PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, agosto de 2022

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3354927**
Coordinador académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3852606** del año 2022

YESLY DAYANA QUINTERO SANCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065913766 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar, 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 DIECISEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($16.991.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) Un primer pago correspondiente al mes de agosto por valor de TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($3.136.800) b) tres pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL PESOS M/CTE ($3.921.000) cada uno, b) un último pago correspondiente a diciembre por valor de DOS MILLONES NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS ($2.091.200).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de LABORATORISTA CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas:

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 Profesional Integral en los programas de formacion titulada y complementarios en las siguientes fichas: **2339765-**Procesamiento De Alimentos. **Proyecto**: Unidad productora de alimentos para la comercialización bajo la modalidad de "producción de centro" en el Centro Agroempresarial - regional Cesar **Fase**: Hacer **Actividad**: supervisar la producción de alimentos carnicos, lacteos, panificacion y derivados de frutas de acuerdo a criterios legales y tecnicos **Resultado**: ● Elaborar productos alimenticios garantizando la responsabilidad social y con el medio ambiente, teniendo en cuenta los planes de aseguramiento de la inocuidad y la política empresarial. ● Monitorear los procesos de transformación, buenas prácticas de manufactura y liberación de producto de acuerdo con los procedimientos establecidos y la política empresarial. **2500521-**Procesamiento De Alimentos. **Proyecto**: Unidad productora de alimentos para la comercializacion bajo la modalidad de "produccion de centro" en el Centro Agroempresarial - regional Cesar **Fase**: Planear **Actividad**: establecer los planes de produccion, el sistema de calidad e inocuidad de acuerdo	Informe de tiempo de de actividades de apoyo a la formación (ver Anexo), Registro fotográfico (ver anexo). Portafolio del instructor disponible en plataforma Territorium ficha 2500521 Disponible en https://drive.google.com/drive/folders/14YgZ3eAdAJdy7fwoTZob7WrmtbhTSKFV?usp=sharing

		con los aspectos tecnicos y politicas de la empresa. **Resultado**: ● Administrar el plan de calidad e inocuidad del proceso de producción según normas legales y de la empresa ● Interpretar datos de las variables de control del proceso de producción de alimentos teniendo en cuenta normas técnicas	
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).	Elaborar guías de aprendizaje, recursos didácticos e instrumentos de evaluación para el desarrollo de los resultados de aprendizaje programados de acuerdo al programa de formación en las fichas: **2339765, 2500521**	Guías de aprendizaje, instrumentos y material de apoyo disponible en portafolio del Instructor disponible en plataforma Territorium. Portafolio del instructor disponible en plataforma Territorium ficha 2500521
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

	aprendiz cuando le sean asignados		
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Reportar Inasistencias en el aplicativo Sofía Plus. **2339765, 2500521**	Reporte de inasistencias disponible en Senasofiaplus. Impresión de pantalla registro de inasistencias Disponible en https://drive.google.com/drive/folders/1gFek7ThjIzcUJbd8_xkG3OJApJV3cdfj?usp=sharing
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.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
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.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
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	Gestionar las actividades, registro de inasistencias en la plataforma Senasofiaplus. Orientar formación mediante la plataforma LMS Territorium para las fichas: **2339765, 2500321**	Reportes de Senasofiaplus y LMS Territorium Impresiones de pantalla Uso de plataformas.

	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.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Apoyar actividades de formación e investigación en el laboratorio de calidad de alimentos,	Registro fotográfico. Evidencias disponibles en: https://drive.google.com/drive/folders/1-4nKZlIJNb148sjKCmbV2sEODykdIjyo?usp=sharing
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
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.	Presentar el Informe mensual de actividades, compuesto por el informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, Reporte de horas del aplicativo Sofía Plus	Informe mensual mes de agosto Planilla de pago seguridad social mes de julio Reporte de horas en Sofía Plus mes agosto Evidencias disponibles en: https://drive.google.com/drive/folders/1JdkjVzrF6p9HEJGXLiVse_SonEFGohh7?usp=sharing
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para	Mantener actualizado el portafolio del instructor en la plataforma Territorium para formación titulada Fichas: ● 2339765 Procesamiento de alimentos.	Portafolio del Instructor Disponible en LMS Territorium.

	desarrollar procesos formativos.	• 2500521 Procesamiento de alimentos.	
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que 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.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
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.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

	divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.		
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Entregar informes al coordinador y al supervisor producto de los procesos de formación encomendados	Documentos requeridos por el supervisor de contratos, informe mensual, evidencias y soportes(anexos) disponibles en https://drive.google.com/drive/folders/14YgZ3eAdAJdy7fwoTZob7WrmtbhTSKFV?usp=sharing
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

	hay en su ambiente laboral.		
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes 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.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar los documentos e informes correspondientes para el cobro de honorarios de acuerdo al contrato	Documentos disponibles en: plataforma https://www.secop.gov.co/
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 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

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

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. 8620337366 de la planilla, Asopagos correspondiente al mes de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI NO X he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgo para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias disponibles en:
https://drive.google.com/drive/folders/14YgZ3eAdAJdy7fwoTZob7WrmtbhTSKFV?usp=sharing

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma
Yesly Dayana Quintero Sanchez
Contratista
C.C. No. 1065913766

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.3354927 de 2022
Coordinador Academico

ANEXOS

FORMACIÓN

Ilustración 1 Formación Tgo en Procesamiento de Alimentos 2339765





Ilustración 2 Formación Tgo. Procesamiento de Alimentos 2500521





Ilustración 3 LMS Territorium tgo. Procesamiento de Alimentos 2500521

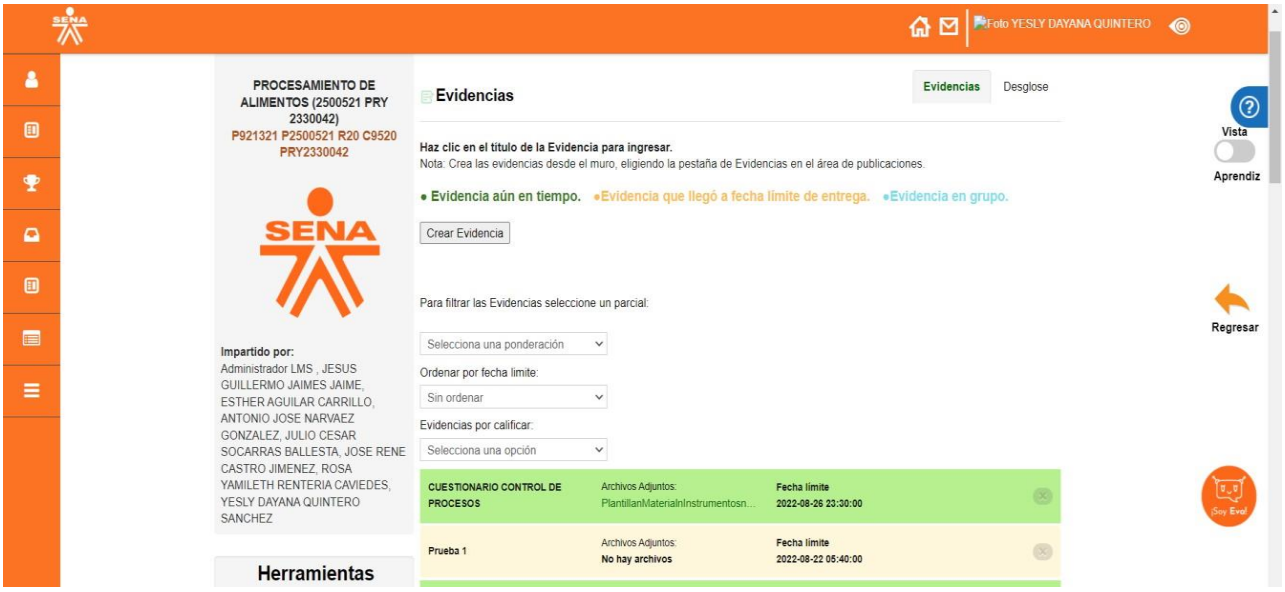


Ilustración 4 Registro Inasistencia 2500521 - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS

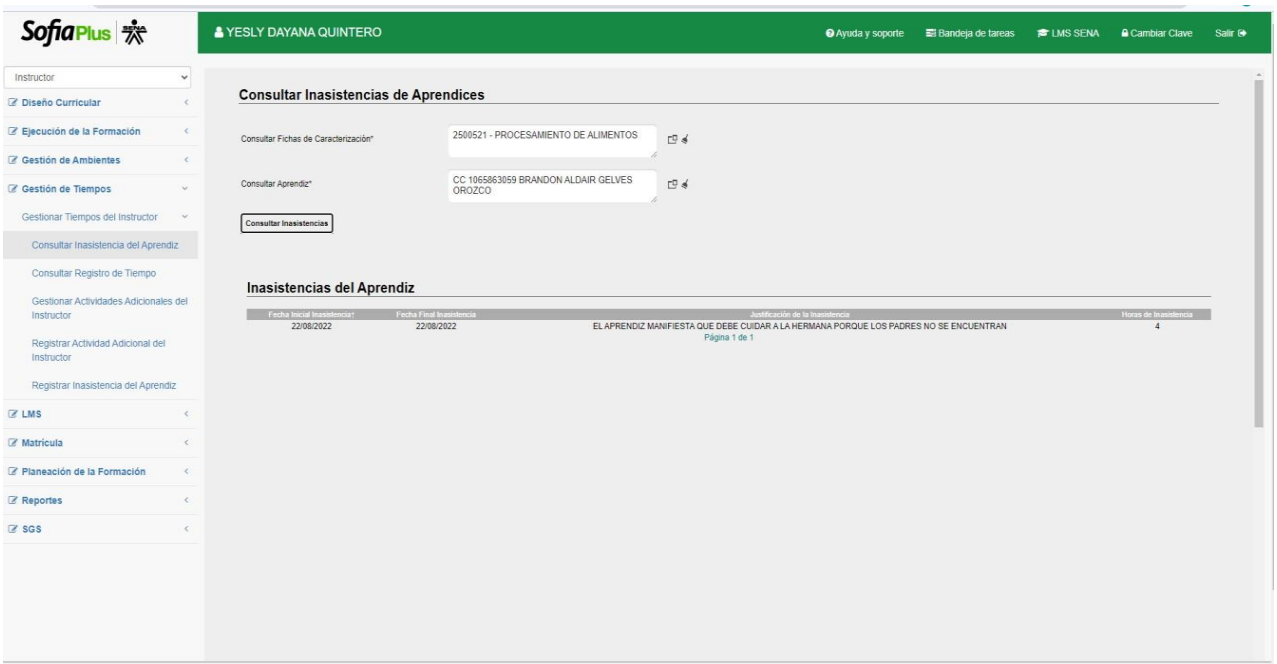
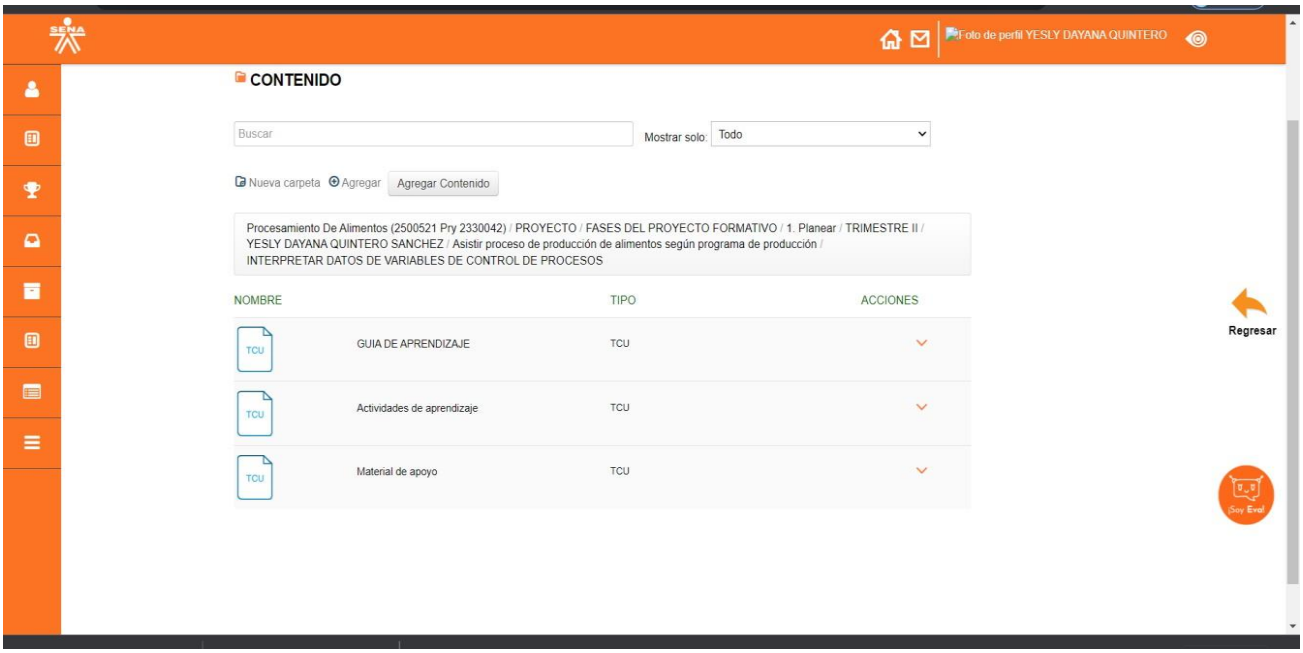
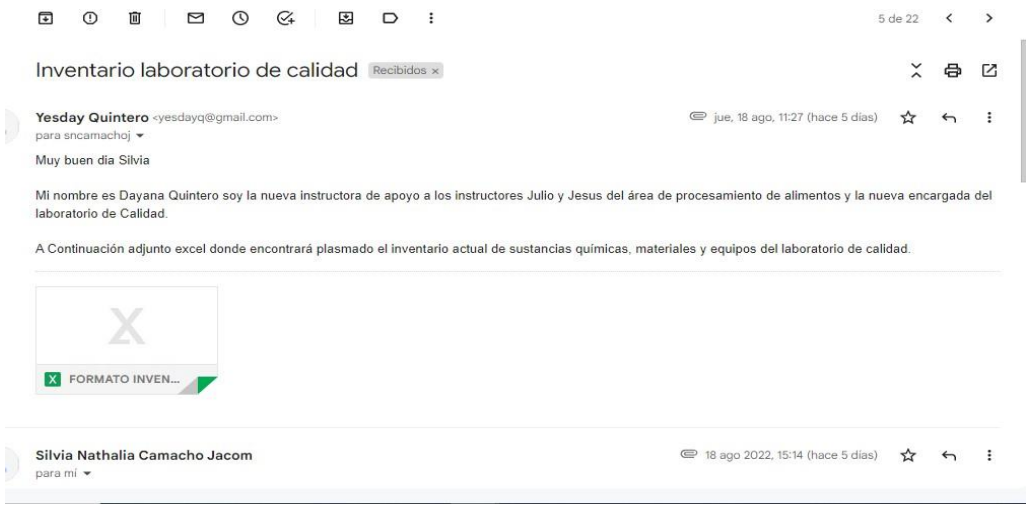


Ilustración 5 Portafolio Territorium Tgo en Procesamiento de Alimentos 2025521



ACTIVIDADES ADICIONALES

Ilustración 6 envío de inventario de insumos, materiales y equipos a responsable de seguridad y salud en el trabajo



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YESLY DAYANA QUINTERO SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/08/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2339765 - 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2500521 - 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 110,00

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: YESLY DAYANA QUINTERO SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL