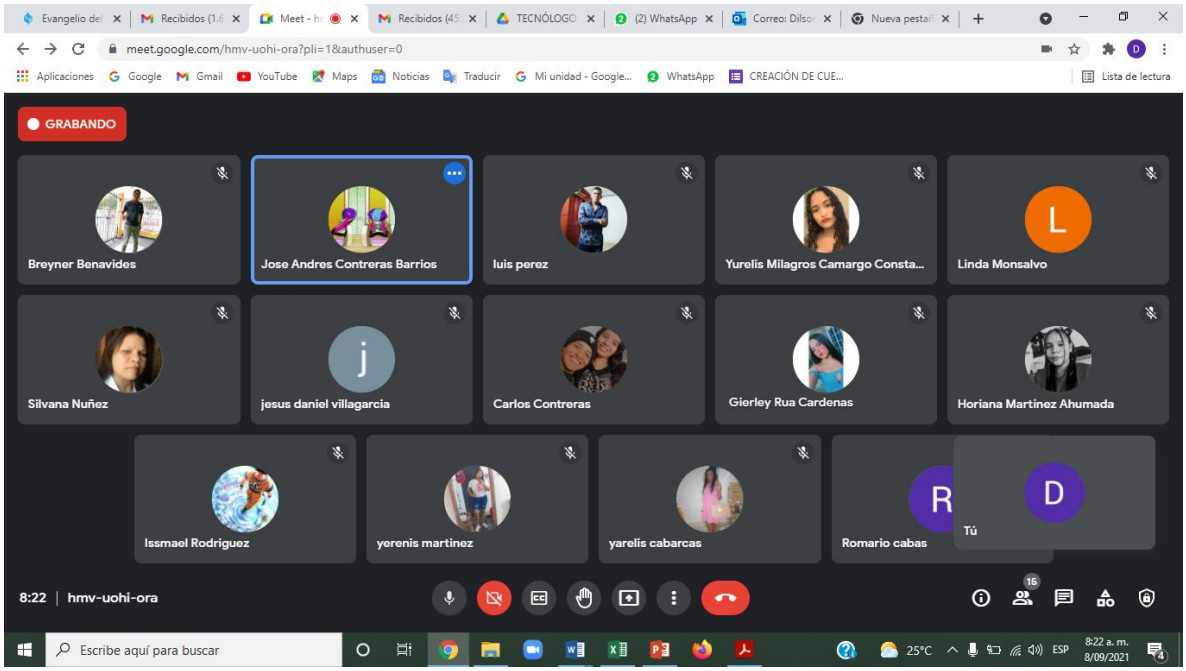


4-TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS CÓDIGO DE FICHA 2143785.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Socialización acerca de las Generalidades de la Leche.

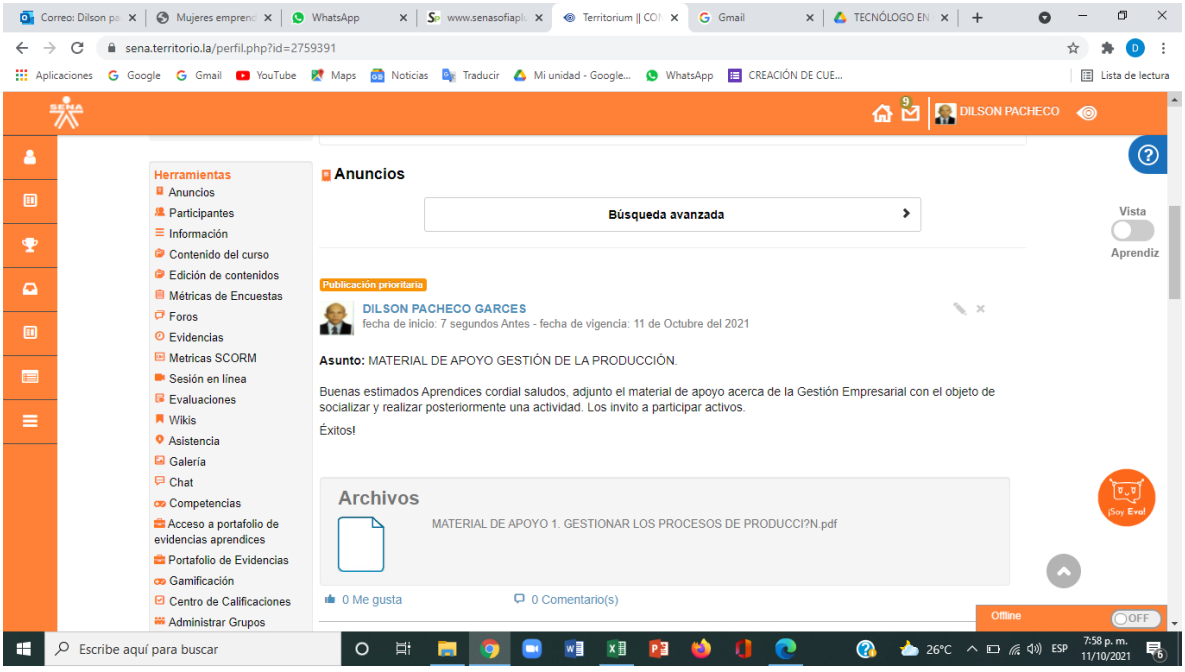


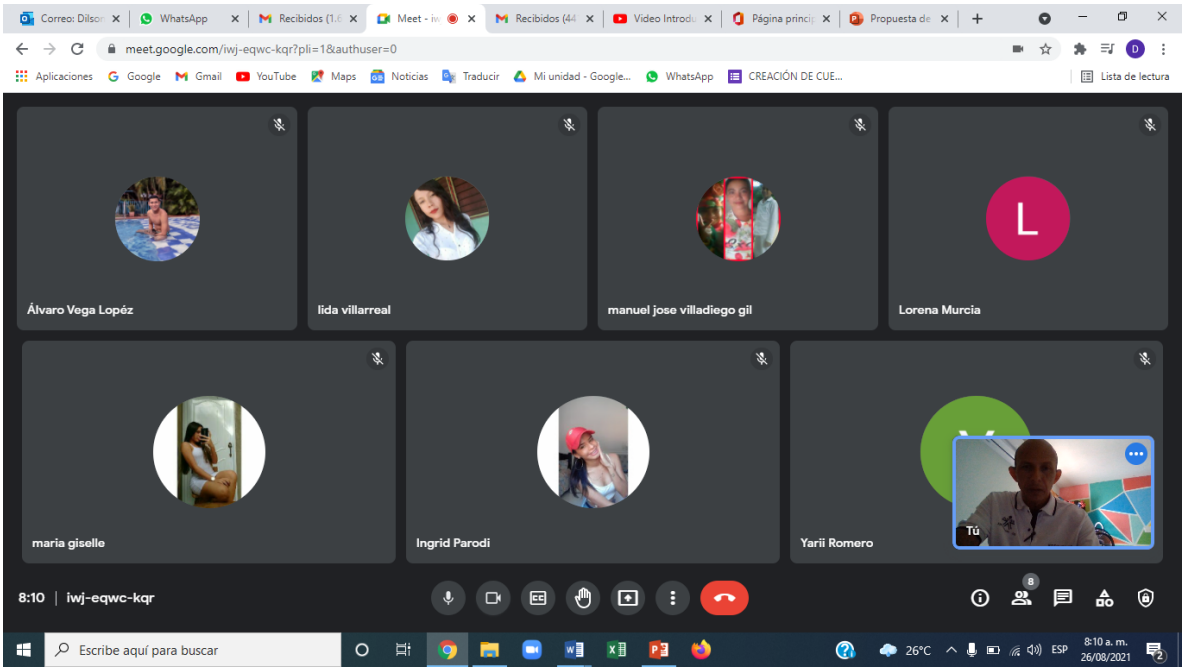




1-TECNOLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS CÓDIGO DE FICHA. 2068722

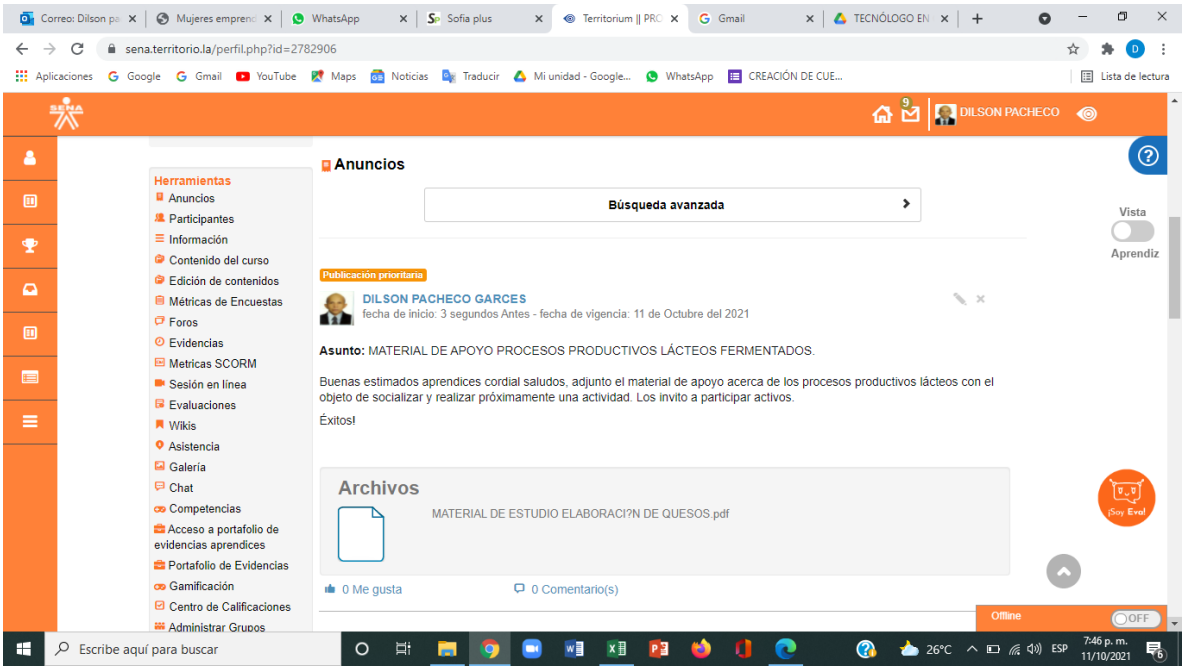
ACTIVIDADES DESARROLLADAS Socialización sobre la Gestión de la Producción Empresarial y sus Funciones.

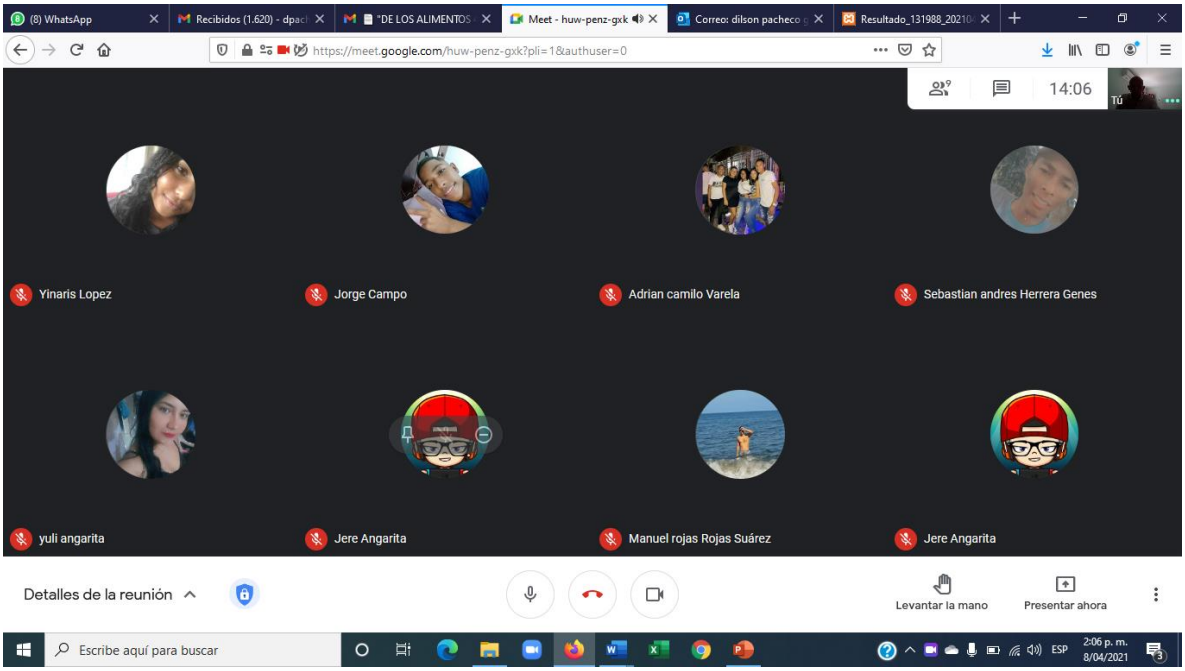




6-TECNÓLOGO EN PROCESOS BIOTECNOLOGICOS APLICADOS A LA INDUSTRIA CÓDIGO DE FICHA. 2066928.

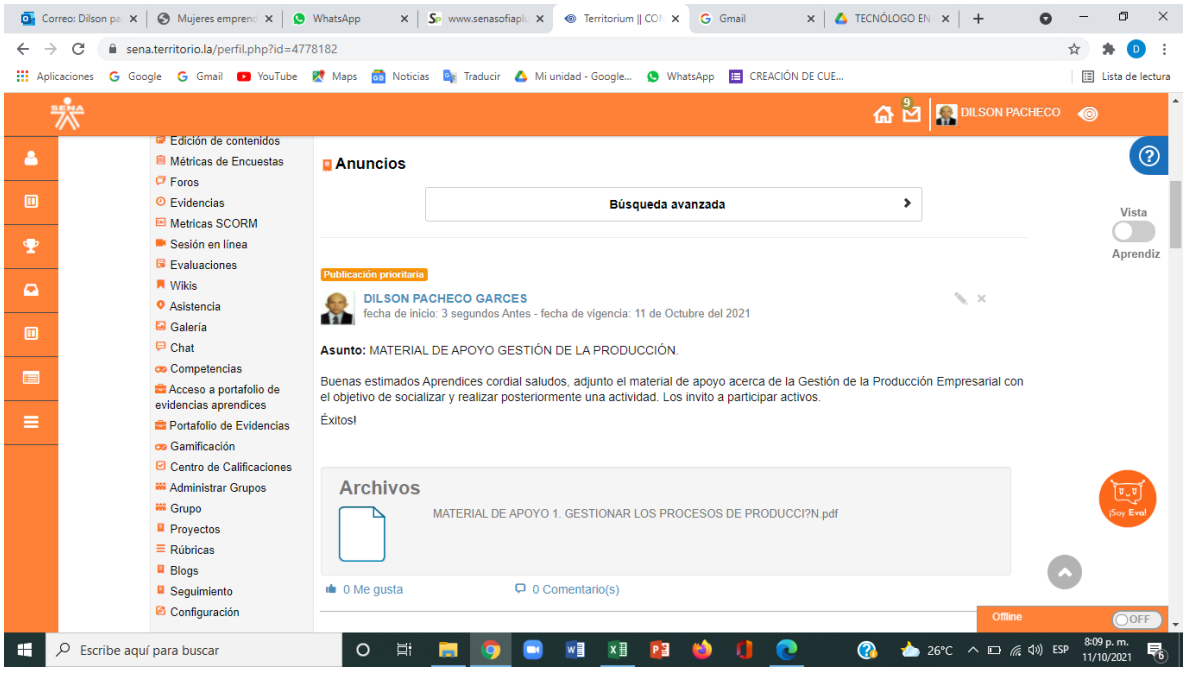
ACTIVIDADES DESARROLLADAS Socialización sobre los Procesos Productivos Lácteos Fermentados.

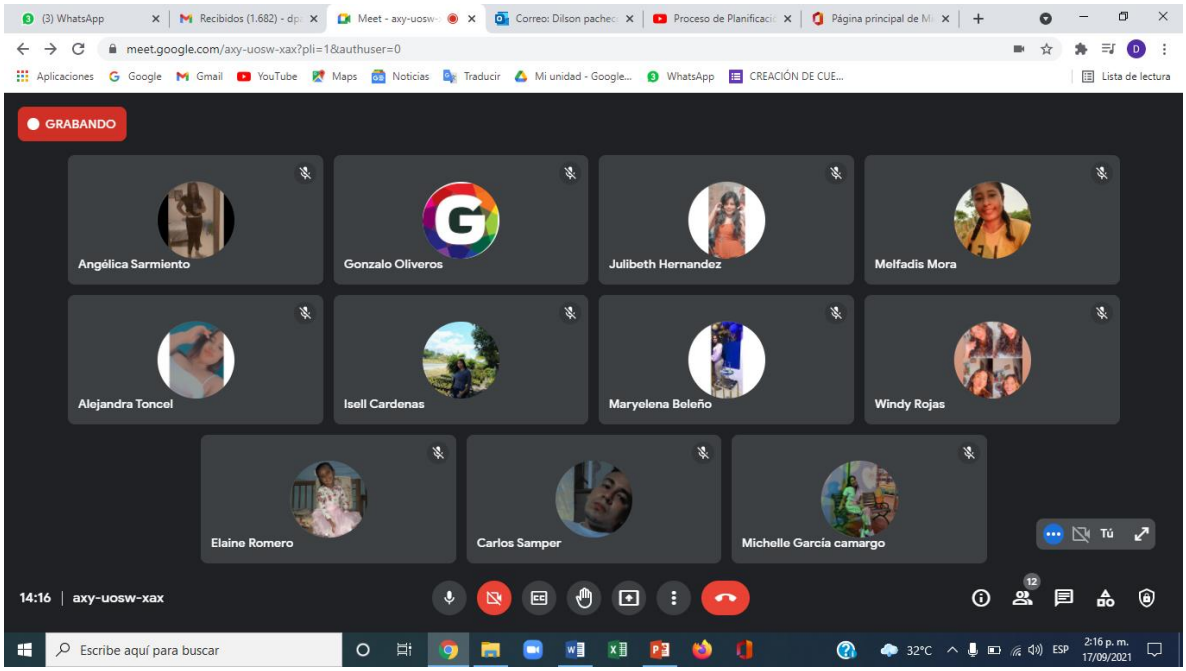




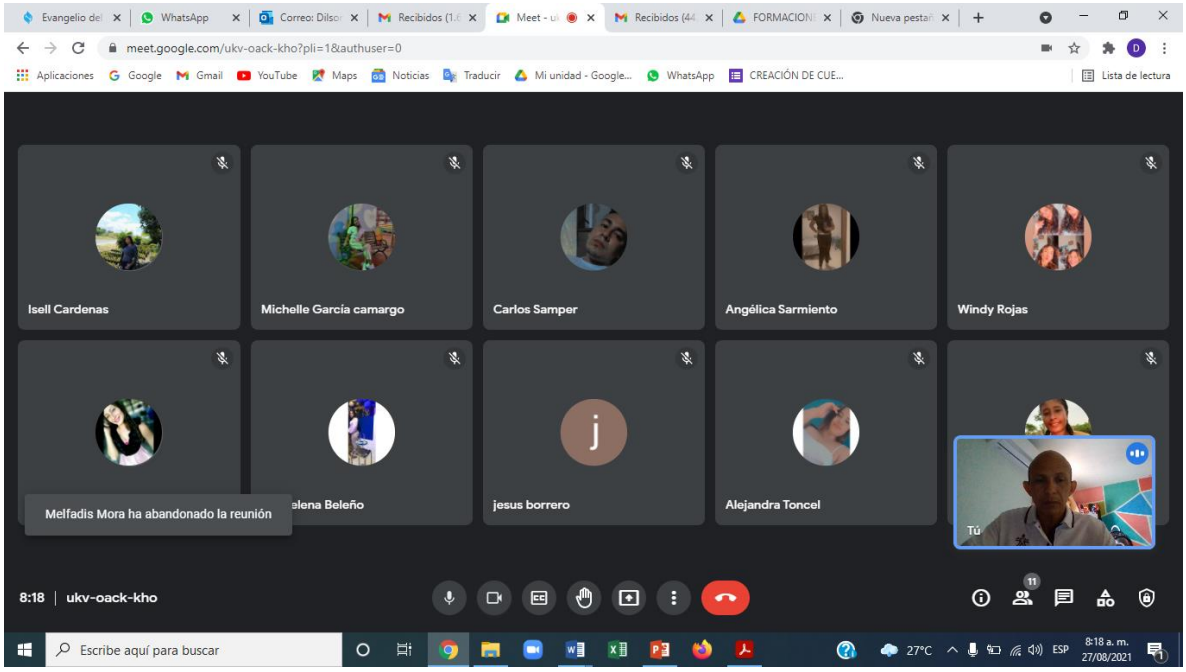
7- TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS CÓDIGO DE FICHA 2183282.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Socialización sobre la Gestión de la Producción Empresarial y sus Funciones.



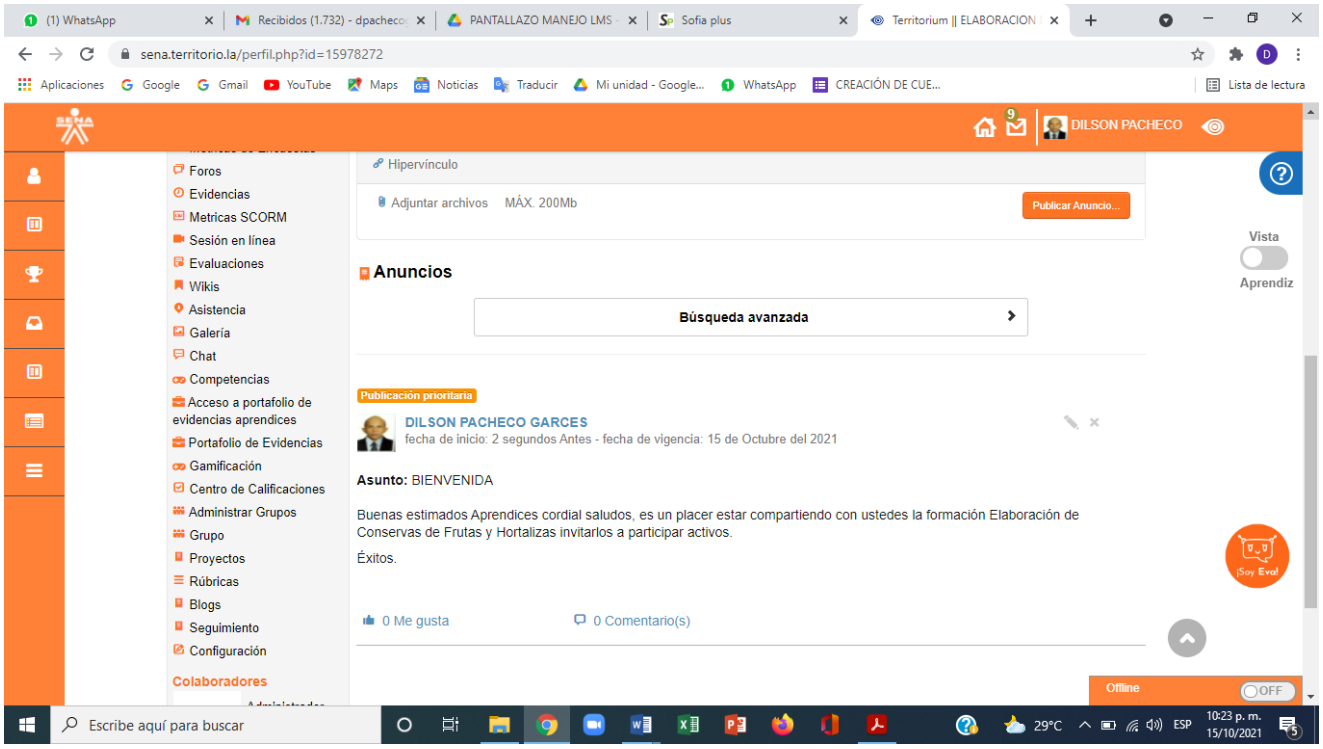


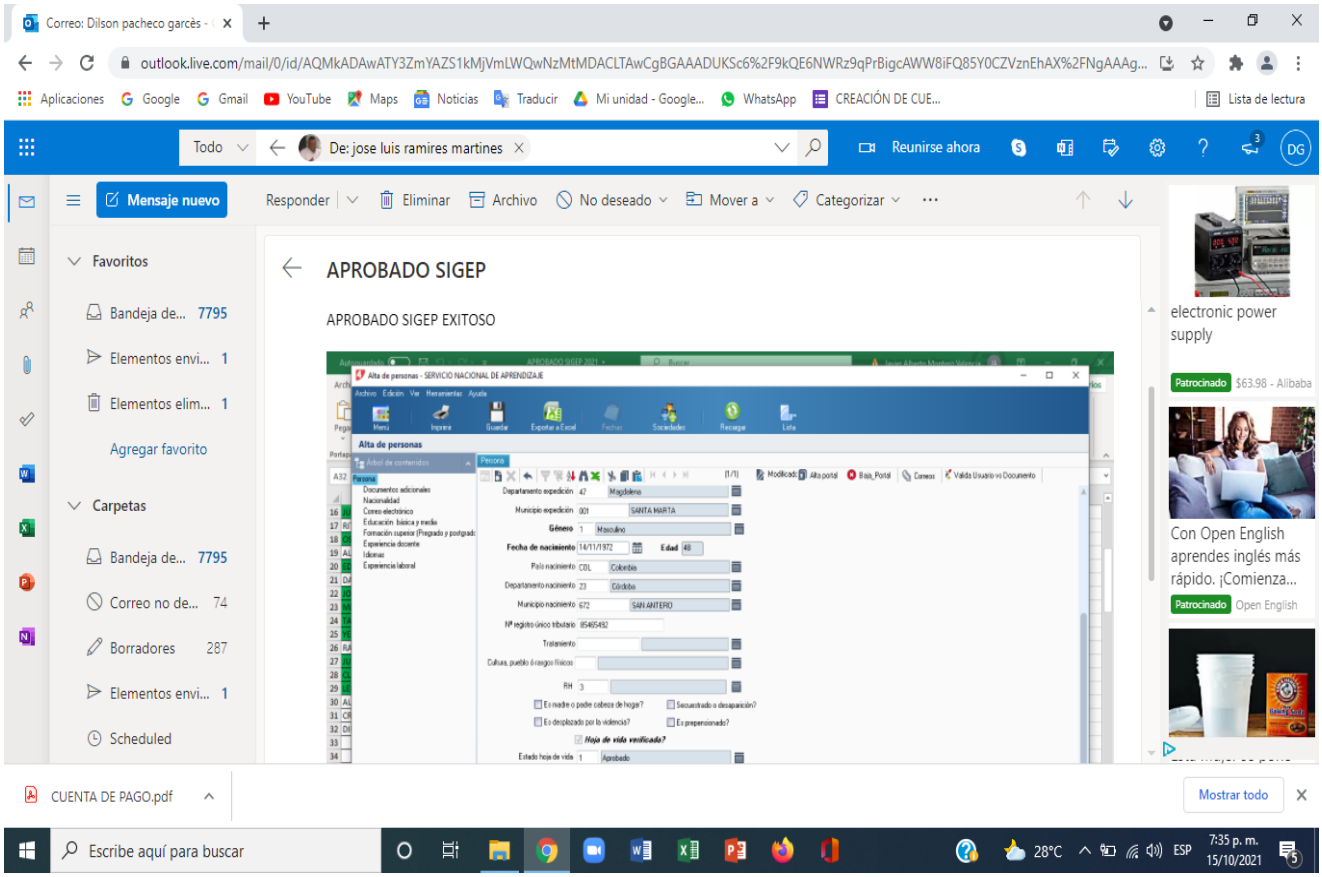
ACTIVIDADES DESARROLLADAS Socialización acerca del ciclo P.H.V.A.



8- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA ELABORACIÓN DE CONSERVAS DE FRUTAS Y HORTALIZAS. CODIGO DE FICHA. 2434002.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Elaboración de productos de fruver. Conservas, chips, Arequipe etc.


(1) WhatsApp
Recibidos (1.732) - dpacheco
PANTALLAZO MANEJO LMS
Sofia plus
Territorium || ELABORACION
sena.territorio.la/perfil.php?id=15978272
Aplicaciones
Google
Gmail
YouTube
Maps
Noticias
Traducir
Mi unidad - Google...
WhatsApp
CREACIÓN DE CUE...
Lista de lectura
DILSON PACHECO
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
Hipervínculo
Adjuntar archivos
MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Vista
Aprendiz
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
DILSON PACHECO GARCES
fecha de inicio: 2 segundos Antes - fecha de vigencia: 15 de Octubre del 2021
Asunto: BIENVENIDA
Buenas estimados Aprendices cordial saludos, es un placer estar compartiendo con ustedes la formación Elaboración de Conservas de Frutas y Hortalizas invitarlos a participar activos.
Éxitos.
0 Me gusta
0 Comentario(s)
¡Soy Eva!
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
29°C
ESP
10:23 p. m.
15/10/2021


Correo: Dilson pacheco garcès -
outlook.live.com/mail/0/id/AQMkADAwATY3ZmYAZS1kMjVmLWQwNzMtMDACLTAwCgBGAAADUKSc6%2F9kQE6NWRz9qPrBigcAWW8iFQ85Y0CZVznEhAX%2FNgAAAg...
Aplicaciones
Google
Gmail
YouTube
Maps
Noticias
Traducir
Mi unidad - Google...
WhatsApp
CREACIÓN DE CUE...
Lista de lectura
Todo
De: jose luis ramires martines
Reunirse ahora
Mensaje nuevo
Responder
Eliminar
Archivo
No deseado
Mover a
Categorizar
Favoritos
Bandeja de... 7795
Elementos envi... 1
Elementos elim... 1
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de... 7795
Correo no de... 74
Borradores 287
Elementos envi... 1
Scheduled
APROBADO SIGEP
APROBADO SIGEP EXITOSO
Alta de personas - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Alta de personas
electronic power supply
Patrocinado $63.98 - Alibaba
Con Open English aprendes inglés más rápido. ¡Comienza...
Patrocinado Open English
CUENTA DE PAGO.pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
28°C
ESP
7:35 p. m.
15/10/2021

Hace constar:

Que el Sr(a) DILSON PACHECO GARCES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 85465492 el día 14/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas