PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica Julio de 2020

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOAg
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1368527
Cargo del supervisor PROFESIONAL G08
Dependencia SENA CENTRO AGREMPRESARIAL
Ciudad

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

Referencia: No 1368527 del año 2020

CIRO ALFONSO SUAREZ LEMUS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 5.084.040 de Rio de oro Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación regulada complementaria, 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: 1) UN PRIMER PAGO EN EL MES DE FEBRERO POR VALOR DE UN MILLON DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CINCO PESOS M/CTE. (1.279.005), 2) SEIS (6) PAGOS IGUALES EN LOS MESES DE MARZO A AGOSTO POR VALOR DE DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (2.951.550) CADA UNO. 3) UN ULTIMO PAGO EN EL MES DE SEPTIEMBRE POR VALOR DE UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (1.672.545).

Plazo: Será hasta el (17) de (septiembre) de 2020.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor en el área de panadería y repostería para impartir formación profesionalintegral presencialen los programas de formación regular titulada y/o complementaria del centro agroempresarialen el departamento del cesar.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación profesional en los programas **HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS. CODIGO DE PROGRAMA:** 96151461 **Ficha: 2146802** **Municipio:** Rio de Oro. **N° de aprendices:** 40. **Horas:** 40. **Horario:** 07 a las 15 **Fecha inicio: 1**2 de julio. **Fecha final:** 16 de julio **Lugar:** CENTRO AGROEMPRESARIAL REGIONAL CESAR. (EVALUADO) **Ficha: 2148494** **Municipio:** Rio de Oro. **N° de aprendices:** 40. **Horas:** 40. **Horario:** 07 a las 15 **Fecha inicio:** 22 de julio. **Fecha final:** 27 de julio **Lugar:** CENTRO AGROEMPRESARIAL REGIONAL CESAR. (PENDIENTE POR EJECUCION), SOLICITADO Y PROGRAMADO **COMPETENCIAS:** Manipular alimentos de acuerdo con normatividad vigente. **RESULTADOS:** Aplicar practicas higienicas y medidas de proteccion relacionadas en la legislacion sanitaria de alimentos. Realizar ajustes de practicas higuienicas y medidas de proteccion con base en la legislacion sanitaria de	Drive portafolio de evidencias del instructor: Registro fotografico. https://drive.google.com/drive/folders/1LRygQxdFXk67TP2NUBQyyebEzTJrBe7I https://drive.google.com/drive/folders/1YWBxUKN57F2_SGJpmQAn-ykYpqBNHPDi https://drive.google.com/drive/folders/1bu3vEm0uQWWiokbSBZXK7OhooAqbxOkq

		allimentos y requerimientos de la empresa. Verificar el cumplimiento de las practicas higuienicas y medidas de proteccion establecidas en la legislacion sanitaria de alimentos y requerimientos de la empresa. Planear recursos para identificacion de factores de contaminacion de alimentos y medidas preventivas según legislacionsanitaria y normativa alimentaria. **ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE PANIFICACION, Cod. De programa: 96151453** **Ficha: 2146805** **Municipio:** Rio de Oro. **N° de aprendices:** 40. **Horas:** 40. **Horario:** 07 a las 12 **Fecha inicio:** 07 de julio. **Fecha final:** 11 de julio. **Lugar:** CENTRO AGROEMPRESARIAL REGIONAL CESAR. (EVALUADO) **Ficha: 2146807** **Municipio:** Rio de Oro. **N° de aprendices:** 40. **Horas:** 40. **Horario:** 07 a las 12 **Fecha inicio:** 17 de julio. **Fecha final:** 21 de julio. **Lugar:** CENTRO AGROEMPRESARIAL REGIONAL CESAR (EVALUADO) **COMPETENCIAS.** Alistar materia prima e insumos de panificación industrial de acuerdo con el programa de Producción y normativa vigente. Mezclar materias primas y/o pre mezclas, de acuerdo a formulación y proceso.	

		Acondicionar masas y batidos de acuerdo a especificaciones de producto y proceso. **RESULTADOS**: 01. Elaborar de diferentes tipos de panes dulce. 02. Obtener un producto final con calidad industrial y empresarial. 03. Crear nuevas alternativas de producción comercial e industrial. 04. Seleccionar y operar los equipos apropiados para la preparación del producto. 05. Aplicar las normas de higiene, manipulación de alimentos, medioambientales y de seguridad industrial de acuerdo al decreto 3075.	https://drive.google.com/drive/folders/1ufgziBSCzExLjZ2MX9XXFbEhP3EXwFGI
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que ncluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Usar el diseño curricular, elaborar guía de aprendizaje y plan de trabajo, para la formación complementaria	Registro fotográfico: DRIVE PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DE L INSTRUCTOR. https://drive.google.com/drive/folders/1INw4IKyU9_yCTxbvl7FOq6tST0r_APG4 https://drive.google.com/drive/folders/1INw4IKyU9_yCTxbvl7FOq6tST0r_APG4 https://drive.google.com/drive/folders/1LDulVtwA91sNsU5YNIG9TWOmUB https://drive.google.com/drive/folders/1AElTrLndcRf6SSbH2oylQFedxPeka5qqrpe4rJ https://drive.google.com/drive/folders/1MdtVafm6Q9b_7IUdke2O1MvfDynOD4Fz

			https://drive.google.com/drive/folders/1EpDOoUX7T9J0scoIvPXJFRgphnIjioZZ https://drive.google.com/drive/folders/1ufgziBSCzExLjZ2MX9XXFbEhP3EXwFGI
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realizar reconocimientos en la inducción o una vez inicie su competencia. En cada formación mediante la técnica de lluvia de ideas y preguntas, en cada uno de las formaciones complementarias	En cada formación mediante la técnica de lluvia de ideas y preguntas, en cada uno de las formaciones complementarias
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No aplica	No aplica
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados	No Aplica	No Aplica
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Reportar Inasistencias en el aplicativo Sofía Plus, y medio digital	https://drive.google.com/drive/folders/1XMw-A-UC-jd_GADhfgISPtM4oza1-5Ok https://drive.google.com/drive/folders/1DzAmlwuS2FK1Vf-MYt8WrHOG1Y5jN0B6 https://drive.google.com/drive/folders/1RmQAYeWS4LiQHu-gYRr8-fulkkoB0wU7 https://drive.google.com/drive/folders/1ufgziBSCzExLjZ2MX9XXFbEhP3EXwFGI
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.	En sofia plus, asociar las diferentes fichas de formación complementaria,	https://drive.google.com/drive/folders/1vQLnDSnJ_L_M_dvxWc64DoBjpphUeRRN
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	En sofia plus, evaluar las diferentes fichas de formación complementaria,	https://drive.google.com/drive/folders/1vQLnDSnJ_L_M_dvxWc64DoBjpphUeRRN
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y	Aplicativo Sofía Plus., drive, fomentar el uso de la Biblioteca virtual de la institución	En la guía de aprendizaje se relacionaron los autores y links para acceder a la Biblioteca Virtual del Sena

	registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SEN NOVA.	Se adelantan actividades en la Estrategia World Skills, respondiendo a las funciones propias del rol	No aplica.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	A cargo de liderar la Estrategia World Skills, a nivel de centro y a nivel nacional en la habilidad 10.	No aplica
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	N.A. por contigencia Covid 19- se hace trabajo desescolarizado	No aplica.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Presentar el Informe mensual de actividades, compuesto por el informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, Reporte de horas del aplicativo Sofía Plus	Informe mensual, Planilla de pago, Pago de seguridad Social.Reporte de horas en Sofía Plus
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar el portafolio con las guías de aprendizaje y planes de trabajo de los programas de formación en ejecución.	Portafolio del Instructor- drive de la líder del programa
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No aplica.	No aplica
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	No aplica o no he sido asignado	No aplica
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 aplica	No aplica.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica	No aplica.

19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Divulgación de la oferta COMPLEMENTARIA del centro agroempresarial	Redes sociales, atendiendo llamados de la red de amigos para apoyarlos en los procesos de inscripción.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No aplica	No aplica.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe de ejecución mensual	Documento cargado en secop II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	No aplica.	No aplica.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	Actualmente por Covid, estamos rediseñando nuestros procesos, y utilizando todas las herramientas Web disponibles, como los son herramientas de Google, y de Microsoft	Entrenamiento y transferencia de conocimientos con los aprendices.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Realizar verificación del ambiente	Respondimos a correo de la líder de Salud Ocupacional para verificación de ambiente de trabajo en casa.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No aplica.	No aplica.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar informe mensual de las actividades, reportes de horas. Asistir a las reuniones convocadas por videoconferencia	Informe mensual, registro de tiempo del instructor Sofía plus.
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 2020, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Certificado en: Norma: Orientar formación presencial. Aplicar procesos de higienización. Controlar puntos críticos.	Certificados SENA.

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 Independiente 8343601532, expedida por Compensar miplanilla.com correspondiente al mes de junio (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en LINK EN DRIVE DEL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR .

Cordialmente,

Firma
CIRO ALFONSO SUAREZ LEMUS
Contratista
C.C. No. 5084040

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor(a) Contrato 1368527 de 2020
SUPERVISOR DE CONTRATO PROFESINAL GRADO G08

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CIRO ALFONSO SUAREZ LEMUS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/07/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2146802 - ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE PANIFICACION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN Y CUMPLIENDO LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO.

ELABORAR PIEZAS DE PANIFICACIÓN CUMPLIENDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO Y PRODUCTO.

REGISTRAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LOS PARÁMETROS DE LA EMPRESA.

VERIFICAR EL PRODUCTO DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2146807 - ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE PANIFICACION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN Y CUMPLIENDO LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO.

ELABORAR PIEZAS DE PANIFICACIÓN CUMPLIENDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO Y PRODUCTO.

REGISTRAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LOS PARÁMETROS DE LA EMPRESA.

VERIFICAR EL PRODUCTO DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2146805 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA EMPRESA DE ALIMENTOS

EJECUTAR PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS SEGÚN PROGRAMAS ESTABLECIDO

REGISTRAR VARIABLES DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTÁNDAR SEGÚN NORMAS ESTABLECIDAS

VERIFICAR EL ESTADO DE SALUBRIDAD Y SEGURIDAD DE LAS MAQUINAS E INSTALACIONES SEGÚN REQUISITOS NORMATIVOS Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DURANTE LA ELABORACIÓN PRODUCTOS ALIMENTARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ESTÁNDARES SEGURIDAD INDUSTRIAL.

IDENTIFICAR LOS FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2140424 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA EMPRESA DE ALIMENTOS

EJECUTAR PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y CONTROL INTEGRAL DE PLAGAS SEGÚN PROGRAMAS ESTABLECIDO

REGISTRAR VARIABLES DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTÁNDAR SEGÚN NORMAS ESTABLECIDAS

VERIFICAR EL ESTADO DE SALUBRIDAD Y SEGURIDAD DE LAS MAQUINAS E INSTALACIONES SEGÚN REQUISITOS NORMATIVOS Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DURANTE LA ELABORACIÓN PRODUCTOS ALIMENTARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y ESTÁNDARES SEGURIDAD INDUSTRIAL.

IDENTIFICAR LOS FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 125,00

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: CIRO ALFONSO SUAREZ LEMUS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL