PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha PEREIRA NOVIEMBRE 2 DE 2022

Señor (a)
JORGE ORLANDO CALDERON DUQUE
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3315549
Cargo del supervisor: **INSTRUCTOR G15**
Dependencia: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO
Ciudad: PEREIRA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes OCTUBRE del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3315549 del año (2022)

GEOVANY ENRIQUE MORENO SANTAMARIA identificado con la cédula de ciudadanía No. 15.959.513 de SALAMINA CALDAS , en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE ATENCION SECTOR AGROPECUARIO, 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 **TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($34.691.430)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a ocho (8) días del mes de enero de 2022 por valor de OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($848.720). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($3.182.700) cada uno. c) Un último pago correspondiente a diecinueve (19) días del mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES QUINCE MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($2.015.710).

Plazo: Será hasta el 19 de DICIEMBRE de 2022.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea destacado en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2022

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Prestar sus servicios como instructor, en el área **PANADERIA**, dentro del Programa **DESPLAZADOS**, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, publicado en la página web del SENA.	Se realizo gestión en diferentes municipios del departamento con los lideres de las poblaciones vulnerables (desplazados) se matriculo curso en pereira vereda la bella ficha 2635888 Grupo Balboa ficha 2655473 Curso mistrato ficha 2648590 Grupo barrio salamanca 2665429 Grupo mampay ficha 2634815 Grupo colegio puerto caldas 2638194	Fotografías y actas de registro
2	2. Acompañar, orientar, impulsar y estimular a los aprendices en los procesos de ejecución de los proyectos formativos.	Acercamientos previos con los aprendices, inducción y socialización	Fotografía, portafolios
3	3. Participar y apoyar a los equipos ejecutores, en la implementación del desarrollo curricular del modelo pedagógico a través de los proyectos formativos, planeaciones pedagógicas, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación con el uso técnicas didácticas e instrumentos de evaluación.	Socialización y articulacion de métodos de trabajo con equipo de instructores población desplazada	Fotografías y actas de reunión
4	4. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; creación de rutas y asociación de aprendices;	Registro de horas y eventos	Reporte programación semanal mensual. Reporte de tiempos en Sofía PLUS

	registro de inasistencias y demás novedades que deberán ser comunicadas al Coordinador Académico oportunamente.		
5	5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, cumplir las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración de guias de aprendizaje, instrumentos de evaluación y cargue de documentos en one drive	Carpeta one drive
6	6. Participar, apoyar e implementar los planes de mejora para los aprendices que se deriven de los comités de evaluación y seguimiento.	Revise los formatos actualizados de las guías de aprendizaje y formatos adicionales referentes a la formación	Guías de aprendizaje para cada grupo
7	7. Prestar sus servicios como tutor virtual en el área de formación asignada, dentro del Programa Virtual, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA.	Realizar acompañamiento en el momento que sea requerido a las formaciones	informes
8	8. Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales (Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y Social) en conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes	Elaborar carpetas por programa de formación con sus respectivas guias de aprendizaje e instrumentos de evaluación	Portafolio del instructor

	virtuales de aprendizaje AVA-G-014 del aplicativo COMPROMISO		
9	9. Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA.	Tome en cuenta formatos y guias aplicables a las formaciones con el fin de aportar en el proceso de formacion	Formatos y guias
10	10. Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtua	Tome en cuenta formatos y guias aplicables a las formaciones con el fin de aportar en el proceso de formacion	Formayos y guias
11	11. Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo vayan quedando registrados en el aplicativo de gestión académica a medida que vayan avanzando las fases del proyecto.	Elaborar instrumentos de evaluación por programa	Aplicativo sofia plus
12	12. Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA.	Aplicar los valores institucionales y transmitirlos a las comunidades interesadas en las formaciones	Listados de asistencia y formatos de sensibilización
13	13. Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del	Diligencie y Entregue los formatos correspondientes al mes de OCTUBRE	Formatos de cuenta de cobro, informe mensual y planilla de pago CON NUMERO 7854068999

	Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).		
14	14. Utilizar permanentemente los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, de los cuales asumirá su costo	Utilización de elementos de protección tales como delantal tapa bocas gorro y guantes	Listas de chequeo
15	5. Participar en los equipos de autoevaluación y registro calificado, y aportar las evidencias soporte, cuando sea requerido por el supervisor de acuerdo a la necesidad del servicio.	Formatos compromiso	Listas de chequeo
16	16. Apoyar el procedimiento de seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a los lineamientos contemplados en el plan de acción, cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	Realizar acompañamiento en el momento que sea requerido a las formaciones	informes
17	17. Participar, desarrollar y apoyar las actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, dentro de los grupos y semilleros de investigación de Sennova. cuando por necesidades del servicio, le sea asignado por parte del Centro Atención Agropecuario.	Estuve presto a los requerimientos del centro a las actividades de investigación	Formatos y apoyo
18	18. Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales	Aporyar la oferta educativa del programa Desplazados para la vigencia 2022, gestión de grupos en municipios de Risaralda	Formatos de visita a lideres de victimas y lista de visitas a alcaldías

	para el área temática objeto del contrato.		
19	19. Crear y/o revisar las fichas técnicas de materiales de formación para su posterior contratación y brindar información relacionada con el objeto a contratar de acuerdo a su formación, cuando sea requerida por la Subdirección.	Elaborar fichas técnicas de roductos y procesos a impartir	Portafolio instructor
20	20. Apoyar en el desarrollo de las actividades de implementación y sostenimiento de los proyectos de formación y producción en las unidades agrícolas, pecuarias, agroindustriales y ambientales de la Subsede	Realizar acompañamiento en el momento que sea requerido a las formaciones	informes
21	21. Contribuir a la mejora de la productividad, a través de su rendimiento y colaboración en las tareas a desarrollar.	Se realiza sensibilización en las diferentes comunidades en procura de que el Sena llegue a todas las poblaciones	Listados de asistencia, listas de chequeo, fichas tecnicas
22	22. Colaborar en la realización de actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.	Presentación informe de actividades de impacto relacionado con las formaciones impartidas.	Informe mensual de actividades

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.	166122	MISTRATO	6/10/2022	6/10/2022
2.	166122	MISTRATO	13/10/2022	13/10/2022
3.	166122	MISTRATO	20/10/2022	20/10/2022

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 7854068999 de la planilla,SOI mes de AGOSTO 2022. (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 riesgos 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 en (xx) folios

Cordialmente,

Firma: GEOVANY ENRIQUE
Nombres y apellidos: MORENO SANTAMARIA
Contratista
C.C. No. 15.959.513

Recibí a satisfacción:

Firma: JORGE ORLANDO CALDERON DUQUE
Nombres y Apellidos : JORGE ORLANDO CALDERON DUQUE
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3315549 de 2022
Cargo: INSTRUCTOR G15

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	15959513
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			GEOVANY ENRIQUE MORENO MORENO SANTAMARIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CRA 21 # 20-38	TELÉFONO:	3646868
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA								
NÚMERO PLANILLA:				**7854068999**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre	AÑO	2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	septiembre	AÑO 2022
DÍAS DE MORA:				28				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):				2022/11/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			1735750102

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	$ 203.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 5.500	$ 0	$ 203.700	$ 5.500	$ 209.200
SUBTOTALES:										**$ 203.700**	**$ 5.500**	**$ 209.200**

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	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 159.200	$ 0	$ 4.300	$ 0	$ 159.200	$ 4.300	$ 0	$ 163.500
SUBTOTALES:													**$ 159.200**	**$ 4.300**	**$ 0**	**$ 163.500**

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	$ 13.300	$ 13.300	$ 400	$ 0	$ 13.700
SUBTOTALES:									**$ 13.300**	**$ 400**	**$ 0**	**$ 13.700**

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	VALOR ADRES	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 15959513	MORENO SANTAMARIA GEOVANY ENRIQUE	INDEPENDIENTE VOLUNTARIO AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES		$ 1.273.080				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.273.080	$ 203.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 203.700	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.273.080	$ 159.200	$ 0	$ 159.200	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.273.080	15959513	$ 13.300		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 386.400**

Fotos 6 0ctubre









Fotos 13 octubre





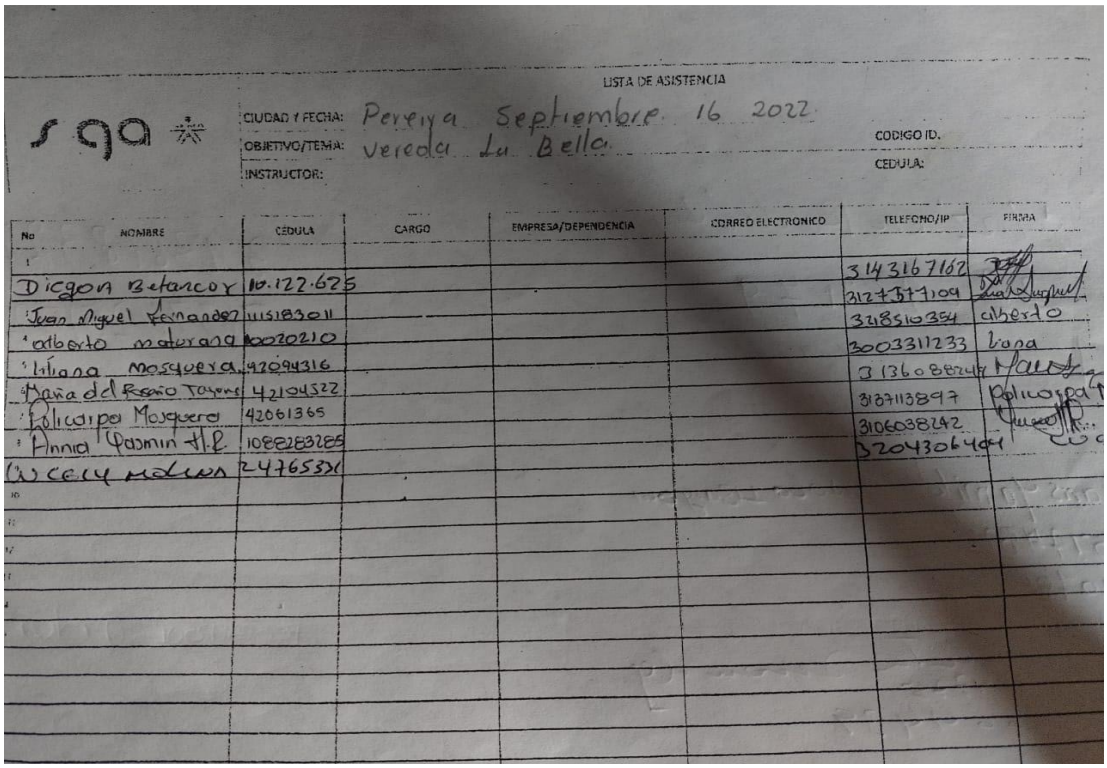


Fotos 20 octubre







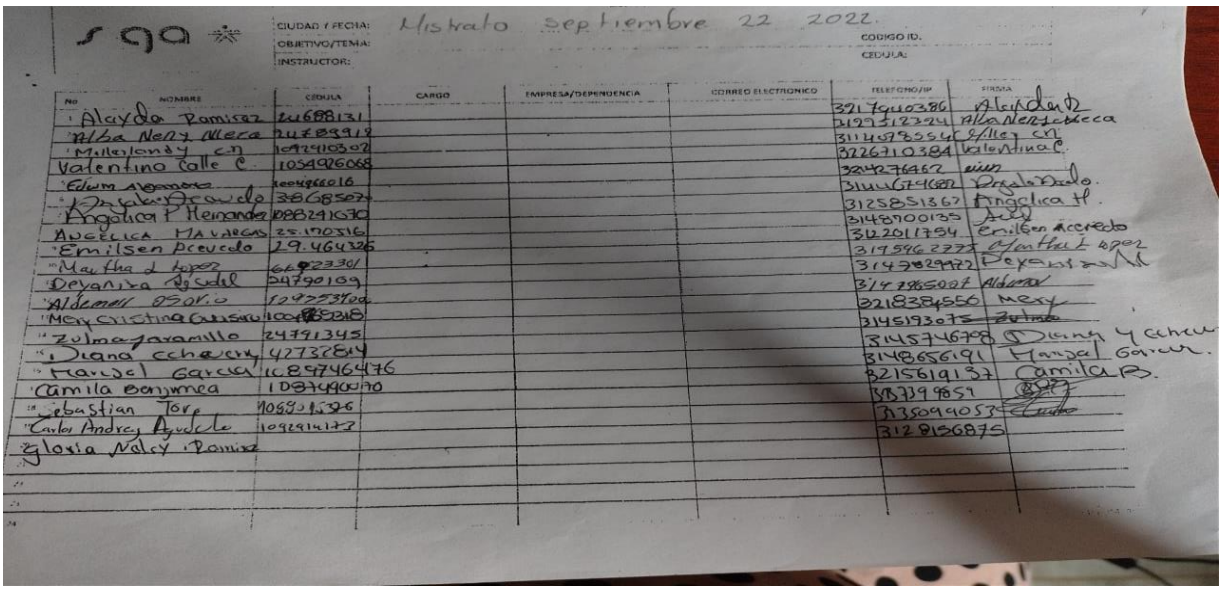


LISTA DE ASISTENCIA

sga

CIUDAD Y FECHA: Pereira Septiembre 16 2022
OBJETIVO/TEMA: Vereda La Bella
INSTRUCTOR:
CODIGO ID.
CEDULA:

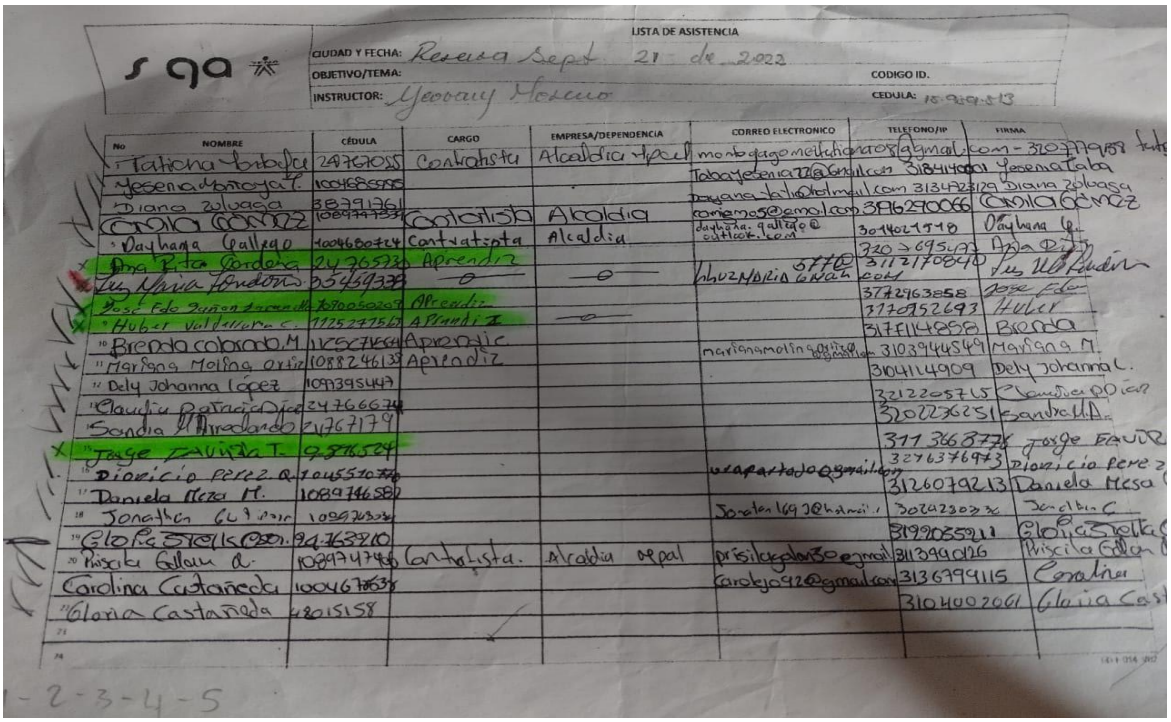
No	NOMBRE	CEDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Digora Betancur	10.122.625				3143167162	
	Juan Miguel Fernandez	1115183011				3127577109	
	alberto materano	80020210				3185103541	alberto
	Liliana Mosquera	42094316				3003311233	Liana
	Maña del Rocio Tovar	42104322				3136082648	
	Policarpa Mosquera	42061365				3187113897	Policarpa
	Anna Yasmin H.P.	1088283285				3106038242	
	Cecy Molina	24765321				3204306491	



sga

CIUDAD Y FECHA: Mistrato septiembre 22 2022.
OBJETIVO/TEMA:
INSTRUCTOR:
CODIGO ID.
CEDULA:

No	NOMBRE	CEDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Alcyda Ramirez	24688131				3217403386	
	Alba Nelly Mera	24283912				3127312324	
	Millerlonay cn	1092410302				3114978554	
	Valentina Calle C	1054926068				3226710384	
	Edwin Alomore	1004966016				3242764652	
	Dayla Dayanis Acevedo	38685074				3144674688	
	Angelica F Hernandez	1088291670				3125851367	
	Aurelica Mavegas	25.170516				3148700135	
	Emilsen Acevedo	29.464326				3120117154	
	Martha d lopez	66923301				3195862777	
	Deyanira Rosabel	24790109				3147829922	
	Alberto Osorio	12925370a				3147865027	
	Mary Cristina Cabrera	1004[illegible]218				3218384556	
	Zulma Jaramillo	24791345				3145193075	
	Diana echavarry	42732814				3145746798	
	Maridel Garcia	1089746476				3148656191	
	Camila Banymea	1037490170				3215619137	
	Sebastian Tora	1068916376				3137198057	
	Carlos Andres Agudelo	1092914173				3135099057	
	Gloria Nelly Ramirez					3129156875	



LISTA DE ASISTENCIA

SENA

CIUDAD Y FECHA: Pereira Sept 21 de 2022

OBJETIVO/TEMA:

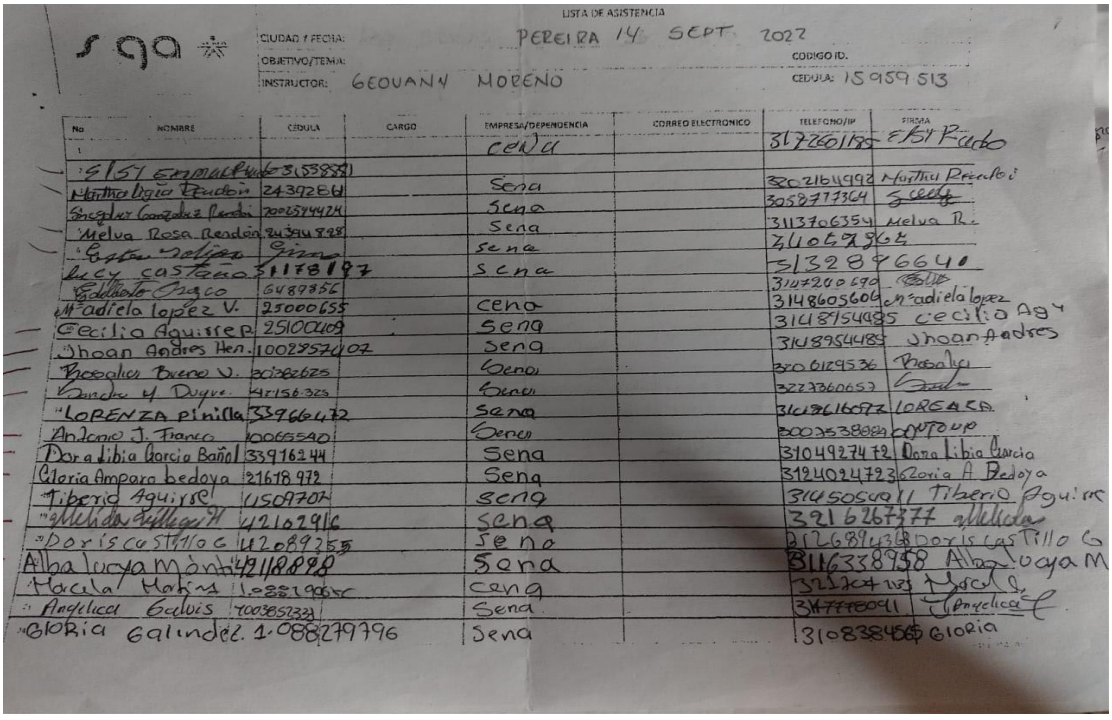
CODIGO ID.

INSTRUCTOR: Yeovany Moreno

CEDULA: 10.959.513

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Tatiana Tabares	24767055	Contratista	Alcaldia Mpal	monbargo@hotmail.com	3207779958	
2	Yesenia Tabares	1004665555			Tabayesenia72@hotmail.com	3118440001	Yesenia Taba
3	Diana Zuluaga	38791361			dayana.taha@hotmail.com	3134233129	Diana Zuluaga
4	Carla Cortes	1004777331	Contratista	Alcaldia	carlamos@gmail.com	3146290066	Carla Cortes
5	Dayhana Gallego	1004660714	Contratista	Alcaldia	dayhana.gallego@outlook.com	3014027448	Dayhana G.
6	Dra Rita Cordoba	24765330	Aprendiz			3202695170	Rita Cordoba
7	Luz Maria Londoño	24594337			Luz.maria.londono@gmail.com	3112170840	Luz Maria Londoño
8	Jose Edo Zuñiga	1088052069	Aprendiz			3772963858	Jose Edo
9	Huber Valbuena C.	1775277560	Aprendiz			3770952693	Huber
10	Brenda Colorado M.	1152745644	Aprendiz			3171148558	Brenda
11	Mariana Molina Ortiz	1088246135	Aprendiz		marianamolinaortiz@gmail.com	3103944549	Mariana M.
12	Dely Johanna López	1093954443				3104114909	Dely Johanna L.
13	Claudia Patricia Ojeda	24766674				3212205765	Claudia Patricia Ojeda
14	Sandra Miranda	24767179				3202236251	Sandra M.
15	Jorge Salinas T.	9.876.524				3113663774	Jorge Salinas
16	Diovicio Perez Q.	7045510778			vicaparabajo@gmail.com	3276376973	Diovicio Perez Q.
17	Daniela Mesa M.	1089746580				3126079213	Daniela Mesa
18	Jonathan Garcia	1092926334			Jonatan1697@hotmail.com	3024230236	Jonathan G.
19	Gloria Stella Castaño	24766340				3199085211	Gloria Stella C.
20	Priscila Gallon A.	1089747490	Contratista.	Alcaldia Mpal	priscilagallon30@gmail.com	3139940126	Priscila Gallon A.
21	Carolina Castañeda	1004678634			carolejo92@gmail.com	3136799115	Carolina
22	Gloria Castañeda	42815158				3104002061	Gloria Castañeda
23							
24							

1-2-3-4-5



LISTA DE ASISTENCIA

SENA

CIUDAD Y FECHA: PEREIRA 14 SEPT 2022

OBJETIVO/TEMA:

CODIGO ID.

INSTRUCTOR: GEOVANY MORENO

CEDULA: 15 959 513

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1				cena		3172601855	Erika Rendon
2	Erika Marcela Rendon	1053885811					
3	Martha Lucia Rendon	24392614		Sena		3202164992	Martha Rendon
4	Sneyder Gonzalez Rendon	7002574424		Sena		3053777364	
5	Melva Rosa Rendon	24394828		Sena		3113706354	Melva R.
6	Esteban Valencia	firma		sena		3106923664	
7	Lucy castaño	31178187		sena		3132876640	
8	Baldomero Ospina	6487856				3147200690	
9	Mª adriela lopez V.	25000655		cena		3146056094	Mª adriela lopez
10	Cecilia Aguirre P.	25104109		Sena		3141815449	cecilia Ag
11	Jhoan Andres Hen.	1002357407		Sena		3148544835	Jhoan Andres
12	Rosalba Bueno V.	26186625		Sena		3206129536	Rosalba
13	Sandra M Duque	41156325		Sena		3273600652	
14	LORENZA PINILLA	33966472		Sena		3143616972	LORENZA
15	Antonio J. Franco	10065540		Sena		3003538089	
16	Dora Libia Garcia Baño	33916244		Sena		3104927472	Dora Libia Garcia
17	Gloria Amparo bedoya	21618972		Sena		3124024723	Gloria A Bedoya
18	Tiberio Aguirre	15097074		sena		3145054911	Tiberio Aguirre
19	Alicia Castillo M	42102916		sena		3216267377	alicia
20	Doris Castillo G	42089255		Sena		3126894318	Doris Castillo G
21	Alba lucya Mañ	42118828		Sena		3116338958	Alba Lucya M
22	Maria Mafins	1.088279796		cena		3217041135	
23	Angelica Galvis	1003857339		Sena		3147770941	Angelica
24	GLORIA Galindez	1.088279796		Sena		3108384565	GLORIA

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Pereira, 24/10/2022

PRESENTADO A: NINA ELVIRA ROCHA NIETO – Subdirectora Centro Atención Sector Agropecuario

ORDEN DE VIAJE No: 6537	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	06 OCTUBRE 2022	**20 OCTUBRE 2022**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO MISTRATO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	Risaralda / Centro Atención Sector Agropecuario	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación en el grupo ELABORACION DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS FICHA 2634815

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Alistar materia prima de pastelería de acuerdo con el programa de producción y normativa vigente
2. Mezclar materias primas y/o pre mezclas, de acuerdo a formulación y proceso.
3. Acondicionar masas y batidos de acuerdo a especificaciones de producto y proceso.
4. Aplicar tratamientos térmicos, a productos acondicionados, según especificaciones de proceso y normatividad.
5. Decorar productos acondicionados, según especificaciones de proceso y normatividad

RESULTADOS:

1. MEZCLAR MATERIAS PRIMAS Y/O PREMEZCLAS, DE ACUERDO A FORMULACIÓN Y PROCESO
2. ACONDICIONAR MASAS Y BATIDOS DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES DE PRODUCTO Y PROCESO

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. **ELABORACION DE PRODUCTO**
2. **LISTADO DE ASITENCIA**

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. ASISTENCIA	**GEOVANY MORENO SANTAMARIA**	**10/2022**
2. APLICACIÓN DE CONOCIMENTOS	**GEOVANY MORENO SANTAMARIA**	**10/2022**

CONCLUSIÓNES:
1. ELABORACION DE PRODUCTO SIGUIENDO LAS NORMAS DE HIGIENE
2. APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA

GEOVANY ENRIQUE MORENO SANTAMARIA		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador académico	**NATALIA MARULANDA**	

Fotos 6 0ctubre









Fotos 13 octubre







Fotos 20 octubre





