PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, 29 de febrero del 2024

Señor
ALBA LUZ MÉNDEZ ROJAS
SUPERVISOR DE CONTRATO No. CO1_PCCNTR_5919589 del año 2024
Coordinador Académico
F.P.I.
Florencia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2024

Referencia: No. CO1_PCCNTR_5919589 del año 2024

GEREMIAS TIRADO URQUINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.644.776 de Florencia Caquetá, en mi calidad de Contratista del **SENA**, en el área de **SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS**, 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: **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($ 10.356.940).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2024 por valor de **TRES MILLONES CIENTO SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3.107.082),** b) un segundo pago por el mes de marzo de 2024 por valor de **CINCO MILLONES CIENTO SETENA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($5.178.470), c**) último pago para el mes de abril por el valor de **DOS MILLONES SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($2.071.388).**

Plazo: Será hasta el 12 de Abril de 2024.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área de Panadería, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, y Complementaria y A Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1.Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica.	Ejecuté formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica. • **Ficha:** 2855058 • **Programa Formacion: PANADERIA** • **Fecha de inicio de la ficha:** 02 de Octubre de 2023. • **Fecha de terminación etapa lectiva de la ficha:** 01 de Octubre de 2024. • **Código del programa de formación:** • **Número de aprendices matriculados:** 30 • **Número de aprendices en formación:** 17 • **Código de proyecto:** • **Codigo del Programa Sofia:** • **Nombre de proyecto:** TRANSFORMACION DE MATERIA PRIMA EN ALIMENTOS DE PANIFICACION CENTRO PENITENCIARIO DE FLORENCIA CAQUETA 02 **Competencia en desarrollo:** COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: • ELABORAR PRODUCTOS DE PANADERIA APLICANDO LA NORMATIVIDDA 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	1.1 GESTION DE TIEMPOS 1.2 PORTAFOLIO DE TITULADA Y COMPLEMENTARIA 1.2 PORTAFOLIO DE TITULADA Y COMPLEMENTARIA

		• VERIFICAR EL PROCESO DE HIGIENIZACIÓN SEGÚN PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE • REGISTRAR EL PROCESO DE HIGIENIZACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA • SANITIZAR INSTALACIONES, EQUIPOS Y UTENSILIOS PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SIGUIENDO EL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, LEGISLACIÓN ALIMENTARIA Y NORMATIVIDAD DE SEGURIDAD INDUSTRIAL. • GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL. • CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL. • GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES. • DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE. • INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES. • VERIFICAR AJUSTANDO LAS VARIABLES DE LOS PROCESOS, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS, TRABAJANDO EN EQUIPO, SIENDO SOLIDARIO,	

		ORDENADO Y USANDO LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. • CONTROLAR PROCESOS DE LEUDACIÓN DE PRODUCTOS, SEGÚN ESPECIFICACIONES DE PROCESO, NORMATIVIDAD VIGENTE, ACTUANDO DE MANERA RESPONSABLE, APLICANDO NUEVOS CONOCIMIENTOS Y PROCESOS DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL MERCADO. • ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL. • EXPLORAR LA INFORMACIÓN SUSTENTABLE, CONFIABLE Y AUTÉNTICA REQUERIDA TENIENDO EN CUENTA LA IDEA DE PROYECTO. • PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS DE LA VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PROYECTO DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN. • PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES COLABORATIVAS TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS DE LA EMPRESA AGROINDUSTRIAL, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL. • COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO • ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC • COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS • COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA	

		• REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS • ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS • LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO • ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA. • GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL. • DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y • REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA. • IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL. • ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER	

		PRODUCTIVO Y SOCIAL. • RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL • APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN • EVALUAR, DOCUMENTAR Y PUBLICAR EL PROCESO REALIZADO Y ESTABLECER ACCIONES DE MEJORAMIENTO. • APLICAR TRATAMIENTOS TÉRMICOS SEGÚN ESPECIFICACIONES DE PROCESO Y NORMATIVIDAD, ACTUANDO DE MANERA RESPONSABLE, APLICANDO NUEVOS CONOCIMIENTOS Y PROCESOS DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL MERCADO. • VERIFICAR Y OPERAR EL FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS Y UTENSILIOS, SEGÚN EL MANUAL Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, ACTUANDO CON RESPONSABILIDAD Y GENERANDO REGISTROS OPORTUNOS Y CONFIABLES A TRAVÉS DEL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN. • ALISTAR MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, AMBIENTAL Y ÉTICA PROFESIONAL. • INTERPRETAR ORDEN DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA, CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y USANDO TÉCNICAS PARA LA EFICIENTE COMUNICACIÓN.	

		• ELABORAR Y ACONDICIONAR MASAS CON BASE EN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, ORDEN DE PRODUCCIÓN, TRABAJANDO EN EQUIPO, SIENDO SOCIABLE, PROACTIVO, TOLERANTE Y ORGANIZADO. • PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL. • INCLUIR LOS PARÁMETROS DE SOSTENIBILIDAD, RESPONSABILIDAD SOCIAL Y CICLO DE VIDA DEL PROYECTO EN LA FORMULACIÓN DE LA FASE DE FACTIBILIDAD, SEGÚN PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN • PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES COLABORATIVAS TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS DE LA EMPRESA AGROINDUSTRIAL, DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL. • PARTICIPAR EN EL ANÁLISIS DE LA VIABILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PROYECTO DE ACUERDO CON LOS DE GESTIÓN. • IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN • EXPLORAR LA INFORMACIÓN SUSTENTABLE, CONFIABLE Y AUTÉNTICA REQUERIDA TENIENDO EN CUENTA LA IDEA DE PROYECTO. • PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL. • INCLUIR LOS PARÁMETROS DE SOSTENIBILIDAD, RESPONSABILIDAD	

		SOCIAL Y CICLO DE VIDA DEL PROYECTO EN LA FORMULACIÓN DE LA FASE DE FACTIBILIDAD, SEGÚN PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN • IDENTIFICAR EL IMPACTO DE LA IDEA DE PROYECTO EN LA TRANSFORMACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO NORMAS Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN • ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL. • APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL. • REALIZAR SEGUIMIENTO HISTÓRICO DE LA PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL, SEGÚN ÓRDENES DE PRODUCCIÓN. • ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL. **Horas Programadas:** 112 **Horas ejecutadas Febrero:** 112 **Horas Faltantes:** 0 **Horario de la formación:** De las 2:00 pm – 6:00 pm. **Días de la Formación:** MARTES 30 JUEVES 4-11-18-25 VIERNES 5-12-19-26 SABADO 6-13-20-27 DE LAS 2:00 PM a 6:00 PM	
2	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la	**1.** para la **Ficha:** 2855058 Se registro, verifico e hizo seguimiento oportuno en el sistema de información, así: • **Número de aprendices matriculados:** 30	1. a. Aplicativo Sofia plus. b. Aplicativo Sofia plus. c. Aplicativo Sofia plus.

	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). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc)	• **Número de aprendices en formación:** 17 b. se creo y asocio aprendices en las rutas de aprendizaje. c. para este mes se registro juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados.	
3	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	A la fecha no he sido asignado para ingreso de aprendices a los programas de formaciones asignados.	No existe evidencia alguna en cuanto no se desarrolló esta actividad en el presente mes.

	diseño curricular, cuando Ejecute Formación Complementaria.		
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No fui asignado por coordinación académica para desarrollar la obligación contractual	No existe evidencia alguna en cuanto no se desarrolló esta actividad en el presente mes.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para este mes no fui asignado por coordinación académica para realizar esta actividad contractual.	No existe evidencia alguna en cuanto no se desarrolló esta actividad en el presente mes.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	No fui asignado por coordinación académica para desarrollar la obligación contractual	No existe evidencia alguna en cuanto no se desarrolló esta actividad en el presente mes
7	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No fui asignado por coordinación académica para desarrollar la obligación contractual.	No existe evidencia alguna en cuanto no se desarrolló esta actividad en el presente mes.

8	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de formación.	No se programó reuniones, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones por parte del Centro de Formación durante este mes.	No existe evidencia alguna en cuanto no se desarrolló esta actividad en el presente mes.
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación.) una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En el presente mes no me asignaron bienes ni elementos para el complimiento del objeto del contrato.	OBLIGACION 9
10	Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.	Formato “GTH-F-062 V.09” Formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales.	10.1 PLANILLA CONTRATISTA SI MES DE FEBRERO 10.2 PANTALLAZO CORREO ENVIO CUENTA
11	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON	No he aplicado a la Certificación de la norma de Competencia “Orientar formación profesional de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” ya que no hay convocatorias abiertas a la fecha. Me encuentro presto a inscribirme en el momento en que se habilite convocatoria.	No existe evidencia alguna en cuanto no se desarrolló esta actividad en el presente mes.

	PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" 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.		
12	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.	Cumplo a cabalidad con el código de integridad de la entidad. SENA	No existe evidencia
13	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.	Realice conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA, inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobé las respectivas evaluaciónes.	OBLIGACION 13
14	Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia.	No fui asignado por coordinación académica para desarrollar la obligación contractual	No existe evidencia alguna en cuanto no se desarrolló esta actividad en el presente mes.
15	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato	Fecha expedición de estampilla 06-02-2024 por valor de $ 316.000	OBLIGACION 15
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento de	No fui asignado por coordinación académica para desarrollar la obligación contractual	No existe evidencia alguna en cuanto no se desarrolló esta actividad en el presente mes

	objeto contractual		

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. 8623937534 de la planilla, operador Aportes en Linea correspondiente al mes de Febrero (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.

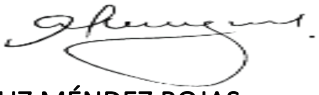
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
GEREMIAS TIRADO URQUINA
Contratista
C.C. No. 17.644.776 de Florencia

Recibí a satisfacción:

Firma 

ALBA LUZ MÉNDEZ ROJAS

Cargo Supervisor Contrato CO1_PCCNTR_5919589 del año 2023

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GEREMIAS TIRADO URQUINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

FECHA INICIAL: 12/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2855058 - PANADERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR MATERIAS PRIMAS Y PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PEDIDO, PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL PROCESO DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR PROCESOS DE LEUDACIÓN DE PRODUCTOS, SEGÚN ESPECIFICACIONES DE PROCESO, NORMATIVIDAD VIGENTE, ACTUANDO DE MANERA RESPONSABLE, APLICANDO NUEVOS CONOCIMIENTOS Y PROCESOS DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL MERCADO.

EVALUAR, DOCUMENTAR Y PUBLICAR EL PROCESO REALIZADO Y ESTABLECER ACCIONES DE MEJORAMIENTO.

VERIFICAR AJUSTANDO LAS VARIABLES DE LOS PROCESOS, DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS, TRABAJANDO EN EQUIPO, SIENDO SOLIDARIO, ORDENADO Y USANDO LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN SEGÚN POLÍTICA

ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

REALIZAR SEGUIMIENTO HISTÓRICO DE LA PRODUCCIÓN AGROINDUSTRIAL, SEGÚN ÓRDENES DE PRODUCCIÓN.

• 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 : 112,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 112,00

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: GEREMIAS TIRADO URQUINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	TECNICO DE PANADERIA	No. De Ficha:	2855058
Competencia:	Elaboración de productos de panadería aplicando normatividad vigente	Código: 961520	Horas: 08:00 am a 16:00 pm
Resultado de Aprendizaje	Aplicación de variables en procesos		
Municipio:	FLORENCIA	Lugar: INPEC	Ambiente: INPEC HELICONIAS
Instructor:	ING. GEREMIAS TIRADO URQUINA	No. Doc. Identidad	17.644.776

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	SEMANA Del lunes 19 de febrero AL 24 DEL año 2024					
				FIRMA APRENDIZ					
				Lunes 19-02-2024	Martes 20-02-2024	Miércoles 21-02-2024	Jueves 22-02-2024	Viernes 23-02-2024	Sábado 24-02-2024
01	FORERO PALECHOR	LUIS FABIÁN	1.117.965.057	Luis Fabian	Fabian	Fabian	Fabian	Fabian	
02	GARCIA AGUDELO	FABIO	7.819.707						
03	GARCIA GAVIRIA	YADILTON	1.088.246.052						
04	HERNANDEZ AGUILAR	DUVAN HERNANDO	1.117.505.424						
05	MENDEZ	ALEXANDER	80.741.505	Alexander	Alexander	Alexander	Alexander	Alexander	
06	PATIÑO GAITAN	EDWIN GONZALO	1.033.797.548						
07	VARGAS GOMEZ	RODRIGO	16.777.866						
08	BAHAMON BERNAL	YOIMAR	1.117.823.874	Yoimar BB	Yoimar BB	Yoimar BB	Yoimar BB	Yoimar BB	

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

09	BAUTISTA BUITRAGO	IVAN CAMILO	1.015.415.734						
10	BOHORQUEZ BASTIDAS	YELTSIN	1.117.820.149						
No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	SEMANA DE 19 ABRIL AL 24 Del año 2024					
				FIRMA APRENDIZ					
				Lunes 19-02-2024	Martes 20-02-2024	Miércoles 21-02-2024	Jueves 22-02-2024	Viernes 23-02-2024	Sábado 24-02-2024
11	HERRERA JUEZ	MIGUEL ARCANGEL	3.671.968						
12	LEON TELLEZ	JACIER RICARDO	80.168.007						
13	SABI VEGA	CARLOS YIMI	1.117.503.871						
14	CASTRO CORTES	WILINTON	1.087.193.008						
15	CORTES MUÑOZ	JHON MANUEL	10.187.477						
16	GUTIERREZ JIMENEZ	JENFRY MANUEL	10.187.477						
17	MORENO BELLO	JAIRO	17.674.832						
18	QUIÑONES PAZ	MICHAEL ALEXANDER	1.030.633.826						
19	LIMA MARMOL	JAILER	12.645.106						
20	LOPEZ ZABALETA	CARLOS	1.132.109.031						
21	MONDRAGON VASQUEZ	URIEL	96.354.822						

22	NIVIA NIVIA	KEVIN	1.136.911.816	KEVIN	KEVIN	KEVIN			
23	PEREZ RUIZ	EDWIN JOSE	72.258.568						
24	BENITEZ TEJEDOR	DIEGO ARMANDO	1.013.598.533	DIEGO BENITEZ	DIEGO BENITEZ	DIEGO TEJEDOR		DIEGO TEJEDOR	
25	PORRAS VASQUEZ GILBERTO	GILBERTO	1.023.878.511						
26	MARTINEZ SOTO JOSE EUCLIDES	JOSE EUCLIDES	16.054.807						
27	MORENO SANCHEZ	OSCAR ALFONSO	1.033.749.189						
28	VILLAMIL NIETO	JUAN CARLOS	1.115.723.388						
29	ARROYAVE BECERRA	DUVIR FERNANDO	79.442.338						
30	CLAVIJO DAZA	CESAR ALBERTO	1.007.699.631						

Regional Caquetá	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA** **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA**

Programa:	**TECNICO DE PANADERIA**	**No. De Ficha:**	2855058
Competencia:	Elaboración de productos de panadería aplicando normatividad vigente	**Código: 961520**	**Horas: 08:00 am a 16:00 pm**
Resultado de Aprendizaje	Aplicación de variables en procesos		
Municipio:	FLORENCIA	**Lugar: INPEC**	**Ambiente:** INPEC HELICONIAS
Instructor:	ING. GEREMIAS TIRADO URQUINA	**No. Doc. Identidad**	17.644.776

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	SEMANA DE 12 de febrero AL 16 DEL año 2024 FIRMA APRENDIZ					
				Lunes 12-02-2024	Martes 13-02-2024	Miércoles 14-02-2024	Jueves 15-02-2024	Viernes 16-02-2024	Sábado 17-02-2024
01	FORERO PALECHOR	LUIS FABIÁN	1.117.965.057	fabian	fabian	fabian	fabian	fabian	
02	GARCIA AGUDELO	FABIO	7.819.707						
03	GARCIA GAVIRIA	YADILTON	1.088.246.052						
04	HERNANDEZ AGUILAR	DUVAN HERNANDO	1.117.505.424						
05	MENDEZ	ALEXANDER	80.741.505	Alexander	Alexander	Alexander	Alexander	Alexander	
06	PATIÑO GAITAN	EDWIN GONZALO	1.033.797.548						
07	VARGAS GOMEZ	RODRIGO	16.777.866						
08	BAHAMON BERNAL	YOIMAR	1.117.823.874	Yoimar BB	Yoimar BB	Yoimar BB	Yoimar BB	Yoimar BB	Yoimar BB
09	BAUTISTA BUITRAGO	IVAN CAMILO	1.015.415.734						

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

10	BOHORQUEZ BASTIDAS	YELTSIN	1.117.820.149						
No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	SEMANA DE 12 de febrero al 16 del año 2024					
				FIRMA APRENDIZ					
				Lunes 12-02-2024	Martes 13-02-2024	Miércoles 14-02-2024	Jueves 15-02-2024	Viernes 16-02-2024	Sábado 17-02 2024
11	HERRERA JUEZ	MIGUEL ARCANGEL	3.671.968						
12	LEON TELLEZ	JACIER RICARDO	80.168.007						
13	SABI VEGA	CARLOS YIMI	1.117.503.871						
14	CASTRO CORTES	WILINTON	1.087.193.008						
15	CORTES MUÑOZ	JHON MANUEL	10.187.477						
16	GUTIERREZ JIMENEZ	JENFRY MANUEL	10.187.477						
17	MORENO BELLO	JAIRO	17.674.832						
18	QUIÑONES PAZ	MICHAEL ALEXANDER	1.030.633.826						
19	LIMA MARMOL	JAILER	12.645.106						
20	LOPEZ ZABALETA	CARLOS	1.132.109.031						
21	MONDRAGON VASQUEZ	URIEL	96.354.822						

22	NIVIA NIVIA	KEVIN	1.136.911.816	KEVIN	KEVIN	KEVIN	KEVIN	KEVIN	
23	PEREZ RUIZ	EDWIN JOSE	72.258.568						
24	BENITEZ TEJEDOR	DIEGO ARMANDO	1.013.598.533	Diego Benitez	Diego Benitez	Diego BENITEZ	Diego BENITEZ	Diego BENITEZ	
25	PORRAS VASQUEZ GILBERTO	GILBERTO	1.023.878.511						
26	MARTINEZ SOTO JOSE EUCLIDES	JOSE EUCLIDES	16.054.807						
27	MORENO SANCHEZ	OSCAR ALFONSO	1.033.749.189	Moreno Oscar	Moreno Oscar	MORENO OSCAR	MORENO OSCAR	MORENO OSCAR	
28	VILLAMIL NIETO	JUAN CARLOS	1.115.723.388						
29	ARROYAVE BECERRA	DUVIR FERNANDO	79.442.338						
30	CLAVIJO DAZA	CESAR ALBERTO	1.007.699.631						

Hace constar:

Que el Sr(a) GEREMIAS TIRADO URQUINA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 17644776 el día 26/02/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

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

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) GEREMIAS TIRADO URQUINA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 17644776 realizó el día 26/02/2024 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) GEREMIAS TIRADO URQUINA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 17644776 realizó el día 26/02/2024 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la respectiva

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

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

Hace constar:

Que el Sr(a) GEREMIAS TIRADO URQUINA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 17644776 realizó el día 26/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo GEREMIAS TIRADO URQUINA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 17644776 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) GEREMIAS TIRADO URQUINA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 17644776 realizó el día 26/02/2024 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

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