PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	64582177
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ROSA ELENA BOLAÑO GARCIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CR 14 #11N-109 AV BOLIVAR TORRE EPIC	TELÉFONO:	3052915
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación de instituciones universitarias o de es
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			**4421599239**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	noviembre	AÑO 2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	noviembre	AÑO 2021
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2021/11/29		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9997671299	

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 244.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 244.000	$ 0	$ 244.000
SUBTOTALES:										**$ 244.000**	**$ 0**	**$ 244.000**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS016	EPS016-COOMEVA S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 190.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 190.600	$ 0	$ 0	$ 190.600
SUBTOTALES:													**$ 190.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 190.600**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 37.200	$ 37.200	$ 0	$ 0	$ 37.200
SUBTOTALES:									**$ 37.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 37.200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES											
																												PENSIÓN									SALUD							ARP																						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 64582177	BOLAÑO GARCIA ROSA ELENA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.524.400				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.524.400	$ 244.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 244.000	EPS016-COOMEVA S.A.	30	$ 1.524.400	$ 190.600	$ 0	$ 190.600	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.524.400	64582177	$ 37.200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 471.800**

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT 830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 9142415686 DV: 988111

Cajero: LDRAMIREZ

Cliente beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha: 29/11/2021 08:11:51

PS Recaudador:
904331 CALARCA CRA 25 N: 2

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 64582177

Nombre: ROSA ELENA
Apellido 1: BOLAÑO
Apellido 2: GARCIA
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 3135435965
Codigo Planilla: 442159239
Periodo Pago: 202111
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0

Referencia	Valor
64582177	$471.800,00

Valor recibido: $471.800,00
Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda., estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio convenido.
Linea de servicio al cliente: (1) 6510101
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia,DICIEMBRE de 2021

Señor (a)
GLORIA PATRICIA CARREÑO SANCHEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2160470
Coordinadora Academica
Centro Agroindustrial
Armenia- Quindio.

Asunto: Informe Mensual de Ejecución contractual Mes de **DICIEMBRE** del año 2021

Referencia: No 2160470 del año 2021

ROSA ELENA BOLAÑO GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 64582177 de SINCELEJO. en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: **CUARENTA Y UN MILLONES TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($41.031.767)**. Esta suma será pagada de la siguiente manera: Un pago en el mes de enero por valor de **SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($635.167)**, DIEZ (10) pagos iguales por valor **TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE. ($3.811.000)** y Un pago en el mes de diciembre por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. ($2.286.600)**. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta ahorros No. 50625377258 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el (18) de (Diciembre) de 2021.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el Centro de Formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, en el área Inocuidad Alimentos.

Obligaciones Especificas:

No.	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
1	Participar cuando el centro lo requiera en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Participé en la reunión programada por la coordinación académica para orientar los lineamientos y aspectos formativos	Correo Electrónico de Citación Lista de Asistencia
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.	No Aplica	No Aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evalué los Aprendizajes Previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con la programación de las fichas asignadas.	Guía de Aprendizaje

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecuté la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Guias de Aprendizaje
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Apliqué según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Instrumentos de Evaluación
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	No Aplica	No Aplica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Emiti juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias delas fichas 225405-2235944-2068606-2164503-2252746-22544048.	sofia plus – reporte de juicios evaluativos
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, de acuerdo a los lineamientos del Centro de Formación.	No Aplica	No Aplica
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registré, verifiqué y realicé seguimiento oportuno en los instrumentos de Evaluación para la Gestión de la Formación Profesional Integral	Asistencia e Instrumentos de Evaluación
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los	No Aplica	No Aplica

	bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Apliqué y realicé seguimiento del cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Listas de Asistencias
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Acaté los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Certificación Formación en Salud y Seguridad en el Trabajo
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyé al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios	Evidencia Fotográfica en las Redes Sociales
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No Aplica	No Aplica
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No Aplica	No Aplica
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia en el área de FORMACIÓN o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual	No Aplica	No Aplica
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompañe a los aprendices a las actividades programadas por bienestar al aprendiz	Correos electrónicos
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No Aplica	No Aplica
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Utilicé diversas herramientas tecnológicas tales como Wapsap, correo electrónico, Zoom, meet y Teams para dar formación, dando cumplimiento a las medidas preventivas adoptadas por el SENA para la prevención, manejo, atención y control del virus COVID - 19	Pantallazos Grupos Wapsap, Correo, Grabaciones Sesiones en Línea con Aprendices

20	Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato.	Mantuve mi autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato.	Horario de Formación Aplicativo Sofía Plus
21	Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación.	Actué de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación.	Plan de Trabajo Concertado
22	Conocer el Plan de Acción vigente y cumplir los lineamientos establecidos en la plataforma COMPROMISO sobre la ejecución de la formación presencial ó virtual, según sea el caso	Conocí el Plan de Acción vigente y cumplió los lineamientos establecidos en la plataforma COMPROMISO sobre la ejecución de la formación presencial .	Plataforma Compromiso
23	Reportar al aplicativo SOFIAPLUS 160 horas mensuales, o las ejecutadas de manera proporcional en las fechas indicadas.	Reporté 96 horas, durante el mes de Diciembre de 2021.	Programación Horario
24	Responder por la buena calidad de los servicios contratados.	Respondí por la buena calidad de los servicios contratados.	Informes
25	Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud, ARL y pensión de que trata la Ley 100 de 1993 y presentar oportunamente en el momento que la entidad lo requiera para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARL).	Realicé el pago de seguridad social correspondiente al mes de Noviembre de 2021, Planilla 4421599239	Consignación y Planillas de Aportes
26	Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional en caso de ser programado	No Aplica	No Aplica
27	Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual en el caso de ser requerido.	Entregué información correspondiente a Guias de Aprendizaje y Plan Concertado y en la Plataforma Territorio, solicitados por Coordinación Académica.	Correos Electrónicos Plataforma Territorio
28	Diligenciar y aplicar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado de gestión.	Diligencié y apliqué las guías de Aprendizaje e Instrumentos de Evaluacion	Plan de Trabajo Concertado, Guía de Aprendizaje e Instrumento de Evaluación
29	Participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA en el caso de ser requerido.	No Aplica	No Aplica
30	Diseñar las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA.	Diseñé las Guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto.	Guias de Aprendizaje e instrumentos de Evaluacion
31	Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días, todas	No Aplica	No Aplica

	las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con proceso formativo si aplica		
32	Dar respuesta oportuna a las solicitudes contractuales realizadas por el Subdirector de Centro, Coordinador de Formación, Coordinador Académico, Supervisor de Contratos.	Dí respuesta oportuna a correos según solicitudes recibidas por la coordinación académica	Correos electrónicos
33	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del proceso de formación en caso de ser programado.	No Aplica	No Aplica
34	Hacer seguimiento a las carpetas de evidencia de los Aprendices.	Realicé seguimiento a las carpetas de evidencia de los Aprendices que hacen parte de las siguientes fichas 2252746 , 2235944, 2254404 B, 2164503, 2068606, 2254405	Calificación Evidencias Plataforma Territorio
35	Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente.	Entregué los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices oportunamente.	Instrumentos de Evaluación Plataforma territorium
36	Velar por el buen aseo en los Ambientes.	Vele por el buen aseo en los Ambientes 26 (laboratorio de microbiologia)	Ambiente 26 (lab de microbiología)
37	Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo.	Fomenté el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo.	Correo Electrónico, Sesiones en Línea Plataforma Territorio
38	Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales.	Vele por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, asi como de equipos ,herramientas y materiales	Registro de asistencias en el centro de formación
39	Participar en el caso de ser requerido en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA.	No Aplica	No Aplica
40	Contribuir con la ejecución del Plan Ambiental del Centro.	Contribuí con la ejecución del Plan Ambiental del Centro.	Documentos del Plan Ambiental SIGA
41	Aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional.	Apliqué las buenas prácticas de la Salud Ocupacional, impartidad por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Correo Electrónico de Lineamientos impartidos por Seguridad y Salud en el Trabajo

42	Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal.	Utilice adecuadamente los elementos de protección personal	Registro de asistencia al centro de formación
43	Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación del MCER nivel A2.	No Aplica	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	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 4421599239, del operador SOI , correspondiente al mes de **Noviembre** de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Balance presupuestal del contrato: El balance presupuestal del contrato referido anteriormente para el presente contrato se detalla a continuación**:**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$41.031.767=
VALOR EJECUTADO EN EL PRESENTE PERIODO	**$2.286.600=**
VALOR EJECUTADO A LA FECHA	$41.031.767=
VALOR POR EJECUTAR	**$0 =**

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

ROSA ELENA BOLAÑO GARCIA
C.C 64582177

Recibí a Satisfacción:

GLORIA PATRICIA CARREÑO SANCHEZ
C.C 41.907.141
Supervisor Contrato **2160470 de 2021**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROSA ELENA BOLAÑO GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 18/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2164503 - CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LOS MATERIALES E INSUMOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Y DEL SECTOR.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REGISTRAR EL FLUJO DE INVENTARIOS, TENIENDO EN CUENTA LA RELACIÓN COSTO-BENEFICIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR MUESTRAS PARA CONTROL DE CALIDAD MICROBIOLÓGICO DE ALIMENTOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS SISTEMATIZADOS Y DOCUMENTADOS DE LOS ANÁLISIS Y PRUEBAS DE ENSAYO REALIZADAS A LOS ALIMENTOS, ASEGURANDO CONFIABILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONFORME LO ESTABLECE LOS PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR EN ALIMENTOS ANÁLISIS SENSORIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA FORMULACIÓN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS TRAZADOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y EXIGENCIAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARA LA CARGA DE ACUERDO CON SU NATURALEZA MEDIO DE TRANSPORTE Y DESTINO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESENTAR LOS INFORMES ESTADÍSTICOS DE CALIDAD SEGÚN ESPECIFICACIONES DADAS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR EN ALIMENTOS ANÁLISIS FISICOQUÍMICO DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2235944 - ALISTAMIENTO DE LABORATORIOS DE MICROBIOLOGIA Y BIOTECNOLOGIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR INSTALACIONES, MATERIALES Y EQUIPOS PARA REALIZAR ENSAYOS BIOTECNOLÓGICOS Y/O MICROBIOLÓGICOS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR OPERACIONES BÁSICAS DE TOMA DE MUESTRAS BIOTECNOLÓGICAS Y/O MICROBIOLÓGICAS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR LA TOMA DE MUESTRA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EL PLAN DE MUESTREO ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR OPERACIONES BÁSICAS PARA ENSAYOS BIOTECNOLÓGICOS Y/O MICROBIOLÓGICOS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2254405 - PANIFICACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREPARAR LOS EQUIPOS, UTENSILIOS, DETERGENTES, DESINFECTANTES Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2252746 - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA FORMULACIÓN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS TRAZADOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS TÉRMICOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECIBIR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN FICHA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA Y LAS NORMAS OBLIGATORIAS VIGENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040301603 MONITOREAR LOS PROCESOS DE TRANSFORMACIÓN, BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA Y LIBERACIÓN DE PRODUCTO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

27040301605 VALORAR LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2254404 - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA FORMULACIÓN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS TRAZADOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS TÉRMICOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECIBIR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN FICHA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA Y LAS NORMAS OBLIGATORIAS VIGENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040301603 MONITOREAR LOS PROCESOS DE TRANSFORMACIÓN, BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA Y LIBERACIÓN DE PRODUCTO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

27040301605 VALORAR LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA EMPRESA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2068606 - CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LOS MATERIALES E INSUMOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Y DEL SECTOR.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REGISTRAR EL FLUJO DE INVENTARIOS, TENIENDO EN CUENTA LA RELACIÓN COSTO-BENEFICIO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR MUESTRAS PARA CONTROL DE CALIDAD MICROBIOLÓGICO DE ALIMENTOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS SISTEMATIZADOS Y DOCUMENTADOS DE LOS ANÁLISIS Y PRUEBAS DE ENSAYO REALIZADAS A LOS ALIMENTOS, ASEGURANDO CONFIABILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONFORME LO ESTABLECE LOS PROTOCOLOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR EN ALIMENTOS ANÁLISIS SENSORIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LA FORMULACIÓN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS TRAZADOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y EXIGENCIAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARA LA CARGA DE ACUERDO CON SU NATURALEZA MEDIO DE TRANSPORTE Y DESTINO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESENTAR LOS INFORMES ESTADÍSTICOS DE CALIDAD SEGÚN ESPECIFICACIONES DADAS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR EN ALIMENTOS ANÁLISIS FISICOQUÍMICO DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	96,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ROSA ELENA BOLAÑO GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO N° 2160470 del 26 de enero del año 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ROSA ELENA BOLAÑO GARCIA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía Número 64.582.177 Expedida en Sincelejo - Sucre

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el Centro de Formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, en el área Inocuidad Alimentos

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar cuando el centro lo requiera en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, de acuerdo a los lineamientos del Centro de Formación.
9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:
   a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.
   b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.
   c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
12. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
13. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
14. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
15. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
16. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia en el área de FORMACIÓN o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y

aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual

17. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
18. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
19. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
20. Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato.
21. Actuar de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación.
22. Conocer el Plan de Acción vigente y cumplir los lineamientos establecidos en la plataforma COMPROMISO sobre la ejecución de la formación presencial ó virtual, según sea el caso.
23. Reportar al aplicativo SOFIAPLUS 160 horas mensuales, o las ejecutadas de manera proporcional en las fechas indicadas.
24. Responder por la buena calidad de los servicios contratados.
25. Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud, ARL y pensión de que trata la Ley 100 de 1993 y presentar oportunamente en el momento que la entidad lo requiera para el pago mensual, copia del pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARL).
26. Promover y divulgar el portafolio de servicios Institucional en caso de ser programado.
27. Entregar copia de los archivos producidos en desarrollo del objeto contractual en el caso de ser requerido.
28. Diligenciar y aplicar todos los registros que correspondan a los protocolos del Sistema Integrado de gestión.
29. Participar en las actividades de difusión de la oferta académica del SENA en el caso de ser requerido.
30. Diseñar las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto y presentarlas a la Coordinación Académica para su revisión y aprobación y posteriormente publicarlas en las plataformas del SENA.
31. Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con proceso formativo si aplica.
32. Dar respuesta oportuna a las solicitudes contractuales realizadas por el Subdirector de Centro, Coordinador de Formación, Coordinador Académico, Supervisor de Contratos.
33. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del proceso de formación en caso de ser programado.
34. Hacer seguimiento a las carpetas de evidencia de los Aprendices.
35. Entregar los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices, oportunamente.
36. Velar por el Buen Aseo en los Ambientes.
37. Fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo.
38. Velar por el uso correcto de los ambientes de aprendizaje, así como de equipos, herramientas y materiales.
39. Participar en el caso de ser requerido en los eventos de transferencia tecnológica y de cooperación, nacional e internacional, en los que intervenga el SENA.
40. Contribuir con la ejecución del Plan Ambiental del Centro.
41. Aplicar las buenas prácticas de la Salud Ocupacional.
42. Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal.
43. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación del MCER nivel A2

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agroindustrial – SENA Regional Quindío.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) Meses y Veintitrés (24) Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 26 enero de 2021

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18 de diciembre de 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: Plazo de Ejecución más cuatro (04) meses.

VALOR DEL CONTRATO: $41.031.767=

SUPERVISOR: GLORIA PATRICIA CARREÑO SANCHEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 41.907.141

BALANCE FINANCIERO:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$41.031.767=
VALOR EJECUTADO	$41.031.767=

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS: Participó en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, ejecutó la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. Emitió los juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en desarrollo de su formación, Fichas 2268715- 2355995-2268712-2351662 de Formación Complementaria, ficha 2068606-2254405- 2235944-2164503-1906392-2252746-22544048 Formación Titulada. Registró, verificó y realizó seguimiento oportuno en los instrumentos de Evaluación para la Gestión de la Formación Profesional Integral. Acató los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. Utilizo diversas herramientas tecnológicas tales como Wasap, correo electrónico, Zoom, Meet y Teams para dar formación, dando cumplimiento a las Medidas preventivas adoptadas por el SENA para la prevención, manejo, atención y control del virus COVID – 19. Mantuvo su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato. Actuó de conformidad con la ética profesional y promoverla en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación. Conocio el PA Vigente y cumplir los lineamientos establecidos en la plataforma COMPROMISO sobre la ejecución de la formación presencial ó virtual, según sea el caso. Reportó las 160 horas, durante cada mes de la Vigencia 2021. Respondio por la buena calidad de los servicios contratados. Realizo el pago de seguridad social correspondiente a cada mes durante la vigencia 2021. Entregó información correspondiente a Guias de Aprendizaje y Plan Concertado y en la Plataforma Territorio, solicitados por Coordinación Académica. Diligencio y Aplico las guías de Aprendizaje e Instrumentos de Evaluacion. Diseño las guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se requieran para el desarrollo de cada proyecto. Dio Respuesta oportuna a las solicitudes contractuales de los Directivos del SENA. Entregó los resultados de los instrumentos de evaluación a los aprendices oportunamente. Fomento el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el trabajo por proyectos y el trabajo en equipo. Contribuyo con el PGA. Aplicó las buenas prácticas de la Salud Ocupacional, impartidad por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Presentó los recibos de pago de seguridad social al día cada mes del presente contrato, así:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

MES	PLANILLA	SALUD	PENSIÓN	ARL
Enero	47114722	$140.000=	$179.200=	$27.300=
Febrero	47466416	$113.600=	$145.400=	$27.200=
Marzo	48123701	$190.600=	$244.000=	$37.200=
Abril	48418398	$190.600=	$244.000=	$37.200=
Mayo	48732393	$190.600=	$244.000=	$37.200=
Junio	4392524760	$190.600=	$244.000=	$37.200=
Julio	4392952789	$190.600=	$244.000=	$37.200=
Agosto	4396267797	$190.600=	$244.000=	$37.200=
Septiembre	4404520165	$190.600=	$244.000=	$37.200=
Octubre	4415368640	$190.600=	$244.000=	$37.200=
Noviembre	4416691119	$190.600=	$244.000=	$37.200=
Diciembre	4421599239	$190.600=	$244.000=	$37.200=

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Todas las actividades se cumplieron oportunamente.

SANCIONES: SI___NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X **NO__**

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE _X_ **BUENO_ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,



GLORIA PATRICIA CARREÑO SANCHEZ
C.C. No. 41.907.141
Supervisor(a) Contrato **2160470**