PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero de 2023

Señora.
CLAUDIA MARIA VITOLA OTALORA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4611510**
Coordinadora Académica
CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes FEBRERO del año 2023

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.4611510**) del 15 de febrero 2023.

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: DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($16.387.320). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2023 por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($2.048.415); b) Tres pagos iguales por los meses de Marzo a Mayo de 202, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SIES MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno: c) Un pago en el mes de Junio de 2023 por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($2.048.415).

Plazo: Será hasta el (15) de (Junio) de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en los programas de formación titulada y complementaria en modalidad presencial y virtual programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de AGROINDUSTRIA

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 en el Programa Titulada. **-Técnico en procesamiento de frutas y hortalizas.** Código de Ficha. 2499206 **Competencia desarrollada:** Aprovisionar las materias primas, insumos y materiales según las necesidades de producción. **Resultado de aprendizaje:** Caracterizar los productos de acuerdo con el flujo físico y los requisitos de trazabilidad para garantizar la inocuidad y la seguridad alimentaria según la elaboración de la lista del plan maestro. **-Tecnólogo en Producción Ganadera.** Código de Ficha. 2399868 **Competencia desarrollada:** Producir derivados lácteos según solicitud del cliente y legislación vigente. **Resultado de aprendizaje:** Realizar procesos de higienización y transformación de la leche de acuerdo con la técnica y el producto a elaborar.	Listas de asistencias. Lista de asistencias.

		Alistar maquinaria y equipo para procesamiento de leche según especificaciones del proceso y manuales de operación.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formacion, planeación pedagógica y los recuros didácticos qe incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Formulación de proyectos formativos. Planeación pedagógica.	Códigos del proyecto: 785832 y 235366. Guías de aprendizaje.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Técnicas activas.	Prueba diagnostica. Talleres. Estudio de caso y otras.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No fue requerido este mes.	No fue requerido este mes.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	No fue requerido este mes.	No fue requerido este mes.
6	Llevar control de las inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo insitucional las inasistencias y reportes a la coordinación academica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registrar las inasistencias en el aplicativo Sofia Plus.	Pantallazo de inasistencias.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Asociar y crear ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus.	Pantallazo del aplicativo.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos instiucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días	Evaluación de resultados o juicios evaluativos de las competencias correspondiente a las formaciones.	Pantallazo de los juicios evaluativos del aplicativo.

	después de alcanzado el resultado de aprendizaje		
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Manejo de la plataforma territorium para actividades, anuncios, material de apoyo meet, zoom y otros.	Plataforma territorium, meet y zoom.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Proyecto Sennova desarrollado en alianza con empresa.	Diversificación de la oferta de valor del mango para la generación de productos nutraceúticos a partir de la pulpa y la cáscara.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No fue requerido este mes.	No fue requerido este mes.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Departamento del magdalena.	Municipio de ciénaga.
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 caego o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Buen manejo de los recursos, equipos y material de formación.	Formatos de entrada y salidas.

16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No fue requerido este mes.	No fue requerido este mes.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución	No fue requerido este mes.	No fue requerido este mes.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Aplicación de la estrategia Bootcamp con los aprendices.	Formaciones y Lista de asistencia.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Participación activa en la divulgación de las ofertaas programadas.	Presencial, Redes sociales, e-mail y otros.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	No fue requerido este mes.	No fue requerido este mes.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Puntualidad en los informes requeridos de los procesos de formación.	Entrega de informes en físico y medio magnético.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	Solicitud de materiales y elementos de formación	Formatos.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Estrategias tecnicopedagogica.	Planta de procesamiento.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Buenos acceso de los ambientes laborales.	Buena iluminación, sillas y mesas ergonomicas y otros.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes de desplazamiento, cuando	No fue requerido este mes.	No fue requerido este mes.

	a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Participar en las reuniones y Registrar las actividades ejecutadas de las formaciones.	Formatos contractual.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha. .	Competencia laboral orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Certificado.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4486506955 de la planilla, expedido por ACH SOI correspondiente al mes de enero del 2023. (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 (7) folios

Cordialmente,

Firma
DILSON PACHECO GARCÉS
Contratista
C.C. No. 85465492

Recibí a satisfacción:

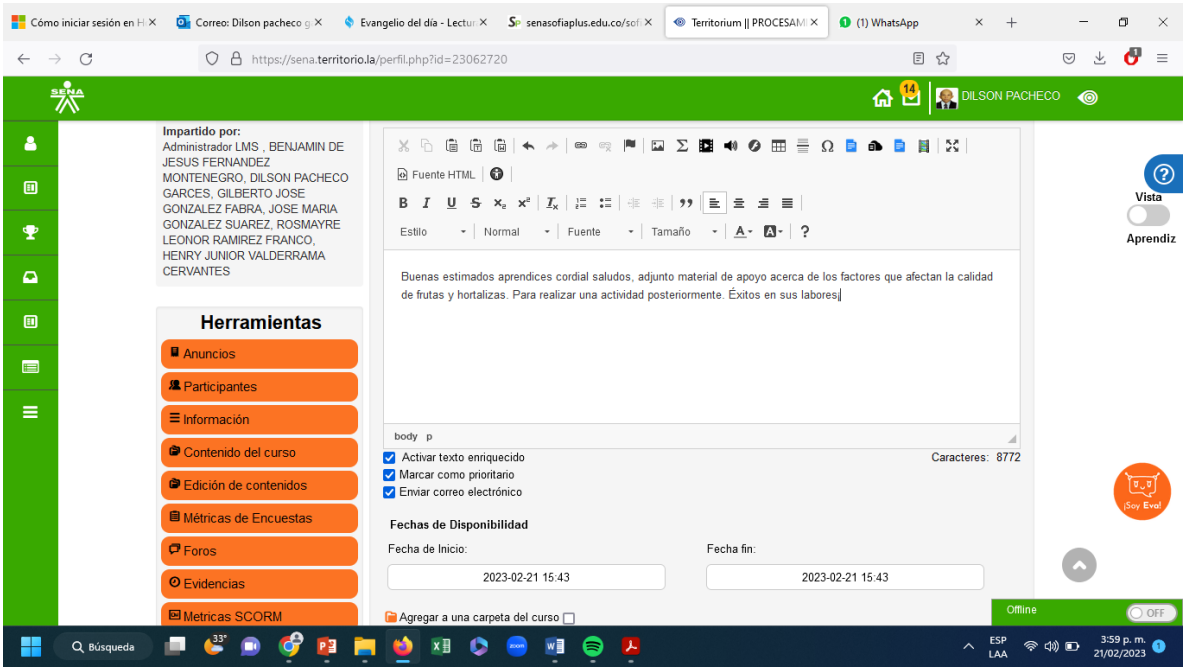
Firma
CLAUDIA MARIA VITOLA OTALORA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4611510
Coordinadora Académica
C.C. 64573931

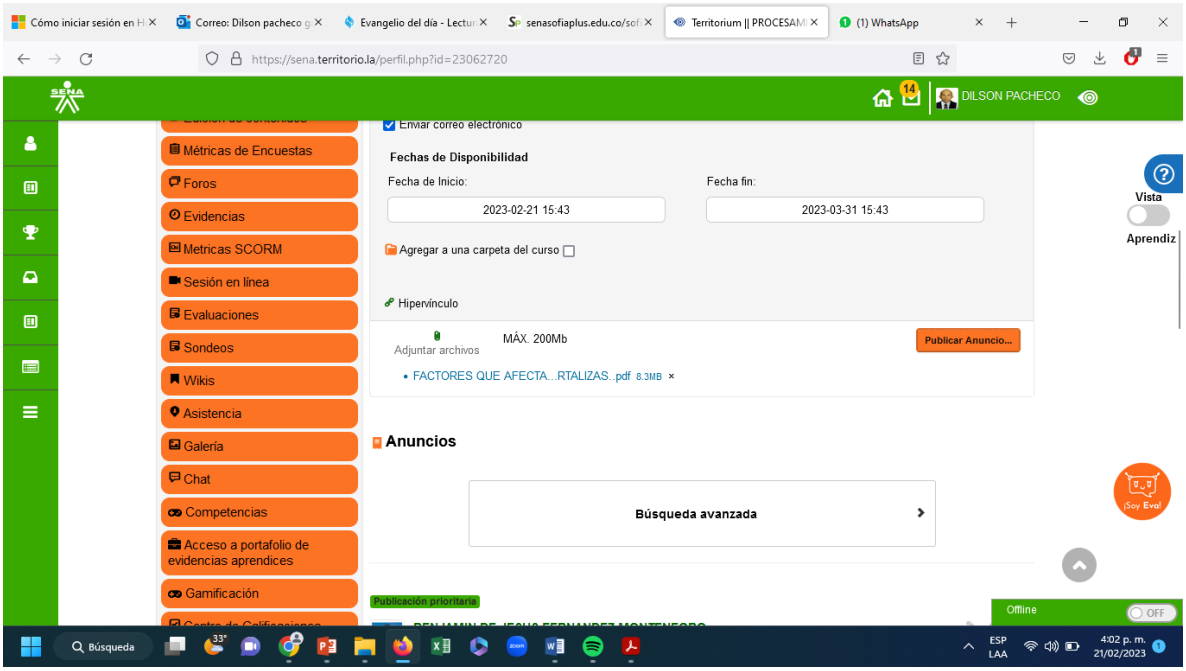
Actividades realizadas mes de febrero 2023.

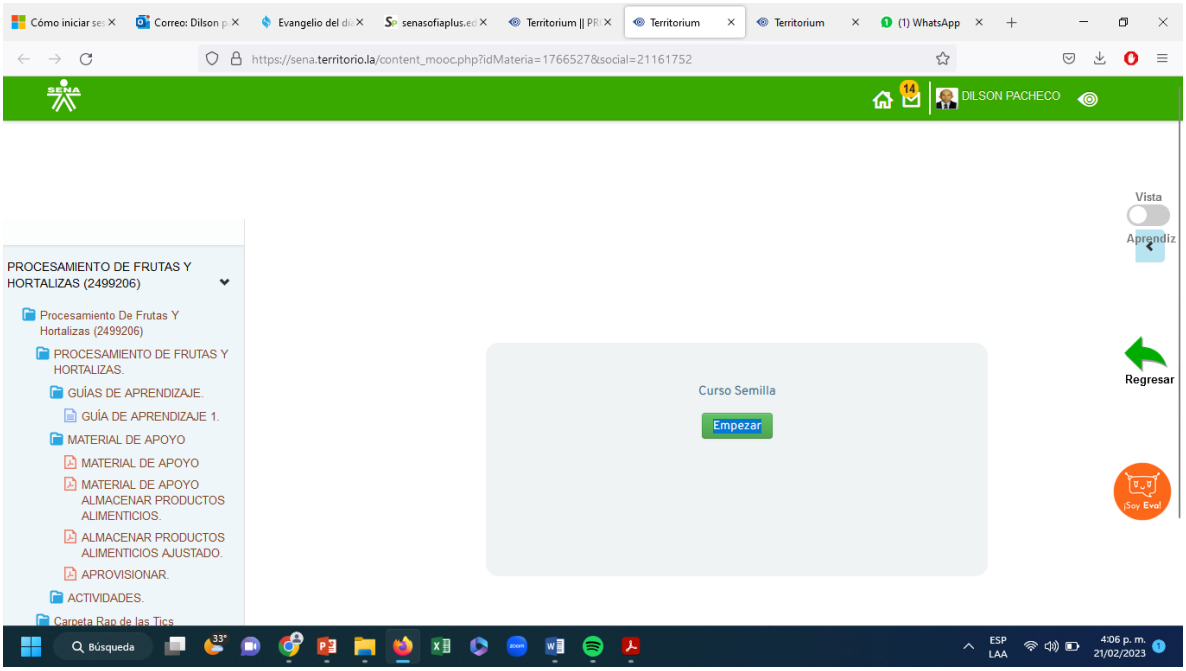
1-Técnico en Procesamiento de Frutas y Hortalizas Código de ficha. 2499206.

-Actividades desarrolladas tema. Factores que afectan la calidad de frutas y hortalizas y cambios de la calidad durante la postrecolección.

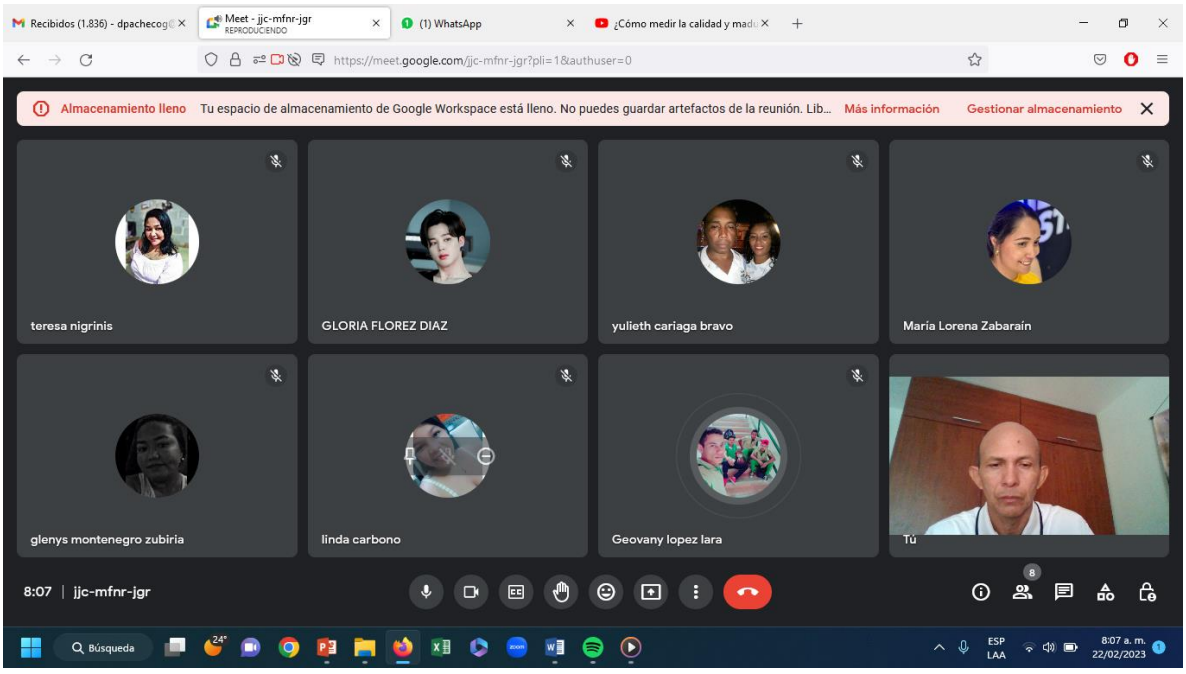
- Actividades en la plataforma territorium.

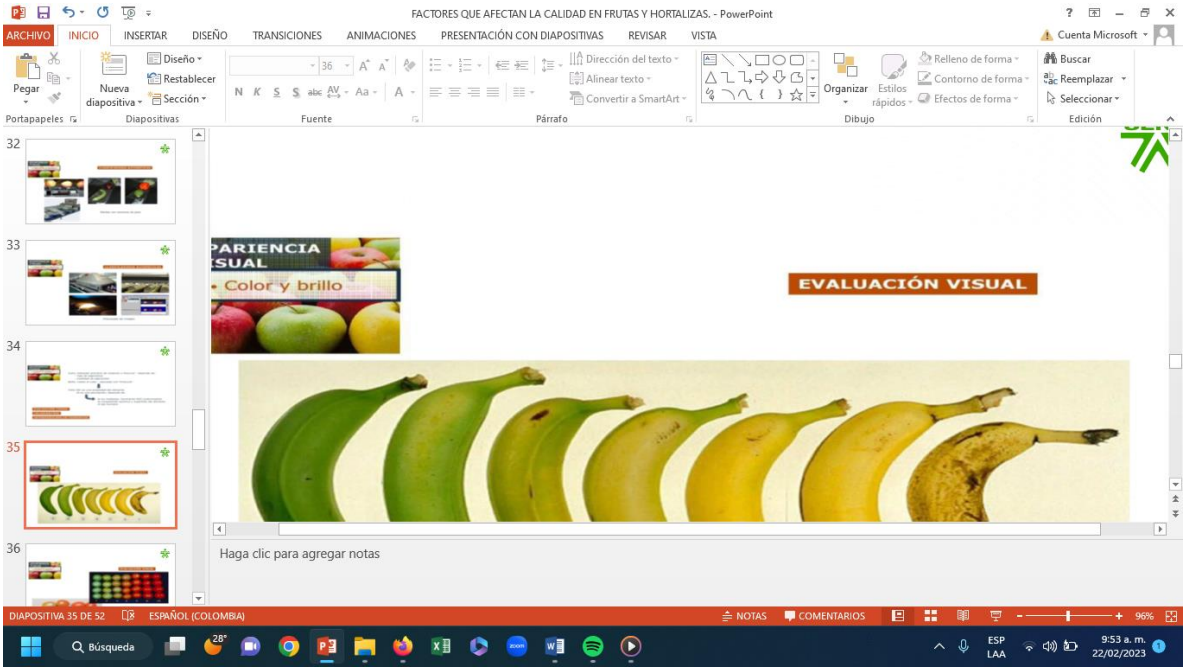






- Actividades desarrolladas por plataforma meet.



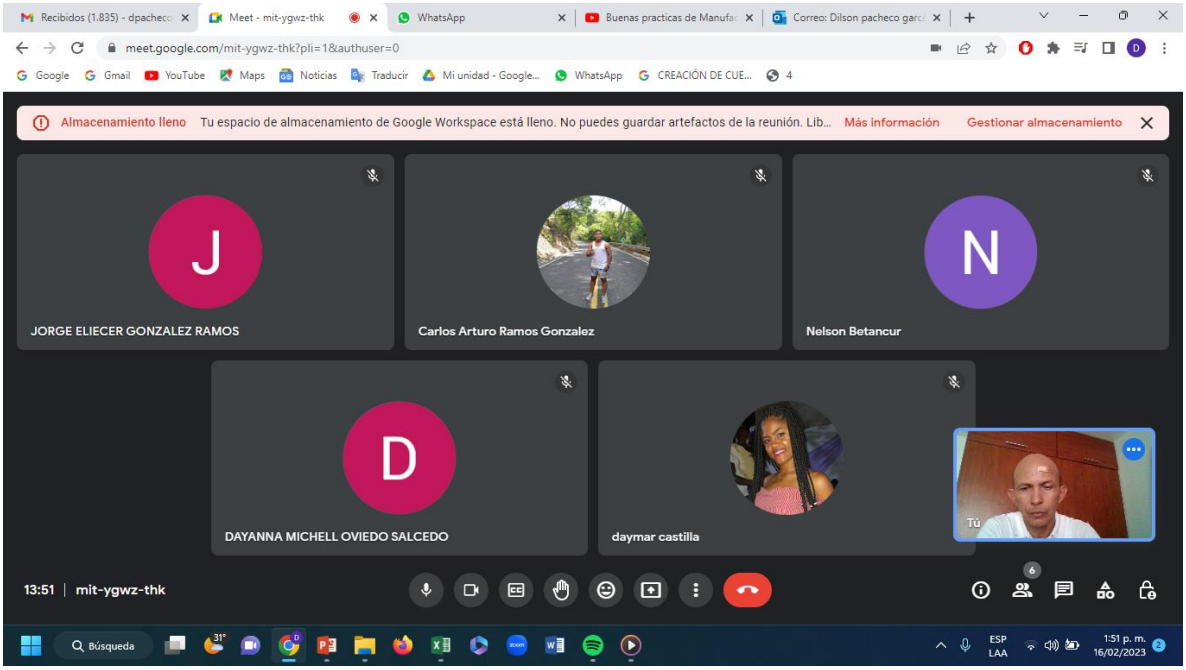


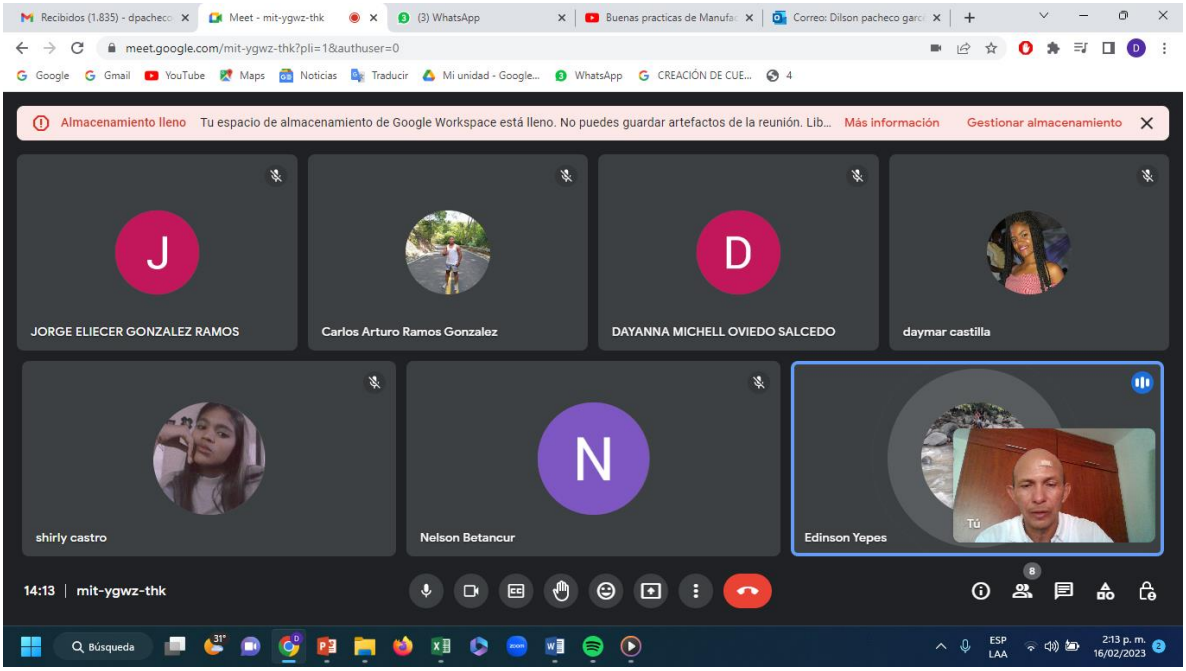
Actividades realizadas mes de febrero 2023.

1-Tecnólogo en Producción Ganadera Código de ficha. 2399868.

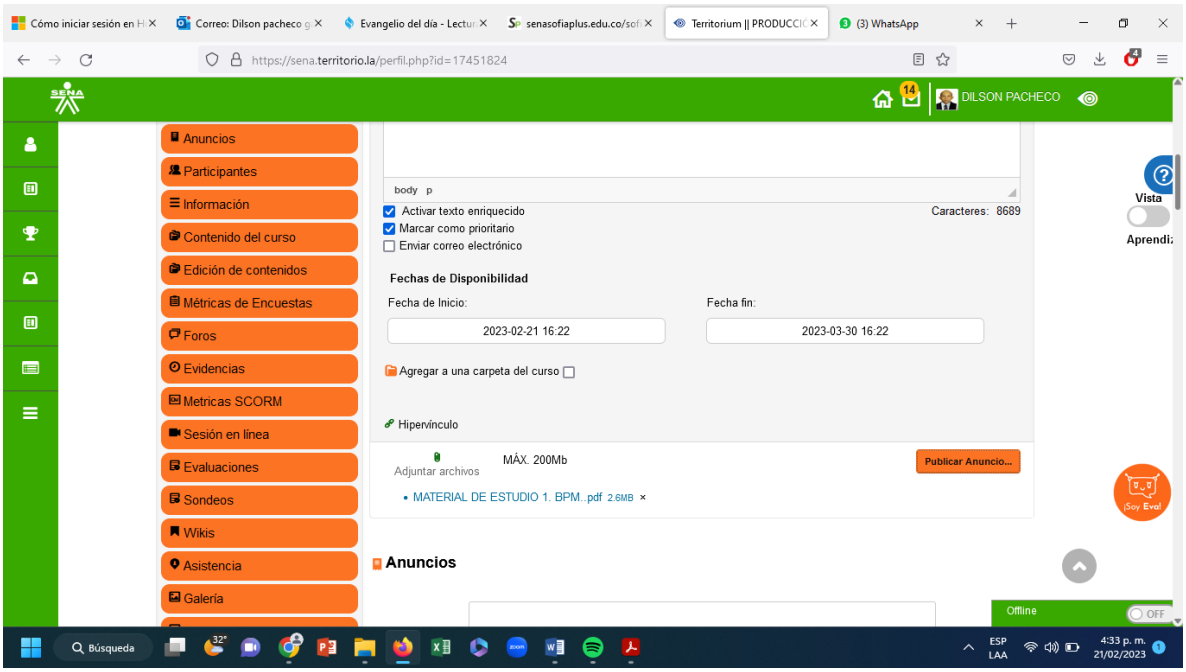
-Actividades desarrolladas tema. Buenas prácticas de manufactura aplicada en la industria láctea.

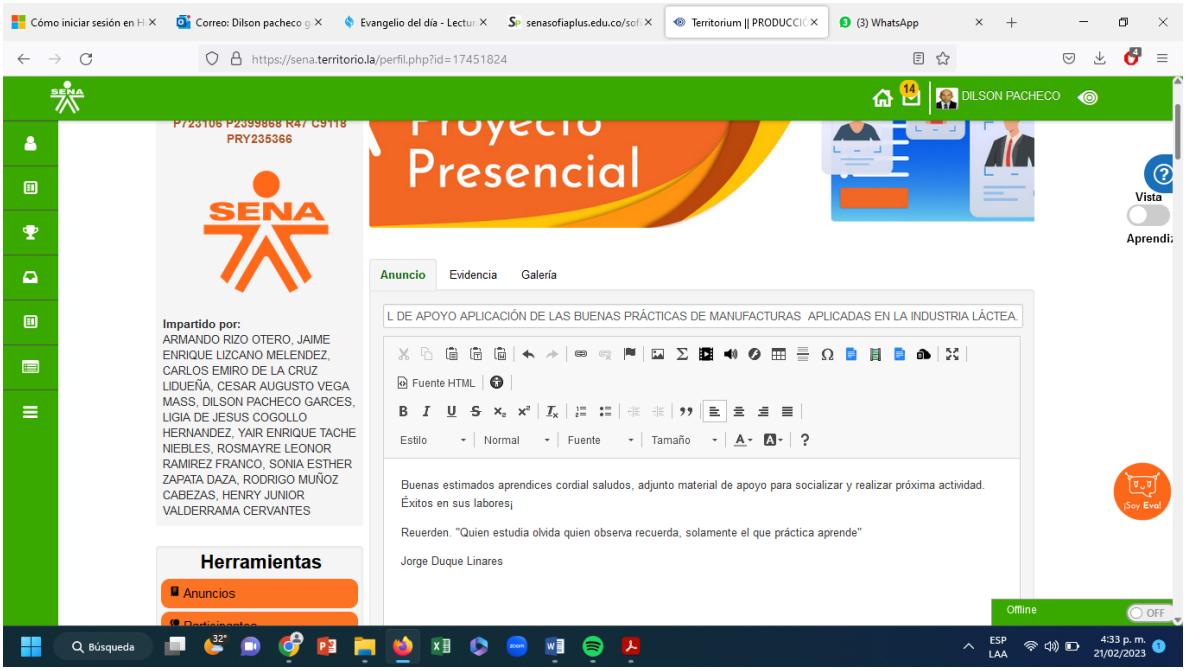
- Actividades desarrolladas virtuales aplicación meet.



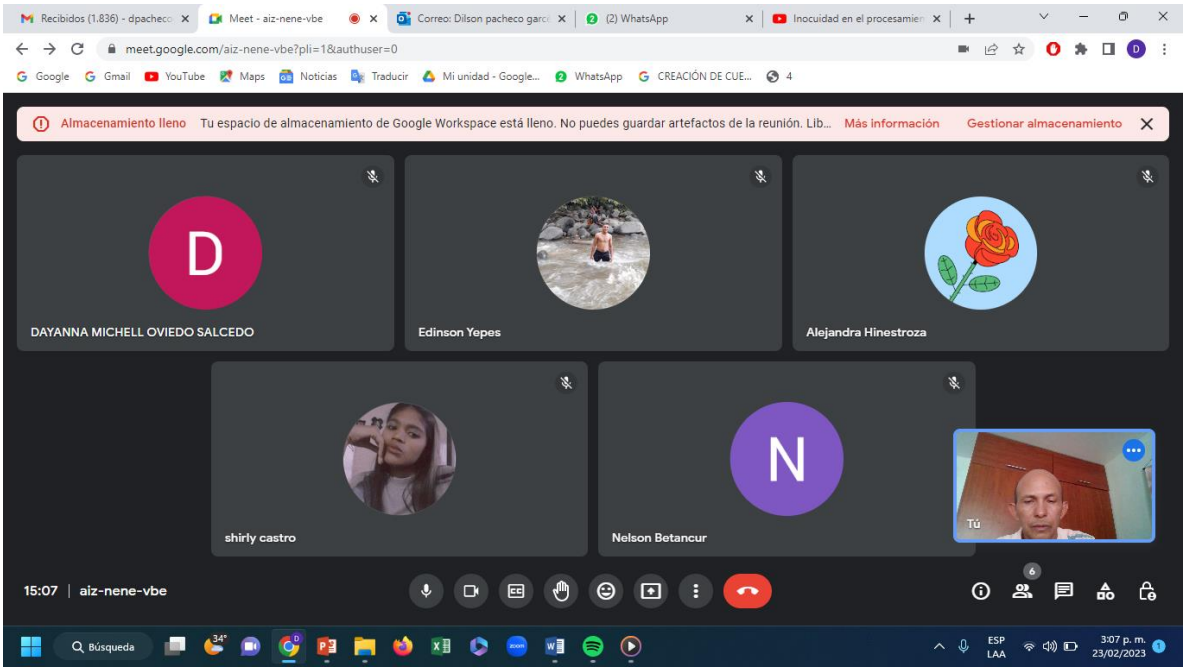


- Actividades en la plataforma territorium.





-Plataforma meet.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DILSON PACHECO GARCES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2499206 - PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APROVISIONAR LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y MATERIALES SEGÚN LAS NECESIDADES DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON EL FLUJO FÍSICO Y LOS REQUISITOS DE TRAZABILIDAD PARA GARANTIZAR LA INOCUIDAD Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA SEGÚN LA ELABORACIÓN DE LA LISTA DEL PLAN MAESTRO.

• 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:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR PRODUCCIÓN SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA PRODUCTIVO Y NORMAS LEGALES 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA Y LAS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2399868 - PRODUCCIÓN GANADERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR DESARROLLO DE LABOR AGRÍCOLA DE LA UNIDAD PECUARIA SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIÓN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR PRODUCCIÓN DE ALIMENTO BALANCEADO SEGÚN PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y PLAN DE PRODUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INDUSTRIALIZAR EMBUTIDOS CÁRNICOS CON BASE EN ORDEN DE PRODUCCIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORDEÑAR ANIMALES EN LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR DERIVADOS LÁCTEOS SEGÚN SOLICITUD DEL CLIENTE Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MAQUINARIA Y EQUIPO PARA PROCESAMIENTO DE LECHE SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROCESO Y MANUALES DE OPERACIÓN

REALIZAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE LA LECHE DE ACUERDO CON LA TÉCNICA Y EL PRODUCTO A ELABORAR

• 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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 64,00

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
15/02/2023	22/02/2023	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	16,00

INSTRUCTOR: DILSON PACHECO GARCES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA