PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

SAN GIL, 31 DE MAYO DE 2020

SEÑOR:
JULIO CESAR SAAVEDRA RUIZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. COl.PCCNTR.1353149 de 2020
INSTRUCTOR GRADO 14
SAN GIL

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MAYO del año 2020

Referencia: No COl.PCCNTR.1353149 del año 2020

JULIAN ANDRES MEDINA HERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1101048479 de Valle de San Jose, en mi calidad de Contratista del SENA, instructor en agroindustria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de MAYO de 2020

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de diecinueve millones seiscientos setenta y tres mil seiscientos pesos m/cte. ($19.673.600). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de veinticuatro mil quinientos noventa y dos pesos m/cte ($24.592), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 120 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS
.
Plazo: Ochocientas {800} horas, sin exceder la presente vigencia presupuesta! y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada y/o complementaria en el área de Cocina, en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturistico Regional Santander

CLÁUSULA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**:1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. 2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su

mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. 7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 8. Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 9. Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA. 10. Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. 11. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral. 12. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 13. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. 14. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 15. Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago. 16. Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera. 17. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 19. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 20. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 22. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 23. Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. 24. Asistir a las reuniones programadas por el SENA. 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 26. Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro. 27. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 28. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. 29. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y

complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera. 30. Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. 31. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. 32. Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. 33. El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	**FORMACION TITULADA** **FICHA: 2089356** PROGRAMA: AUXILIAR EN COCINA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Efectúar el recibo de insumos y materia prima, teniendo en cuenta las unidades de medida y los parámetros de calidad fijado en Los manuales. COMPETENCIA : Apoyar la producción y el servicio de alimentos y bebidas INICIO: 02/05/2020 FECHA FINAL: 14/05/2020 HORAS: 40 **FORMACION TITULADA** **FICHA: 2089356** PROGRAMA: AUXILIAR EN COCINA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Realizar procesos de higiene y desinfección para equipos, elementos y materias prima de cocina cumpliendo con lo establecido en el manual de	

		procedimiento y los estándares establecidos de calidad COMPETENCIA : Apoyar la producción y el servicio de alimentos y bebidas INICIO: 15/05/2020 FECHA FINAL: 29/05/2020 HORAS : 60 **FORMACION TITULADA** **FICHA: 2089356** PROGRAMA: AUXILIAR EN COCINA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Agrupar materias primas e insumos siguiendo parámetros fijados en los manuales COMPETENCIA : Apoyar la producción y el servicio de alimentos y bebidas INICIO: 30/05/2020 FECHA FINAL: 30/05/2020 HORAS : 10 **FORMACION TITULADA** **FICHA: 2089356** PROGRAMA: AUXILIAR EN COCINA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Realizar procesos de higiene y desinfección para equipos, elementos y materias prima de cocina cumpliendo con lo establecido en el manual de	

		procedimiento y los estándares establecidos de calidad COMPETENCIA : REALIZAR PROCESOS ADECUADOS PARA EL APOYO DE LA PRODUCCIÓN Y EL SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS INICIO: 23/05/2020 FECHA FINAL: 23/05/2020 HORAS : 10	
		TOTAL DE HORAS AL MES: 120	

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (17879568- 17910019) expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes ABRIL del año 2020.

Anexo 5 folios (evidencias)

Cordialmente,

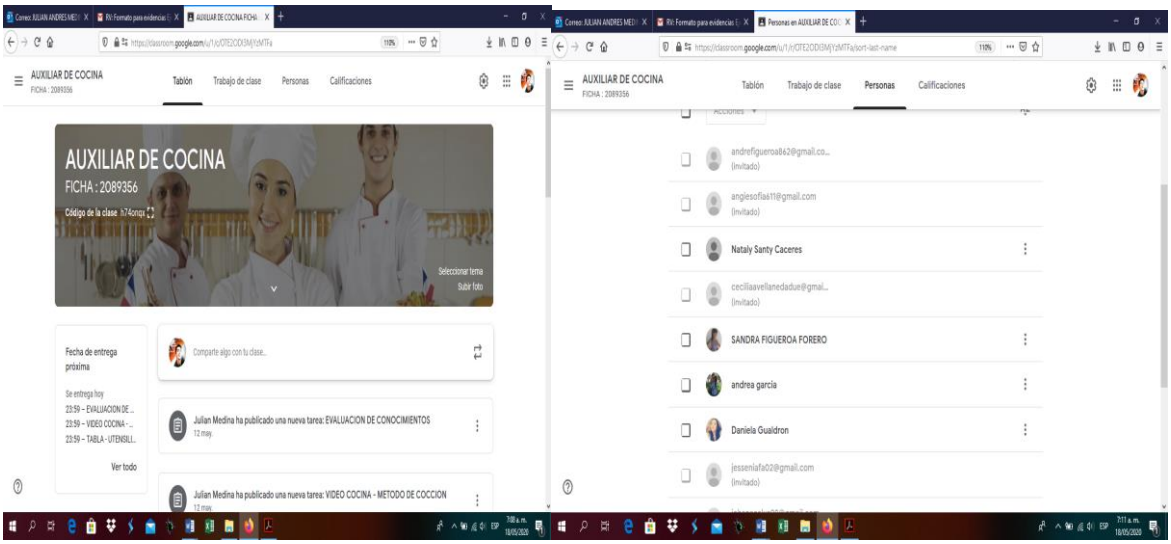


Firma
JULIAN ANDRES MEDINA HERNANDEZ
Contratista
C.C. No. 1101048479 VALLE DE SAN JOSE

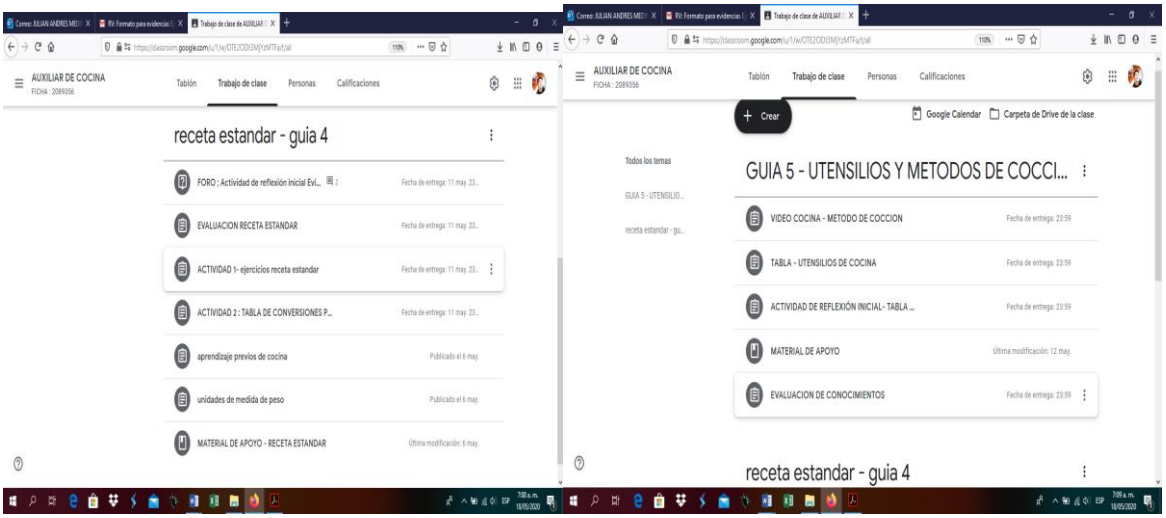
Recibí a satisfacción:

Firma
JULIO CESAR SAAVEDRA RUIZ
Supervisor Contrato N COl.PCCNTR.1353149 de 2020
INSTRUCTOR GRADO 14
SAN GIL

EVIDENCIA DE EJECUCION CONTRACTUAL
JULIAN ANDRES MEDINA HERNANDEZ
CONTRATO No COl.PCCNTR.1353149 de 2020
MES DE MAYO

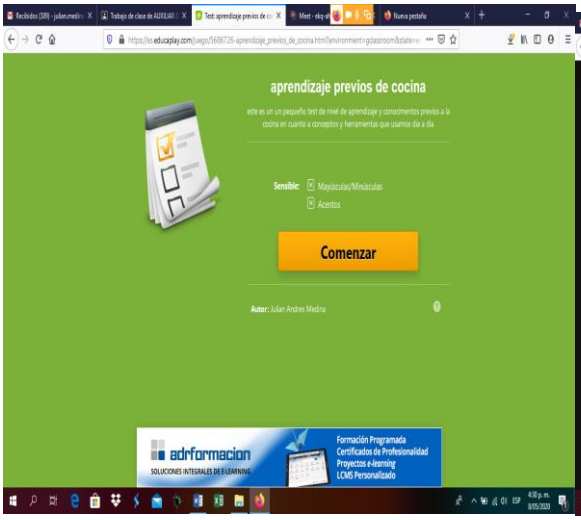


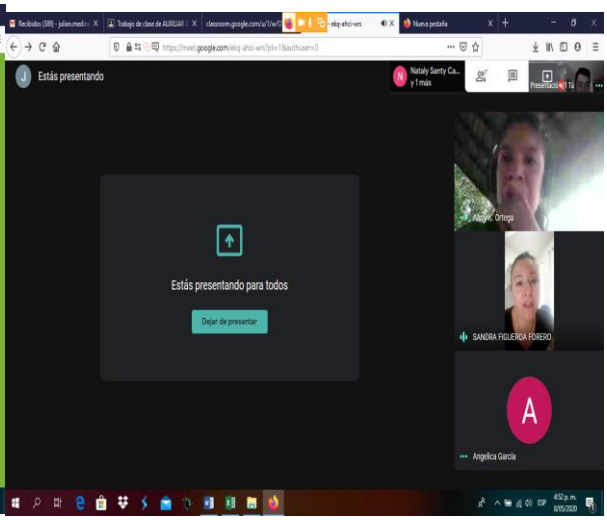
Class Room AUXILIAR DE COCINA MOGOTES - FICHA : 2089356 - Código de la clase h74onqx https://classroom.google.com/u/1/c/OTE2ODI3MjYzMTFa



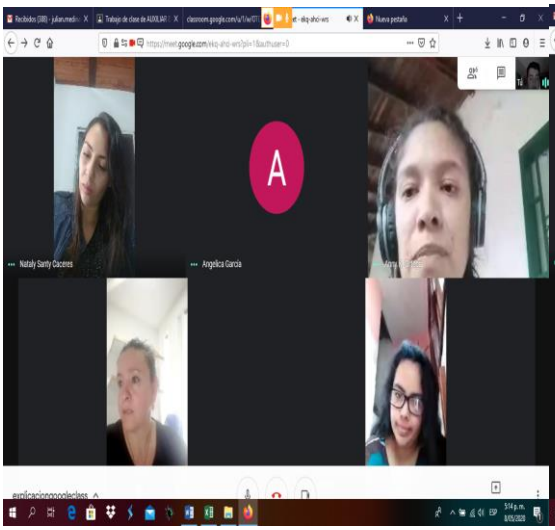
Guía 4 y guía 5 – receta estándar y métodos de cocción, actividades de aprendizaje y evaluación ficha 2089356

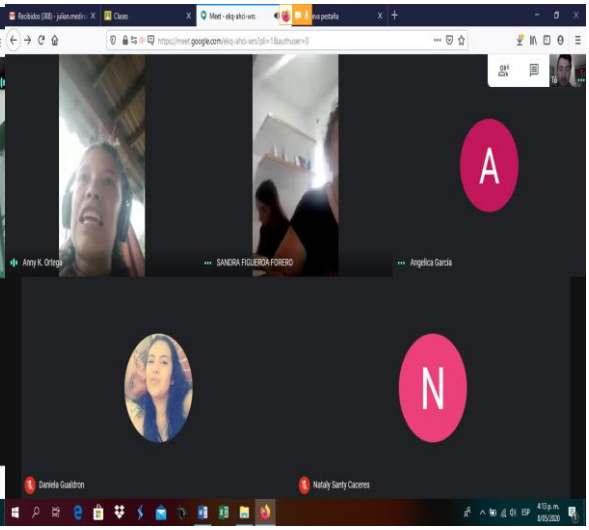
EVIDENCIA DE EJECUCION CONTRACTUAL
JULIAN ANDRES MEDINA HERNANDEZ
CONTRATO No COl.PCCNTR.1353149 de 2020
MES DE MAYO





Evaluación de métodos de cocción y retroalimentación ficha AUXILIAR DE COCINA MOGOTES - FICHA : 2089356





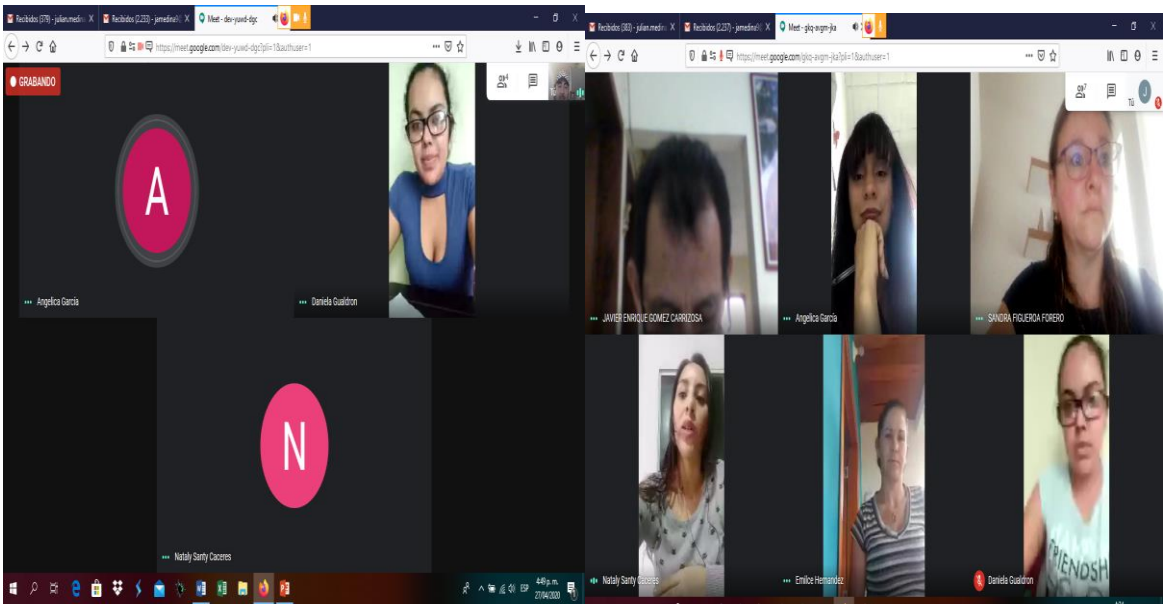
Clase en línea AUXILIAR DE COCINA MOGOTES - FICHA : 2089356 explicación de métodos de cocción , evolución de la cocina clase 7, 8 de mayo de 2020

EVIDENCIA DE EJECUCION CONTRACTUAL

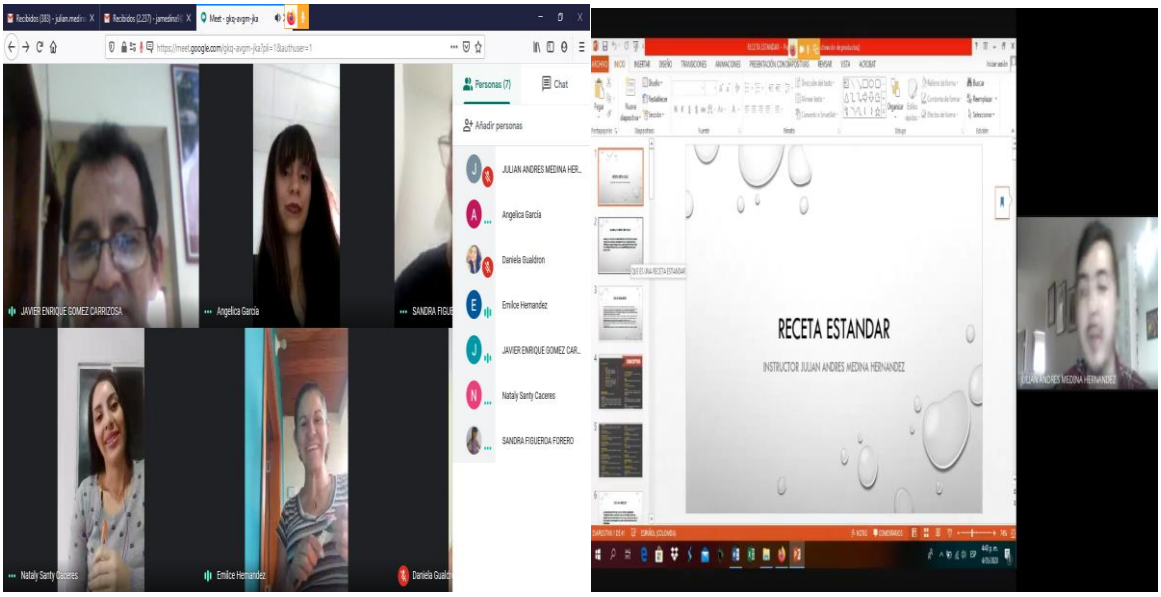
JULIAN ANDRES MEDINA HERNANDEZ

CONTRATO No COl.PCCNTR.1353149 de 2020

MES DE MAYO



Clase en línea AUXILIAR DE COCINA MOGOTES - FICHA : 2089356 explicación de receta estandar , evolución de la cocina clase 14 al 16 de mayo de 2020



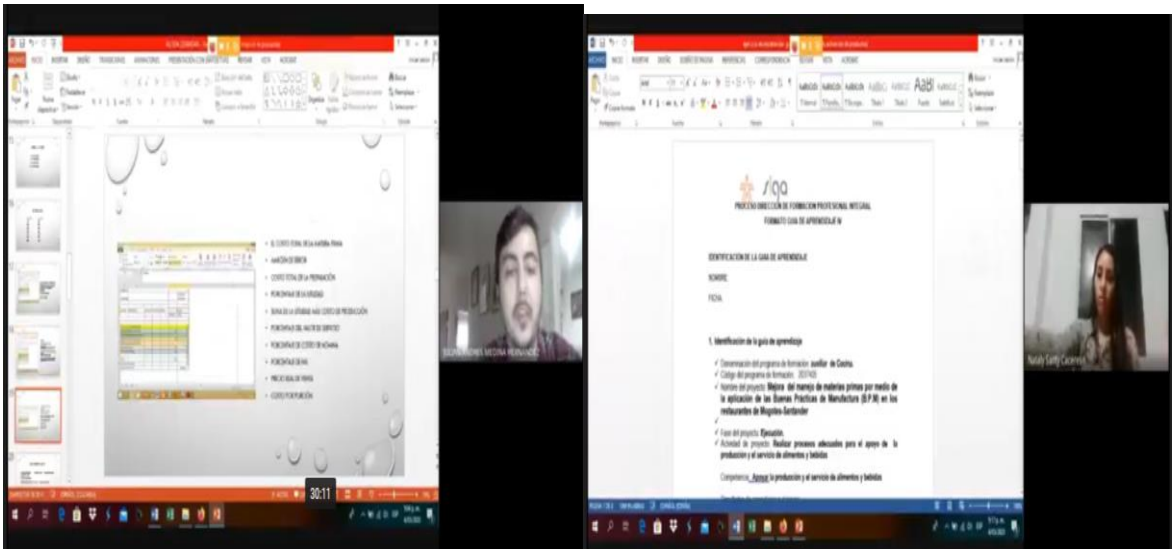
Clase en línea AUXILIAR DE COCINA MOGOTES - FICHA : 2089356 explicación de receta estándar , lista de chequeo y materias primas 14 al 16 de mayo de 2020

EVIDENCIA DE EJECUCION CONTRACTUAL

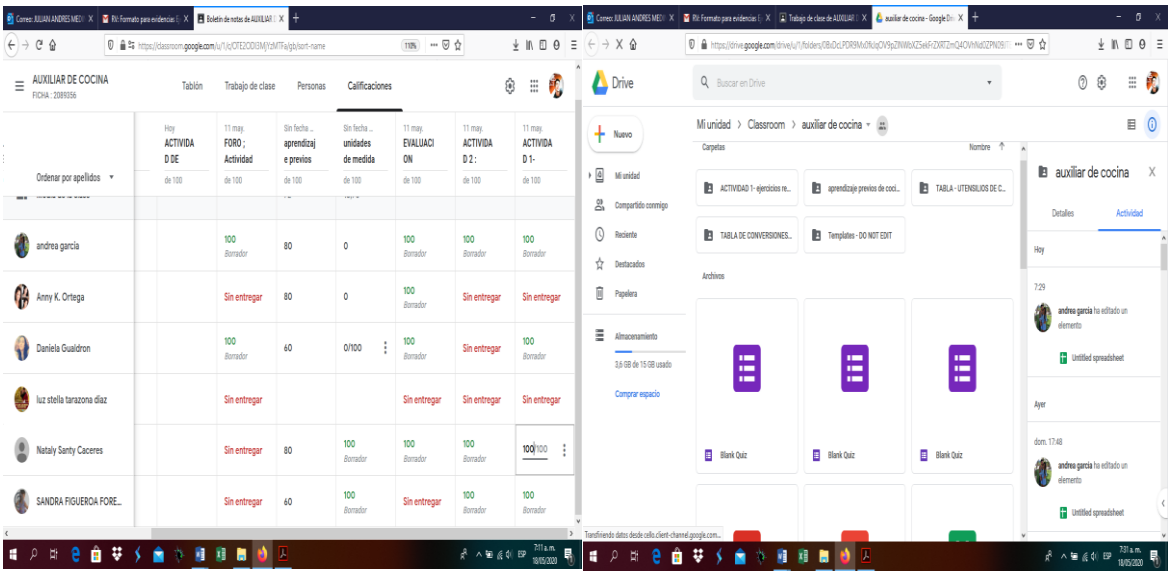
JULIAN ANDRES MEDINA HERNANDEZ

CONTRATO No COl.PCCNTR.1353149 de 2020

MES DE MAYO

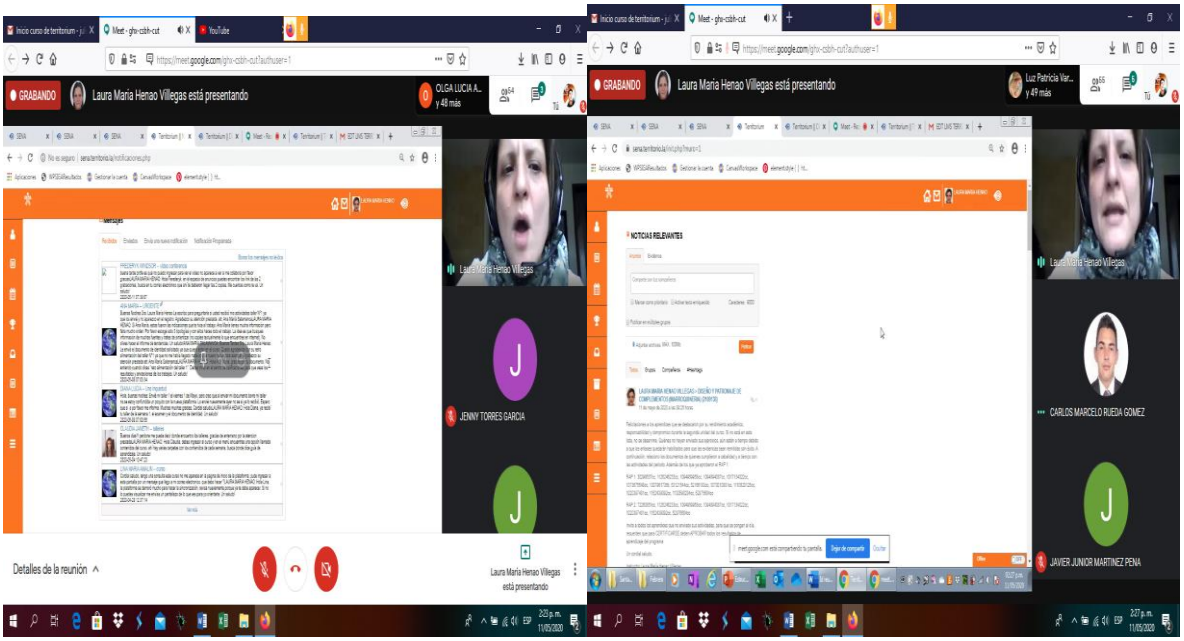


Clase en línea AUXILIAR DE COCINA MOGOTES - FICHA : 2089356 explicación de la guía 6 ,bases de cocina fondos, salsas madres 21 al 23 de mayo de 2020



Actividades desarrolladas AUXILIAR DE COCINA MOGOTES - FICHA : 2089356 explicación de receta estándar , métodos de cocción

EVIDENCIA DE EJECUCION CONTRACTUAL
JULIAN ANDRES MEDINA HERNANDEZ
CONTRATO No COl.PCCNTR.1353149 de 2020
MES DE MAYO



Capacitación plataforma territorium – Sena para docentes centro Agroturístico san gil semana del 11 al 18 de mayo de 2020

CONTRATISTA- JULIAN ADRES MEDINA HERNANDEZ

CONTRATO **N COl.PCCNTR.1353149 de 2020**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIAN ANDRES MEDINA HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/05/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2089356 - COCINA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR LA PRODUCCIÓN Y EL SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AGRUPAR MATERIAS PRIMAS E INSUMOS SIGUIENDO PARÁMETROS FIJADOS EN LOS MANUALES CLASIFICA LOS RESIDUOS MEDIANTE LAS NORMAS MEDIO AMBIENTALES E INTERNAS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

EFECTÚAR EL RECIBO DE INSUMOS Y MATERIA PRIMA, TENIENDO EN CUENTA LAS UNIDADES DE MEDIDA Y LOS PARÁMETROS DE CALIDAD FIJADO EN LOS MANUALES

REALIZAR PROCESOS DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN PARA EQUIPOS, ELEMENTOS Y MATERIAS PRIMA DE COCINA CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO Y LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS DE CALIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 120,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	120,00

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: JULIAN ANDRES MEDINA HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

El servicio público es de todos

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

JULIAN ANDRES MEDINA HERNANDEZ

C.C 1.101.048.479

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 18 de mayo 2020

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76131427206

Módulos
Curso Virtual


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

mipg modelo integrado de planeación y gestión

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 17 de mayo de 2020, a las 18:41:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1101048479
Código de Verificación	1101048479200517184156

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 145217759

WEB
18:38:56

Bogotá DC, 17 de mayo del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JULIAN ANDRES MEDINA HERNANDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1101048479:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 18:39:51 horas del 17/05/2020, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1101048479**
Apellidos y Nombres: **MEDINA HERNANDEZ JULIAN ANDRES**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co


La Policía Nacional de Colombia hace constar
Que el número de identificación No. 1101048479 de del señor(a) JULIAN ANDRES MEDINA HERNANDEZ consultado en la fecha y hora 17/05/2020 06:48:22 p. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 12507140
Aceptar