PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria, Octubre 31 de 2020

Señor (a)
IVAN DARIO GUZMAN SANCHEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1336079**
Coordinador Academico
Centro Agropecuario y Biotecnología El Porvenir
Monteria

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Octubre del año 2020.**

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.1336079**

JORGE LUI ESPITIA DEL VALLE, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.067.846.347** de Montería, en mi calidad de Contratista del **SENA**, en Centro Agropecuario y de Biotecnología EL **PORVENIR**, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **$ 35.129.365** COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista) **.**Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un primer pago del mes de Febrero por un valor de TRES MILLONES TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 3.035.871).
b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre por valor de TRES MILLONES Y DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($ 3.252.719) cada uno.
c) Un último pago del mes de Diciembre por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE ($ 2.819.023).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **cuenta de AHORROS No. 482015872 de BBVA,** cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 26 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ATENCION A LA POBLACION VICTIMA DEL DESPLAZAMIENTO POR LA VIOLENCIA DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR DE CORDOBA. VIGENCIA 2020.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Impartir formación integral presencial a los aprendices en el área asignada dentro del programa de atención población victimas del desplazamiento por la violencia, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Se desarrolló curso de Higiene y Manipulacion de Alimentos con las fichas a continuación: **Ficha: 1) 2203292 Municipio Montelibano** de manera NO PRESENCIAL. **2) 2216401 Municipio Montelibano** de manera NO PRESENCIAL.	a) Registro fotográficos de conversación con los aprendices en grupo de Whatsapp y video chat de whatsapp y Google Meet, videos, imágenes y entrega de actividades. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1MOMbnRxMpP15aFW1QfScPDHaKJZnQmxb https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1T7AHWRFlVxYHL4ZGAM5sYAFgl8gJ8PkT https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1r5q56_LsEBtZ3aV4qZk9StyNM6FwSwPX
2.	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad	Se realizo la ruta de aprendizajes a la ficha **2203292 - 2216401** en el	Carpeta de la ficha **2203292** y detalles de la Ruta de aprendizaje en Sofia Plus. (DRIVE - Portafolio del Instructor - Carpeta formación – Ficha **2203292** – a) Documentos de formación – 7. Ruta de aprendizaje. https://drive.google.com/file/d/1rrIrRyTswWQNfx30QTtL7CNANV4HK4Io/view?usp=sharing

	horaria que conoce con la suscripción del contrato.	aplicativo Sofia plus.	Carpeta de la ficha **2216401** y detalles de la Ruta de aprendizaje en Sofia Plus. (DRIVE - Portafolio del Instructor - Carpeta formación – Ficha **2216401** – a) Documentos de formación – 7. Ruta de aprendizaje. https://drive.google.com/file/d/1ckLkT0SpRnV3Y0upnudg20GsgL5qy9Mm/view?usp=sharing
3.	Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, dentro de los términos establecidos para ello.	Se asociaron los aprendices de las fichas **2203292 - 2216401** a la ruta de aprendizaje denominada (**2203292 - 2216401** Higiene y Manipulacion de Alimentos) en Sofia Plus.	a. Captures del proceso de asociar aprendices en sofia plus. (DRIVE - Portafolio del Instructor - Carpeta Formación - Ficha **2203292 - 2216401** – a) Documentos de Formación – 3. Aprendices Asociados.) https://drive.google.com/file/d/1Xp_SbvRP0aKL40S9y91QvkxOzJINq93g/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1NFAOW0_LByKkUHcmvAMT7CAGI9nj5y80/view?usp=sharing
4.	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se ejecuto las actividades planeadas en las guias de aprendizaje para las fichas **2203292 – 2216401** formacion en Higiene y Manipulacion de Alimentos.	a) Evidencias captures de interacción (grupos y video chat en whatsApp, audio y videos. (DRIVE - Portafolio del Instructor – Carpeta Formación - Ficha **2203292** – a) Evidencias de Formacion). https://drive.google.com/file/d/1Cqbf6xxS7pFV_xvhZEcqcb0OVPFhtplr/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1UqZ6R6QsfkeVIUYDpUzFm7akkeb_oPSn/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1AlwnSSrUlHaeEwSiC3CmpOgGNXyxf7wE/view?usp=sharing b) Evidencias captures de interacción (grupos y video chat en whatsApp, audio y videos. (DRIVE - Portafolio del Instructor – Carpeta Formación - Ficha **2216401** – a) Evidencias de Formacion). https://drive.google.com/file/d/1AlwnSSrUlHaeEwSiC3CmpOgGNXyxf7wE/view?usp=sharing
5.	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del formador del programa de formación.	Se ejecuto la guia de aprendizaje con actividades didácticas planeadas segun el proyecto de formación.	a)Evidencias de la formación (DRIVE - Portafolio del Instructor - Carpeta Formación - Ficha **2203292** – a) Evidencias de Formacion). https://drive.google.com/file/d/1HAmwHJNZYANBrPbiM-3bWVfAG3LizmM9/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1DbX0H78dZa9H6rnjTTtfPKJ4IAlgV81k/view?usp=sharing b) Evidencias de la formación (DRIVE - Portafolio del Instructor - Carpeta Formación - Ficha **2216401** – a) Evidencias de Formacion). https://drive.google.com/file/d/156wTnV_p5KohJ3DG8Nn_YMF7YQ7PZdvV/view?usp=sharing

			https://drive.google.com/file/d/12w9m_gVEQKTJlYowOcld1iqwO19wAFXf/view?usp=sharing
6.	Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
7.	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Se aporto a la meta con la creación de la ficha: **2203292 - 2216401** en Higiene y Manipulacion de Alimentos con código **96151529** en el municipio de Montelibano (listados verificados en vivanto). Se gestiono nuevos cursos para aportar a las metas.	a) Listados de aprendices verificados en VIVANTO y carpeta de la ficha de caracterizacion **2203293 - 2216401**. https://drive.google.com/file/d/1m-7zzEtP2ccCIyDwKUponYnPn8vll0gT/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1qMCZYcCqS29CkulZiqlrYLxlaBz1wUWl/view?usp=sharing b) Alistamiento de nuevo curso. c) Evidencias Fotograficas de la gestión de la oferta (DRIVE - Portafolio del Instructor - Carpeta Formación- a. Ficha **2203292 - 2216401** - Documentos de formación. b. Ficha en Alistamento. c. Otras actividades - Gestión de Oferta – Septiembre - Octubre. https://drive.google.com/file/d/11fDDnyh8WN3agTac-qM_Cf_D1BE98IyL/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1MG_LMp5CW22U8JZ6A6r9e_jsdwGurX43/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1sVpphSrsA17ltJBeSppG8M0sjHgFchor/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1b0mkASkBjnENt_o6gPUdjZo5qa2HyZfE/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1-pW73Opc5b23o6oLl_IAIb_d94zgXYp1/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1u0txD5SrUe6b2xR3Mlgs0_5IiQcqYaCY/view?usp=sharing
8.	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia	Se aplicaron las actividades plasmadas en las guias de	a) Evidencias de la formación Ficha **2203292** – a) Evidencia Sesiones de Formacion. https://drive.google.com/file/d/1atq9rKY4kVTbOPlSPX7po_pLiRsYUqb2/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1JcJ7IkHr-Br0uJQqwGqzNa7Ak4plCmEo/view?usp=sharing

	de los aprendices durante el tiempo total del curso.	aprendizajes utilizando las TIC (Grupos de Whatsapp – Videos – Imágenes – Google Meet – Actividades Didacticas) como estrategias pedagógicas a distancia.	b) Evidencias de la formación Ficha **2216401** – a) Evidencia Sesiones de Formacion. https://drive.google.com/file/d/1KYLBi7Fd_MbE0Y3kCBryw41UHyFvAlJ8/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1AGu0KjZxm4Zze2hEJUbe_NpqFyxYZ1AH/view?usp=sharing
9.	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Se realizo acompañamiento a los aprendices en las actividades programadas en las guias de aprendizajes desarrolladas. No se han reportado dificultad alguna por parte de lo aprendices. Se recepcionaron las actividades propuestas en las guía 1 de las fichas **2203292 - 2216401**.	a) Evidencias de acompañamiento en resolver dudas y socialización de guias de aprendizajes con los aprendices y recepción de las actividades. (DRIVE - Portafolio del Instructor - Carpeta Formación - Ficha **2203292 - 2216401** - a. Evidencias de la formación). https://drive.google.com/drive/folders/13MqeNvEPqs9XycCD5oF9-iUTx7kBUYyc https://drive.google.com/drive/folders/1XFkye2aaCYfH0wc3gAIeYVO_cNfQHYrK
10.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes	Se realizaron las actividades: - Se actualizo y organizo las evidencias en carpeta DRIVE del	a) Organización del DRIVE - Portafolio del Instructor. https://drive.google.com/drive/folders/1DuCNaWohcWgDprbAZ8GKD476M5DUgJMF b) Informe semanales de avances de actividades ejecutadas. https://drive.google.com/drive/folders/1sRN1pzEOJYlTr7ML-vzY50b8JjiloTrU c) Informes mensuales pantallazo del cargue en SecopII. https://drive.google.com/drive/folders/1eQbQ06J5YnYwEZ1c89qzXDzgi36oqaa7

	mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Portafolio del Instructor. - Se entrego los informe semanales de actividades donde se presentan de una forma escrita los avances de cada proceso. - Se entrego Informe Mensual de actividades (pantallazo del SECOP II).	
11.	Gestionar y propiciar recursos en las comunidades objeto de la formación.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
12.	El instructor contratista se obliga durante el periodo del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante, para certificar	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.

	Habilidades pedagógicas y capacitarse en el idioma ingles y aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO” y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual.		
13.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentaron los informes de actividades semanales y mensual correspondiente al mes de Octubre.	a) Informe de actividades semanales y mensual. https://drive.google.com/drive/folders/1YfIrI5t3d6jMvObF2N0YWdYu-c9Jteku
14.	Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación del programa prestando con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia,	Se ejecutaron las horas programadas del mes de Octubre en las fichas: **2203292 - 2216401**.	a) Diagrama de Programación del Instructor mes de OCTUBRE en Sofia Plus. (DRIVE - Portafolio del Instructor - Carpeta Formación- Ficha **2203292 - 2216401** - a. Documentos de formación). https://drive.google.com/file/d/1EgDEje4Q_b5ZAvaMdovsLpIADyINGHC1/view?usp=sharing

	oportunidad y diligencia estos servicios.		
15.	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
16.	Sentar las evaluaciones de cada resultado de aprendizaje y dar a conocer los resultados de las mismas, registrando los respectivos juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los términos establecidos.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
17.	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencias del instructor y de los aprendices.	Se actualizo las carpera de evidencia en el DRIVE portafolio del instructor - programa de victima.	a) Portafolio del Instructor - Formación - Otras actividades e Informes Semanales. https://drive.google.com/drive/folders/1DuCNaWohcWgDprbAZ8GKD476M5DUgJMF

18.	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo.	Se entrego los informes semanales y mensuales del mes de Octubre. - Cargue de informes anteriores en la plataforma SECOPII	a) Informes semanales y mensual (DRIVE - Portafolio del Instructor - a) Carpeta Informes Semanales). https://drive.google.com/drive/folders/1sRN1pzEOJYlTr7ML-vzY50b8JjiloTrU Pantallazos SECOPII anexado a este informe. https://drive.google.com/drive/folders/1eQbQ06J5YnYwEZ1c89qzXDzgi36oqaa7
19.	Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
20.	Gestionar y propiciar ambientes y recursos en las comunidades objeto de la formación.	Se creo grupos de whatsapp y plataforma Google Meet como ambientes para la realizacion de actividades de formación.	Captures grupos de Whatsapp y uso de plataforma Google Meet (Captures). https://drive.google.com/drive/folders/13MqeNvEPqs9XycCD5oF9-iUTx7kBUYyc https://drive.google.com/drive/folders/1XFkye2aaCYfH0wc3gAIeYVO_cNfQHYrK
21.	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad	Afilicacion a ARL	Pago seguridad social mes de SEPTIEMBRE con numero de planilla **4354654316**. (DRIVE - Portafolio del Instructor - Carpeta otras actividades – Otros Productos Solicitados – Otro). https://drive.google.com/drive/folders/1pZ4Aj-UKcj9DZJ2K7RXiNC_Jy4QS60CD

	contratada, para lo cual asumirá 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 del contrato.		
22.	Apoyar las actividades de	No aplica para este	No aplica para este mes.

	investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación. Debe presentar documentos señalados en la circular 3-2017-000208.	mes.	
23.	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.

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.	X	X	X	X
2.	X	X	X	X

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. **4354654316** de la planilla, expedido por **EFECTY** correspondiente al mes de Septiembrede 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

JORGE LUI ESPITIA DEL VALLE
Contratista
C.C. No. 1.067.846.347 de Montería

Recibí a satisfacción:

IVAN DARIO GUZMAN SANCHEZ
Coordinador Académico CABP
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.1336079**

ANEXOS 1

REPORTE SEMANA 1

SENA

CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

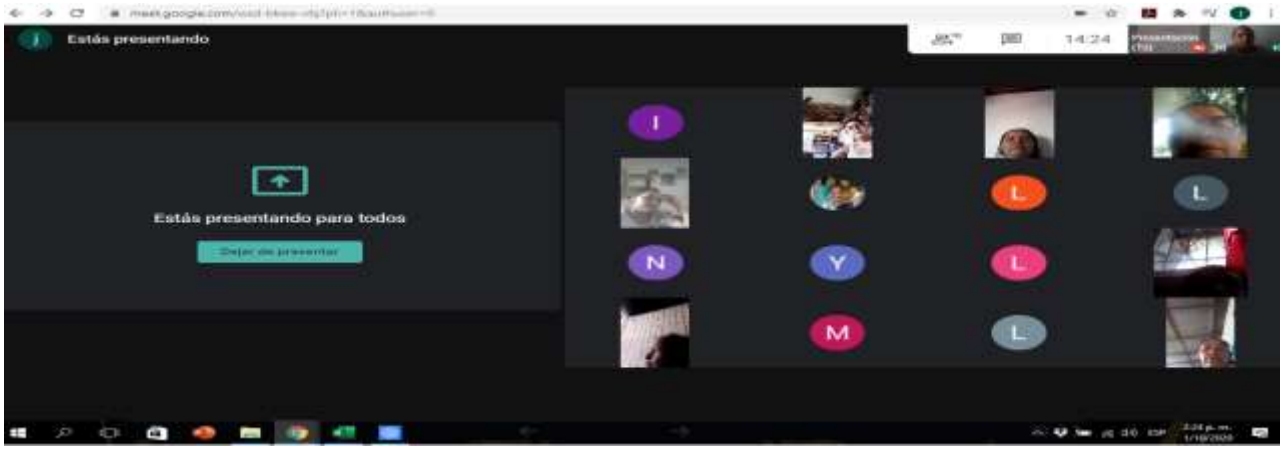
INFORME DE ACTIVIDADES

Semana del 1 de Octubre al 2 de Octubre
Programa de victimas
Instructor: Jorge Lui Espitia Del Valle
No. identidad: 1.067.846.347
Área: Agroindustrial
Formaciones orientadas: Higiene y Manipulación de Alimentos
A continuación, reporto las actividades ejecutadas en la semana en mención:

1. Se brinda formación NO PRESENCIAL curso corto complementario de municipio de MONTELIBANO con ficha **2203292** sobre Higiene y Manipulación de Alimentos. ***Se anexa evidencia en el DRIVE (Se carga pantallazo formación NO PRESENCIAL por plataforma Google Meet Evidencia 1 – Evidencia 1.1) con fecha: 1-10-2020.***

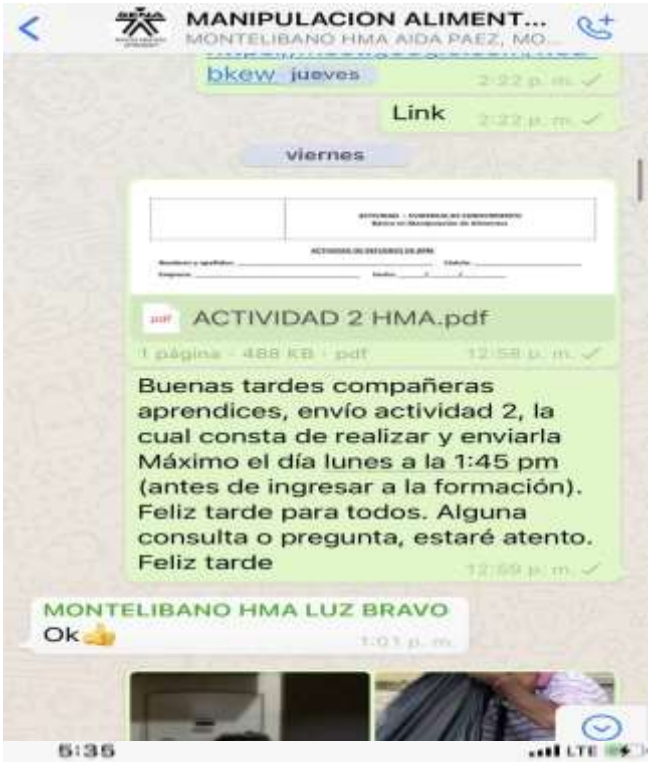
   https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1MOMbnRxMpP15aFW1QfScPDHaKJZnQmxb



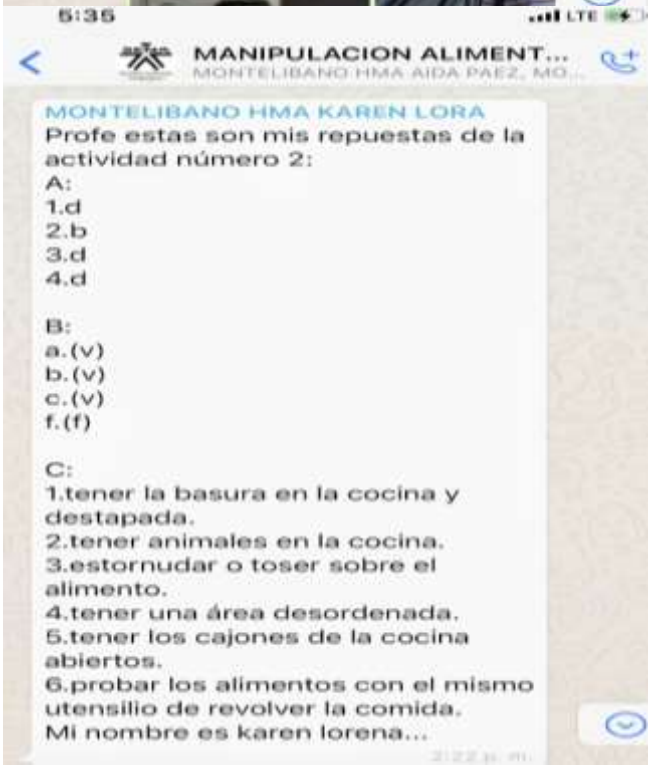


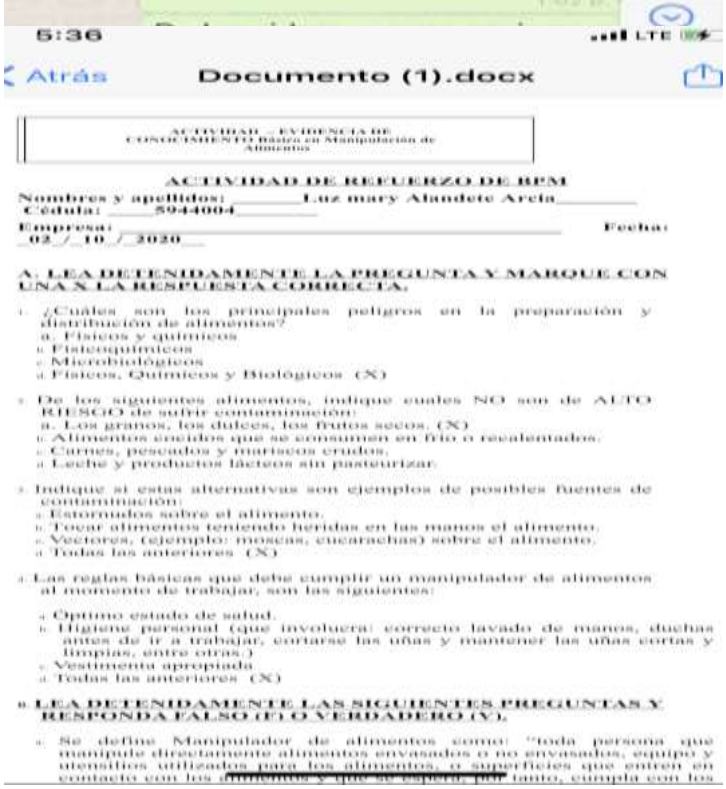
2. Se procede a enviar actividad 2 a los aprendices del curso de Higiene y Manipulación de Alimentos con ficha **2203292** municipio Montelíbano NO PRESENCIAL. ***Se anexa evidencia en el DRIVE (Se carga pantallazo formación Evidencia 2 – Evidencia 2.1 – Evidencia 2.2 – Evidencia 2.3) con fecha: 2-10-2020.***

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1MOMbnRxMpP15aFW1QfScPDHaKJZnQmxb









REPORTE SEMANA 2

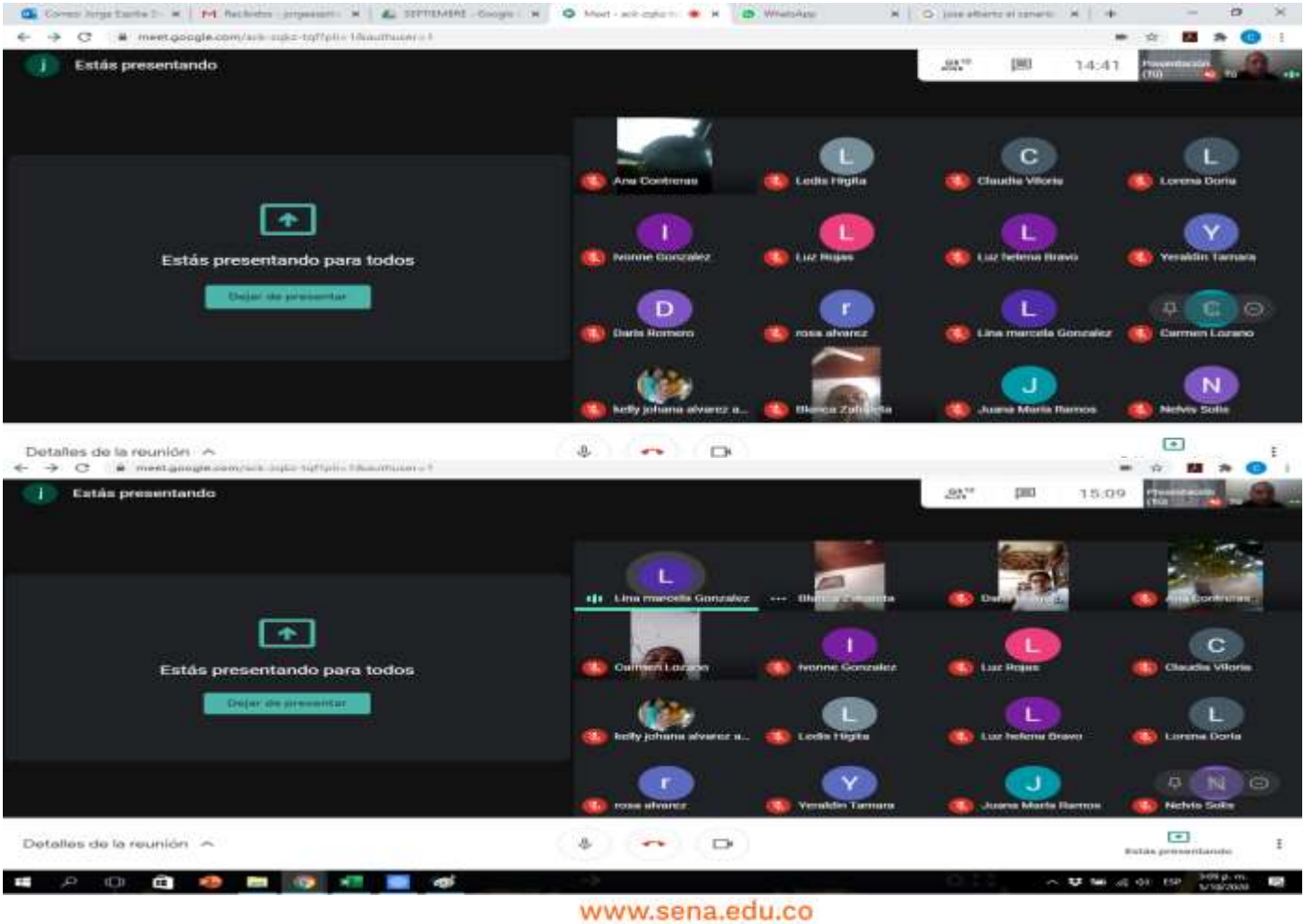
SENA

CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

INFORME DE ACTIVIDADES

Semana del 5 de Octubre al 9 de Octubre
Programa de victimas
Instructor: Jorge Lui Espitia Del Valle
No. identidad: 1.067.846.347
Área: Agroindustrial
Formaciones orientadas: Higiene y Manipulación de Alimentos
A continuación, reporto las actividades ejecutadas en la semana en mención:

1. Se brinda formación NO PRESENCIAL curso corto complementario de municipio de MONTELIBANO con ficha **2203292** sobre Higiene y Manipulación de Alimentos. ***Se anexa evidencia en el DRIVE (Se carga pantallazo formación NO PRESENCIAL por plataforma Google Meet Evidencia 1 – Evidencia 1.1) con fecha: 5-10-2020.***
   https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1T7AHWRFlVxYHL4ZGAM5sYAFgl8gJ8PkT



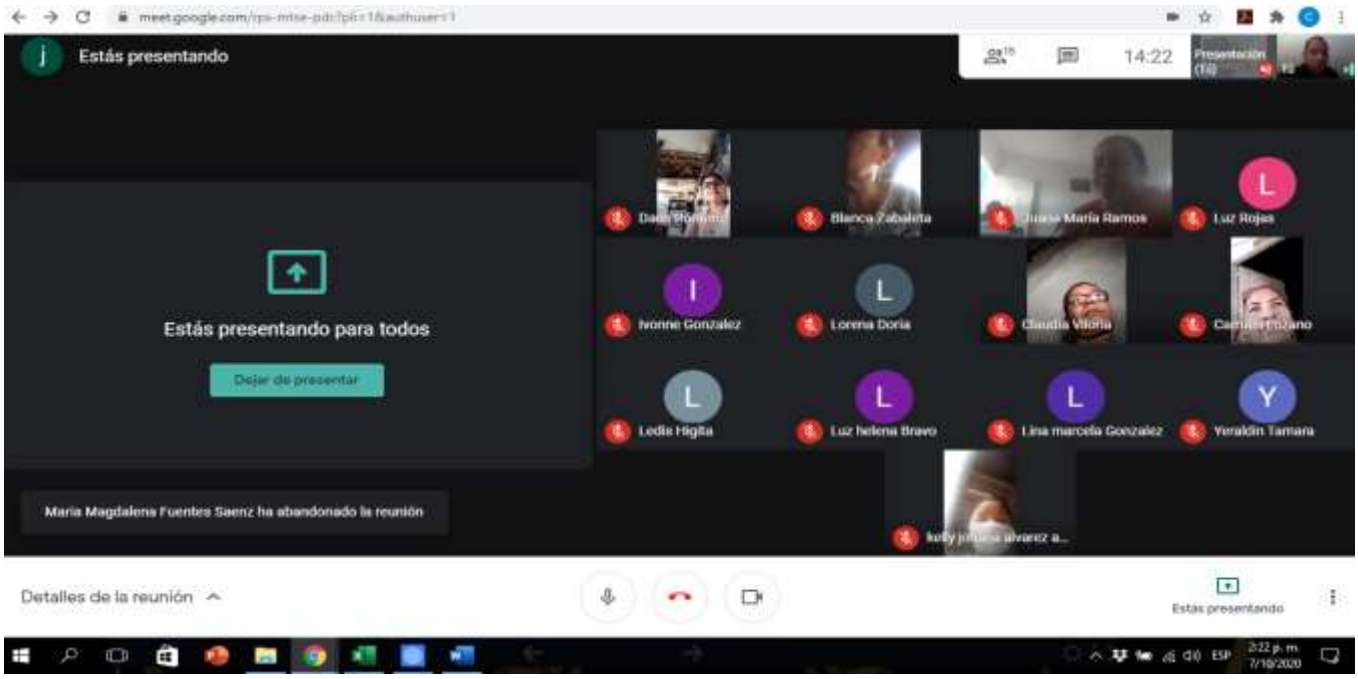
2. Se procede a enviar actividad 3 a los aprendices del curso de Higiene y Manipulación de Alimentos con ficha **2203292** municipio Montelíbano NO PRESENCIAL. ***Se anexa evidencia en el DRIVE (Se carga pantallazo enviando actividad de formación Evidencia 2 – Evidencia 2.1) con fecha: 6-10-2020.***

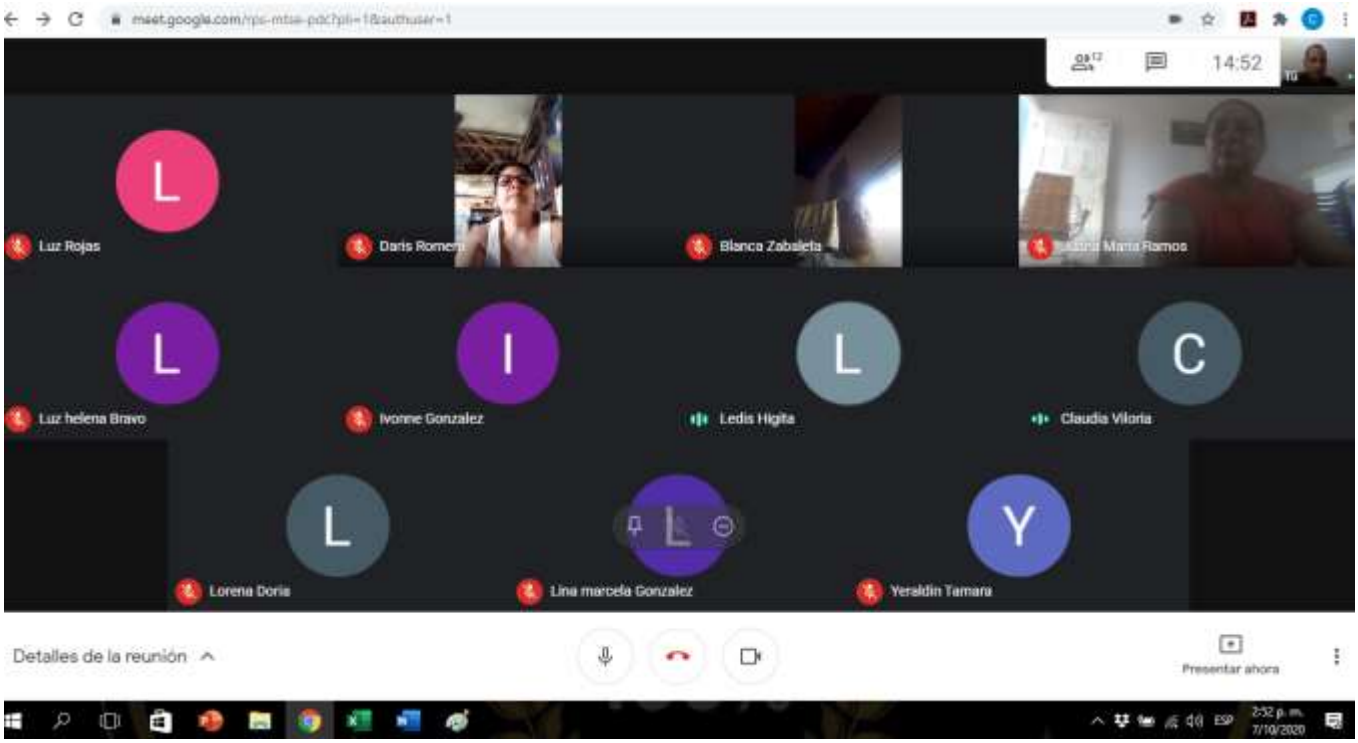
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1T7AHWRFlVxYHL4ZGAM5sYAFgl8gJ8PkT



3. Se brinda formación NO PRESENCIAL curso corto complementario de municipio de MONTELIBANO con ficha **2203292** sobre Higiene y Manipulación de Alimentos dando por culminado este curso el día de hoy. ***Se anexa evidencia en el DRIVE (Se carga pantallazo formación NO PRESENCIAL por plataforma Google Meet Evidencia 3 – Evidencia 3.1) con fecha: 7-10-2020.***

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1T7AHWRFlVxYHL4ZGAM5sYAFgl8gJ8PkT





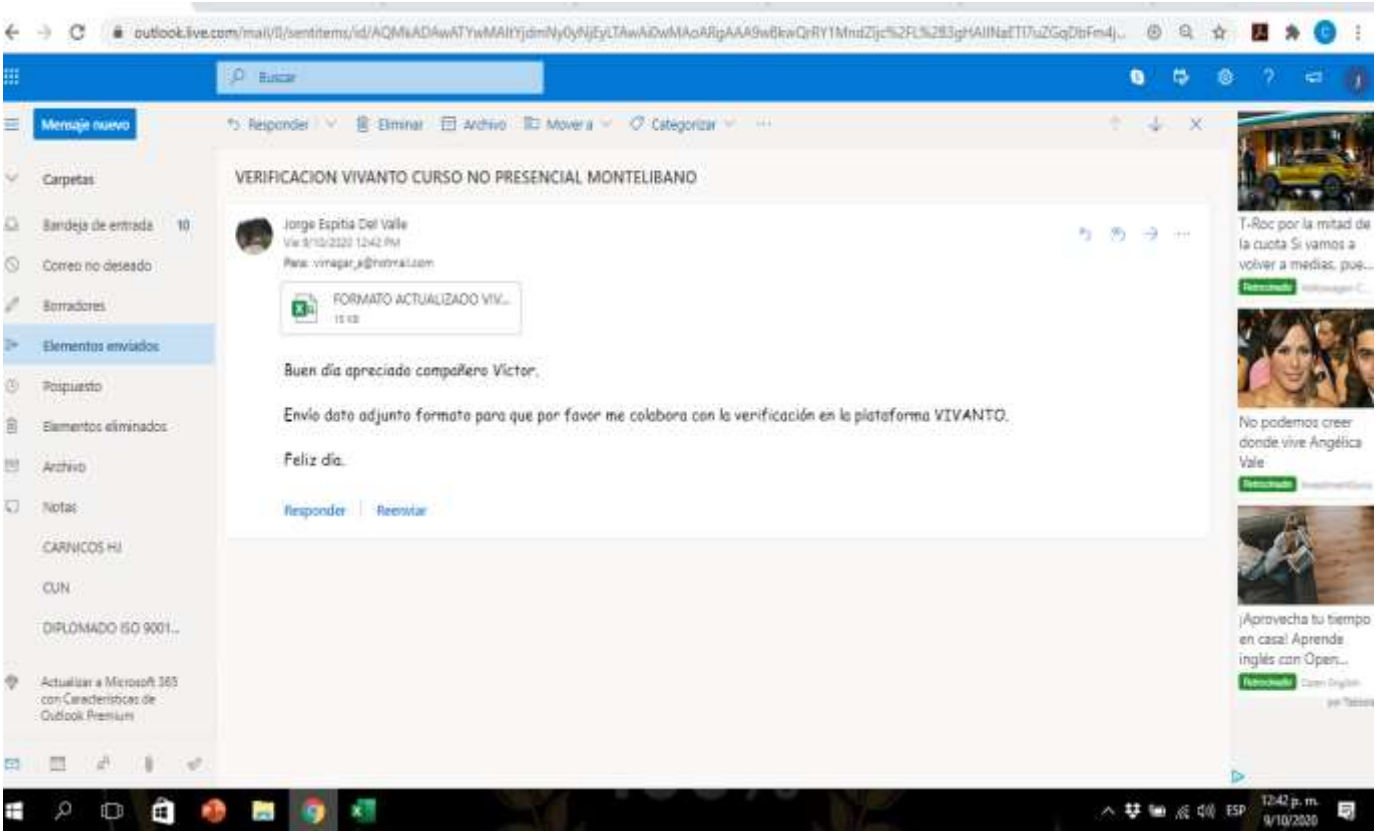
4. Se procede a evaluar, en la plataforma SOFIA PLUS, el curso de higiene y manipulación de alimentos con ficha **2203292** del municipio de Montelíbano NO PRESENCIAL, terminando con esto el proceso de formación y evaluativo de tal curso. ***Se anexa evidencia en el DRIVE (Se carga pantallazo evaluando aprendices en plataforma SOFIA PLUS Evidencia 4 – Evidencia 4.1) con fecha: 8-10-2020.***

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1T7AHWRFlVxYHL4ZGAM5sYAFgl8gJ8PkT





5. Se procede a enviar el formato de aprendices, al personal encargado, para verificación de aprendices en la plataforma VIVANTO, con el objetivo de iniciar nuevo curso próximamente (alistamiento de curso). ***Se anexa evidencia en el DRIVE (Se carga pantallazo enviando correo electrónico para verificación de aprendices Evidencia 5) con fecha: 9-10-2020.***
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1T7AHWRFlVxYHL4ZGAM5sYAFgl8gJ8PkT



REPORTE SEMANA 3

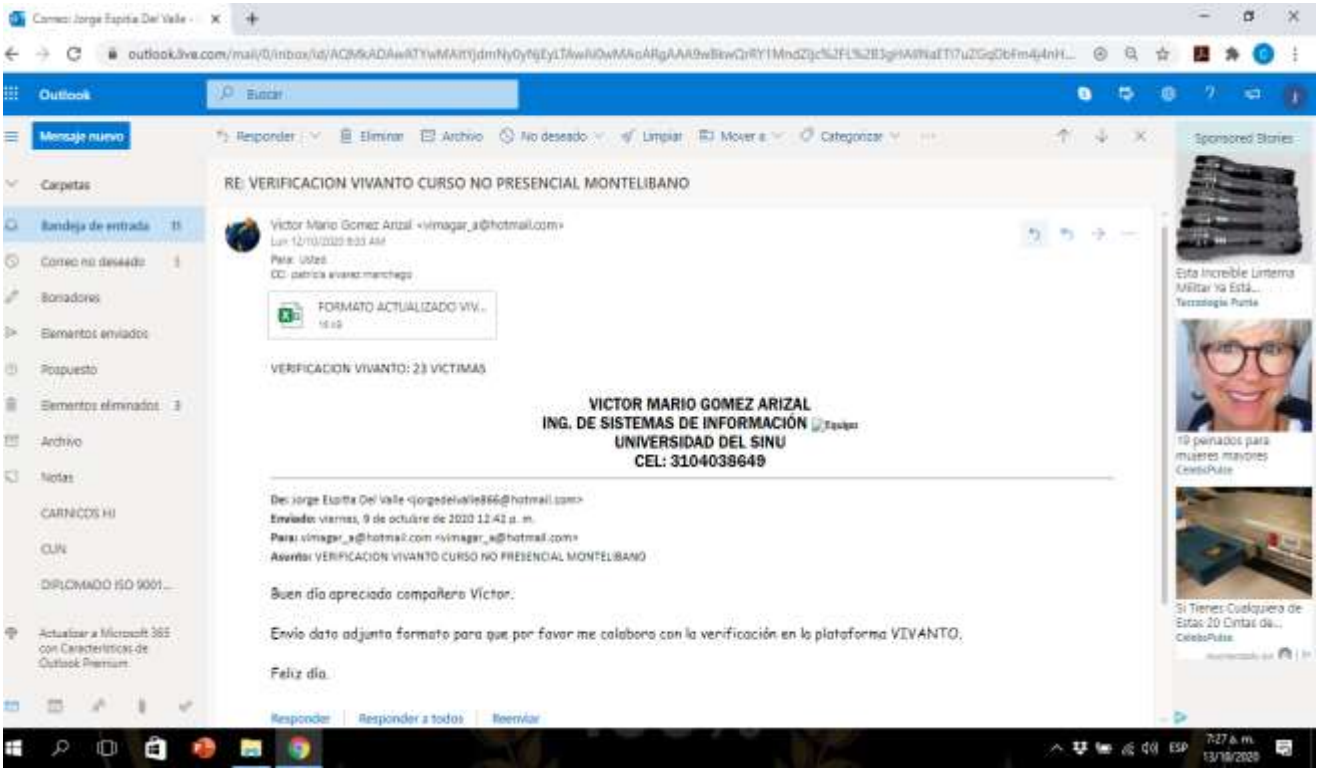
SENA

CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

INFORME DE ACTIVIDADES

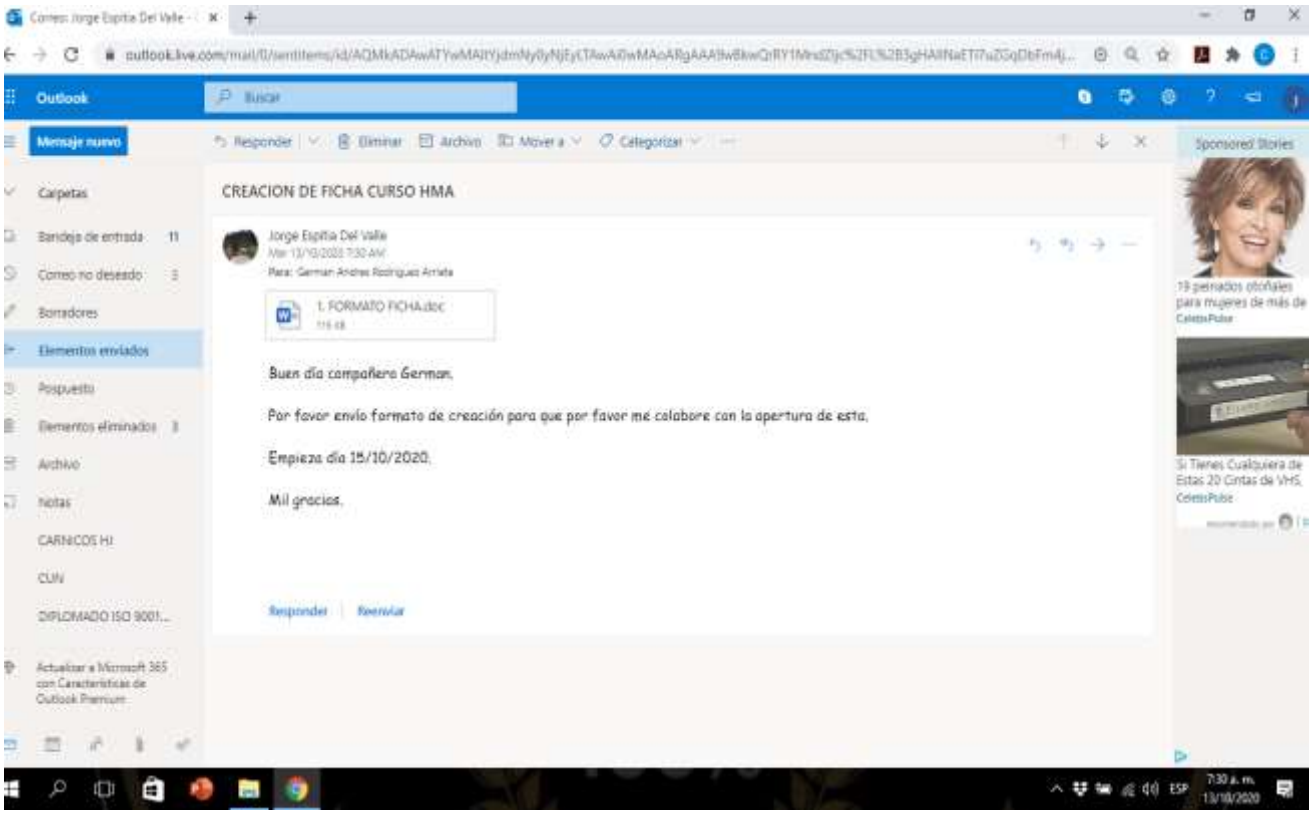
Semana del 13 de Octubre al 16 de Octubre
Programa de victimas
Instructor: Jorge Lui Espitia Del Valle
No. identidad: 1.067.846.347
Área: Agroindustrial
Formaciones orientadas: Higiene y Manipulación de Alimentos
A continuación, reporto las actividades ejecutadas en la semana en mención:

1. Se recibe de personal encargado formato para la verificación de los nuevos aprendices en el aplicativo VIVANTO, dando como resultado 23 aprendices población victima en este curso. ***Se anexa evidencia en el DRIVE (Pantallazo correo recibido Evidencia 1) con fecha: 13-10-2020.***
   https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1r5q56_LsEBtZ3aV4qZk9StyNM6FwSwPX



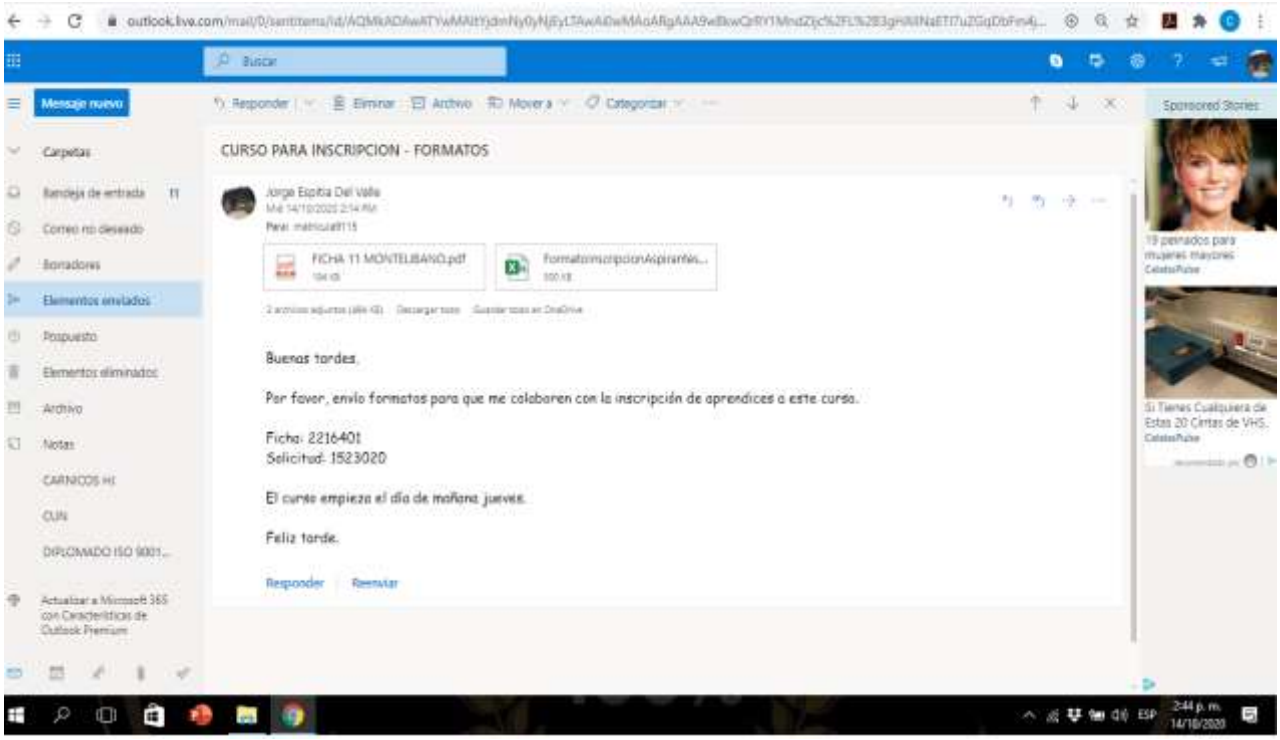
2. Se procede a enviar a personal encargado formato para la creación de la ficha para grupo de Higiene y Manipulación de Alimentos en el municipio de Montelíbano NO PRESENCIAL, aportando con esto, a las metas del programa víctimas. ***Se anexa evidencia en el DRIVE (Se carga pantallazo enviando formato de creación para ficha Evidencia 1.1) con fecha: 13-10-2020.***

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1r5q56_LsEBtZ3aV4qZk9StyNM6FwSwPX

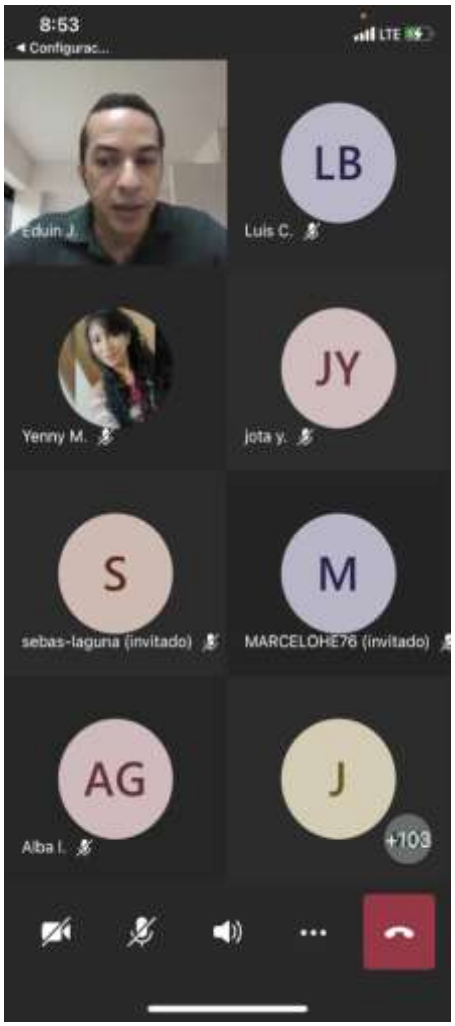


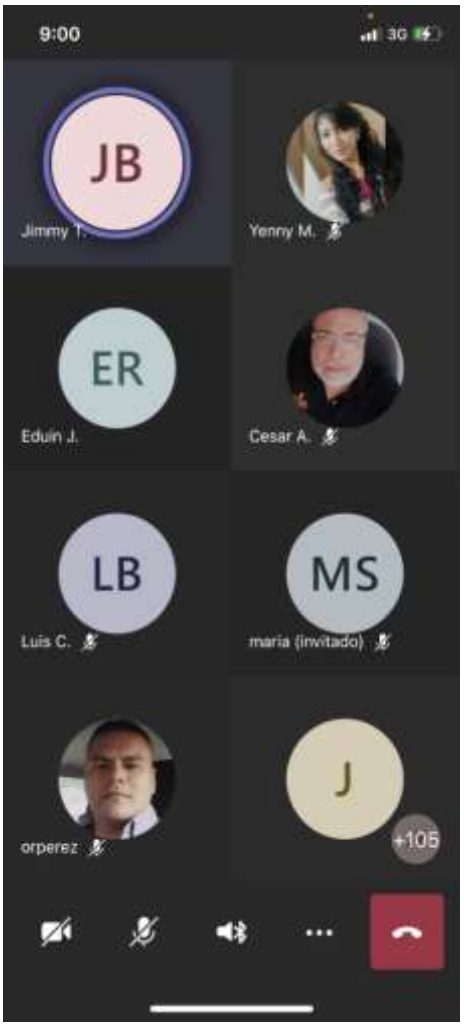
3. Se procede a enviar lo pertinente, al equipo administrativo, para la inscripción de aprendices a la ficha **2216401** curso complementario de Higiene y Manipulación de Alimentos municipio Montelíbano NO PRESENCIAL. ***Se anexa evidencia en el DRIVE (Se carga pantallazo de correo enviado a personal encargado Evidencia 2) con fecha: 14-10-2020.***

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1r5q56_LsEBtZ3aV4qZk9StyNM6FwSwPX



4. Se asistió a reunión con equipo administrativo del CABP con el fin de darnos las pautas necesarias para retornar a la presencialidad en los cursos complementarios y demás. ***Se anexa evidencia en el DRIVE (Se carga pantallazo de reunión en la plataforma TEAMS Evidencia 2 – Evidencia 2.1 – Evidencia 2.2) con fecha: 14-10-2020.***
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1r5q56_LsEBtZ3aV4qZk9StyNM6FwSwPX

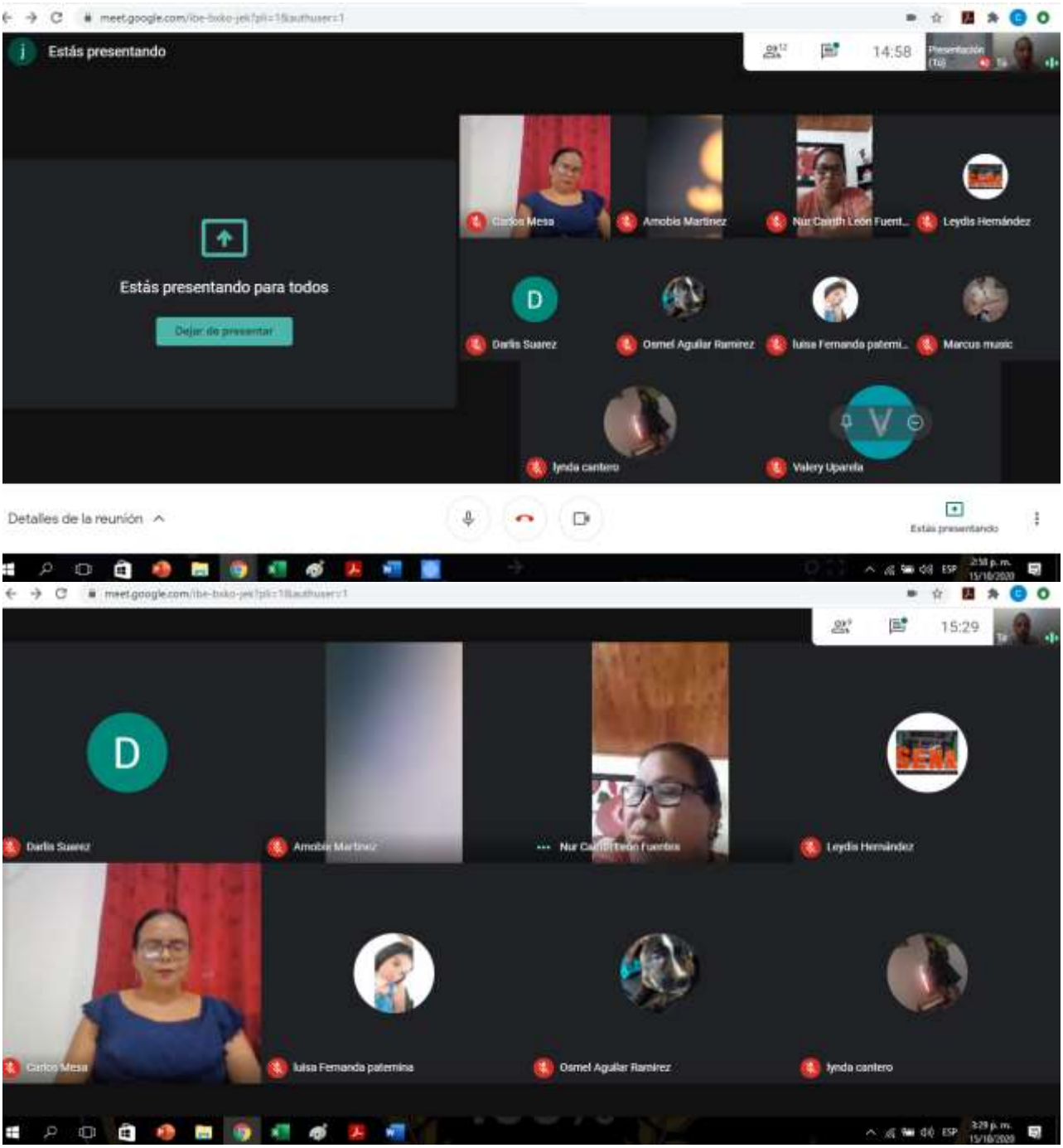




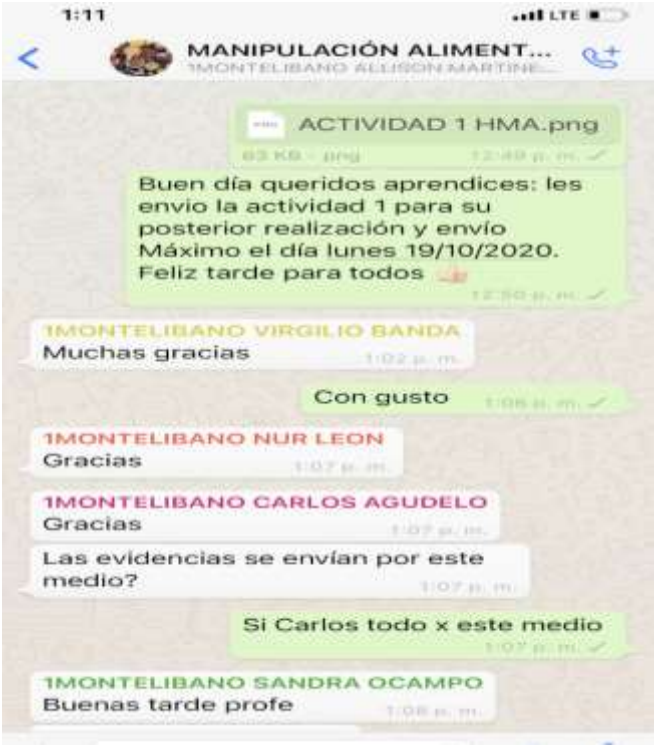


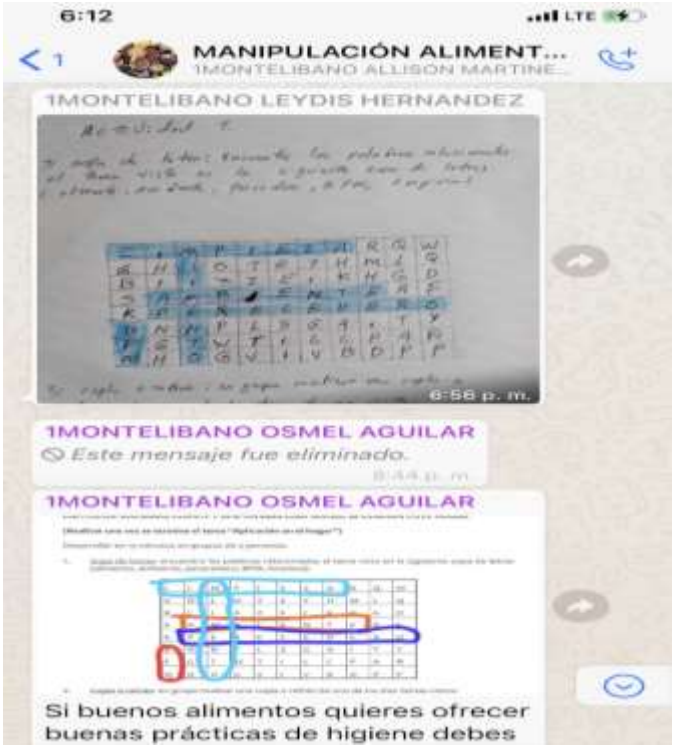
5. Se procede a realizar la apertura de la formación del grupo de Higiene y Manipulación de Alimentos Municipio Montelíbano NO PRESENCIAL con ficha **2216401.** ***Se anexa evidencia en el DRIVE* (*Se carga pantallazo formación Evidencia 3 – Evidencia 3.1) con fecha: 15-10-2020.***

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1r5q56_LsEBtZ3aV4qZk9StyNM6FwSwPX



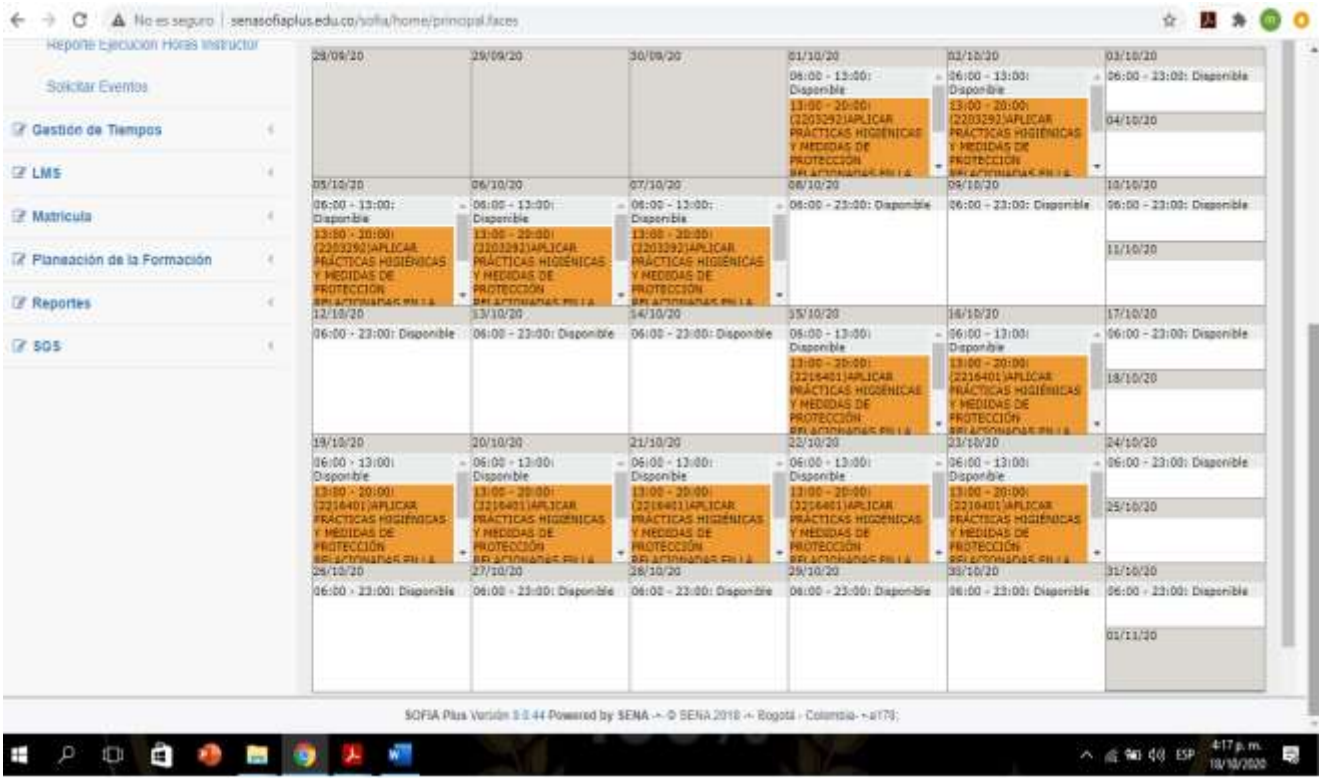
6. Se procede a enviar actividad 1 a los aprendices del curso de Higiene y Manipulación de Alimentos con ficha **2216401** municipio Montelíbano NO PRESENCIAL. ***Se anexa evidencia en el DRIVE (Se carga pantallazo actividad 1 Evidencia 4 – Evidencia 4.1 – Evidencia 4.2) con fecha: 16-10-2020.***
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1r5q56_LsEBtZ3aV4qZk9StyNM6FwSwPX







HORARIO MES OCTUBRE - PLATAFORMA SOFIA PLUS.



GUIA DE APRENDIZAJE CURSO HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS
- Código del Programa de Formación:96151529 VERSION 2
- Competencia: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: APLICAR PRACTICAS HIGIENICAS Y MEDIDAS DE PROTECCION RELACIONADAS EN LA LEGISLACION SANITARIA DE ALIMENTOS.
- Duración de la Guía: 48 HORAS

2. PRESENTACIÓN

Los alimentos son sustancias que nos proveen la energía y los nutrientes para crecer y desarrollar las actividades diarias y tener una vida activa y sana. Sin embargo, una mala manipulación al procesarlos puede ocasionar que los consumidores contraigan enfermedades que pueden ir desde un simple malestar a causar graves daños en el organismo e incluso la muerte.
Por lo tanto, con este programa de formación complementaria, se busca crear la conciencia de los aprendices manipuladores de alimentos en conocer y poner en práctica todas las normas preventivas de seguridad alimentaria que exige la ley.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- El objetivo de todo manipulador de alimentos debe ser cosechar, transportar, procesar, almacenar, distribuir y/o vender alimentos, de alto valor nutricional y características sensoriales, evitando riesgos de alteración y/o contaminación, y por ende previniendo la ocurrencia de Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETA).
- Con la orientación del instructor y la participación de los aprendices se definirán conceptos claros y claves para la adecuada manipulación higiénica de los alimentos, se tendrán en cuenta todas las experiencias necesarias en materia por parte de los aprendices, lo que permitirá consolidar mucho más nuestro trabajo. Utilizaremos como técnicas didácticas, el estudio de casos, discusiones en grupo y exposiciones de parte de los aprendices.

- Aquí, se realizaran talleres prácticos Sobre temas pertinentes como la identificación de la importancia de los alimentos, su alteración y contaminación, las enfermedades transmitidas por los alimentos y las medidas preventivas orientadas a evitar riesgos.

ACTIVIDADES DEL PROYECTO	DURACIÓN (Horas)	Materiales de formación devolutivos: (Equipos/Herramientas)		Materiales de formación (consumibles)		Talento Humano (Instructores)		AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS
		Descripción	Cantidad	Descripción	Cantidad	Especialidad	Cantidad	ESCENARIO (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente
PLANEAR HACER	10 38	COMPUTADOR AMBIENTE : COCINA ALIMENTOS : FRUTAS	1	MARCADORES BORRABLES (MB) PAPEL PERIODICO FRUTAS :MANZANA – PERA – UVAS – RECIPIENTES HELADO – CUCHARAS – PAPAYA – PIÑA – MANGO. CARPETAS	MB: 2 PAPEL PERIO: 2 FRUTAS: 2 CADA UNA CARPETA : 1	AGROINDUSTRIA	1	AULA – COCINA (PRACTICA DE PRODUCCION DE ALIMENTOS – ENSALADA DE FRUTAS)

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

De acuerdo con las actividades de aprendizaje se precisaron los siguientes criterios de evaluación para el fortalecimiento del proceso de enseñanza aprendizaje

- Participación activa del aprendiz de forma individual y colectiva.
- Socialización de experiencias significativas de los aprendices.
- Preguntas y respuestas a través de cuestionarios.

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Mayor capacidad de análisis y Aplicación de conceptos Evidencias de Desempeño: Listado de asistencia Evidencias de Producto: Productos alimenticios procesados	Desempeño en aula Coherencia en las respuesta Participación y aporte en el proceso de Aprendizaje	Cuestionario, talleres, lluvias de ideas Estudio de casos Panel de discusión Práctica: Elaboración de ensaladas de frutas

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Higiene y manipulación de alimentos**
- **Materias primas**
- **Limpieza y desinfección**
- **Control de plagas**
- **Manejo de residuos**
- **Enfermedades transmitidas por alimentos**

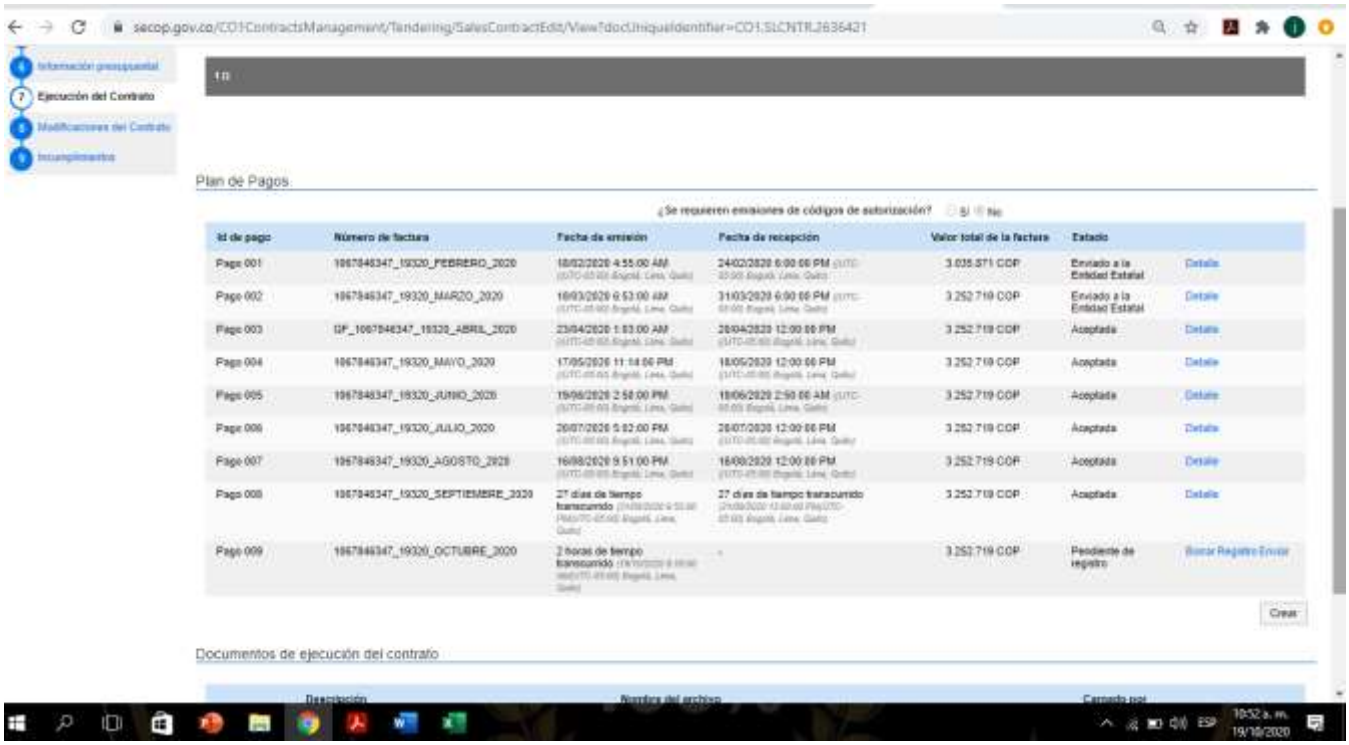
6. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

- **CARVAJAL DE GUERRERO MARIA EUGENIA MARIA EUGENIA, PRINCIPIOS GENERALES DE LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.**
- **EDITORIAL FUNDACION CARVAJAL.**
- **PAIS: CALI COLOMBIA 1999**
- **N° DE PAGINAS 120**

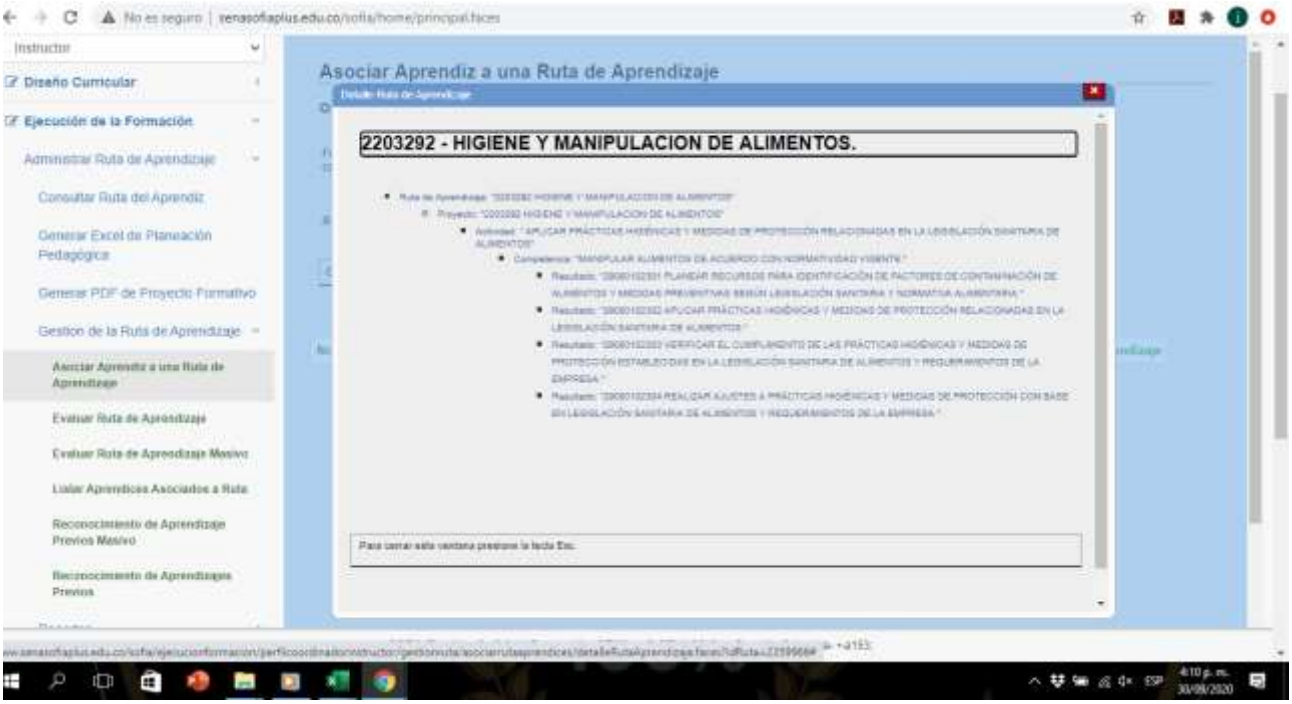
7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Jorge Lui Espitia Del Valle	Instructor	CABP	13-04-2020

PANTALLAZO SECOP II INFORMES MENSUALES CARGADOS MESES ANTERIORES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL # 9.



RUTA DE APRENDIZAJE CREADA DE CURSO DE HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS MUNICIPIO MONTELIBANO. FICHA 2203292.



RUTA DE APRENDIZAJE CREADA DE CURSO DE HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS MUNICIPIO MONTELIBANO. FICHA 2216401.

