PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 Noviembre 2020

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1328529**
Cargo del supervisor COORDINACION DE PROGRAMAS EPECIALES
Dependencia CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS
Ciudad Barranquilla

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

Referencia: No CO1.PCCNTR- 1733010 del año 2020

.
ALFREDO EMILIO RIVAS VEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No.12548160 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Septiembre, del 1 al 30 de Noviembre 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **Diez millones seiscientos cuarenta mil ochocientos veintisiete** pesos M/CTE (10.640.827.oo) 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: 4 pagos a). Un pago correspondiente al mes de Agosto por el valor de **Dos millones quinientos veinticuatro mil novecientos cuarenta y dos** pesos m/cte. (2.524.942) b). 3 pagos iguales correspondientes a septiembre, Octubre, Noviembre, por el valor de **Dos millones setecientos cinco mil doscientos noventa y cinco** pesos m/cte. (2.705.295). Respectivamente... Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2020

OBJETO:
IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN EL AREA DE PANADERIA Y REPOSTERIA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACION QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL ATLANTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ATENCION A LA POBLACION VULNERABLE

CLÁUSULA SEGUNDA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Realice procesos de formación complementaria en la modalidad virtual a los siguientes grupos e instituciones: Alcaldía de Campo de la cruz Con la siguiente Ficha 2232153 Alcaldía de Sabanalarga de la siguientes fichas 2209658 Alcaldia de Campo de la cruz Con la ficha 2232154	Reporte Horas Sofía Plus, RMD, Drive Evidencias Poblaciones Vulnerables Secciones https://classroom.google.com/u/1/c/MTUwNDczMDAxNzUy virtuales https://classroom.google.com/u/1/c/MTQ5OTQ0ODM1MTI3 https://classroom.google.com/u/1/c/MTUwNDczMDAxNzUy
2	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje ,instrumento de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular	Formulé y elaboré…..(Aquí van todos los proyectos, guías , recursos y ayudas construidas para el desarrollo de la información	
3	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, números de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y	Realice el alistamiento para las fichas : 2209658-2232153-2232154 y la caracterización de la población	

	duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.		
4	Utilizar herramientas tecnológicas que el SENA brinda para la gestión de aprendizaje y el apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.	(Que herramientas tecnológicas utilizó y en que eventos?)	Ejemplo: Territorium, sena sofia Portafolio de evidencias, (Dirección del drive, si es el caso) Secciones virtuales https://classroom.google.com/u/0/c/MTQ5ODQ2OTY3MzUy?hl=es https://classroom.google.com/u/1/c/MTQ5OTQ0ODM1MTI3 https://classroom.google.com/u/1/c/MTUwNDczMDAxNzUy
5	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencia, deserciones, condicionamiento de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz vigente.	. Convoque reuniones con las entidades y coordinación para informar casos de: (inasistencia y demás situaciones de aprendices).	Actas de Reunión Actas de Comité de Evaluación y Seguimiento.
6	Emitir juicio de evaluación en base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje, descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el	Evalúo los aprendizajes de los aprendices y los procesos formativos de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos, relacionados con los programas de formación del área temática de: Panadería y Repostería: Elaboración básica de productos de repostería Elaboración de postres y helados. Elaboración de productos de	Juicios Evaluativos (Proceso de Evaluación) Alcaldía de Campo de la cruz Con la siguiente 2232153/154

	procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendizaje SENA.	pastelería	Alcaldía de Sabanalarga Ficha 2209658
7	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	. Envió mediante Email a : (Coordinación de poblaciones especiales) la siguiente información : Póliza No 85-46-101018732 de Fecha inicio 03-08-2020 y Vencimiento 30-04-2021 sobre el contrato No 1733010	
8	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evalúe las siguientes fichas: 2209658 – 2209659-2209660	Se generó su respectivo Reporte de Juicios Evaluativos en Sena Sofía
9	Certificarse en las competencias de orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación ,concertados u orientar formación presencial de acuerdo con los procedimientos técnicos y normativos y aportar el respectivo certificado de aprobado el informe de ejecución contractual, así como los procesos del Sena adelante para calificar ,habilidades pedagógicas de los instructores de acuerdo con lo establecido por la entidad		
10	De acuerdo con los principios de coordinación, el contratista deberá	Participé en las reuniones convocadas. En las fechas 28 de Septiembre 2020	Seguimiento a ejecución mes de Septiembre 28 Inquietudes e inconvenientes mes

	participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.		de septiembre
11	Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato ,o cuando el supervisor lo solicite ,todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo al formato GD-F-004 formato único de inventario Documental	Solo Aplica al finalizar el contrato y para algunos objetos contractuales	Formato único de Inventario Documental (Cuando aplique)
12	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinarias, materiales ,vehículos ,equipos ,y/o herramientas que dispongan para realizar la formación ,y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición .uso y custodia para la cabal ejecución del	No aplica	Formato Solicitud de Material. Solicitud Salida de Bienes Estado de Inventarios https://miinventario.sena.edu.co/

	contrato		
13	Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.		
14	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.	Utilizo mi usuario y clave de SOFIA PLUS exclusivamente para: Todo lo relacionado con la formación Ejemplo: Crear Ruta, Asociar, Evaluar.	Cambio con regularidad la clave para mantener la seguridad de mi usuario.
15	Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del	Cuando aplique	Cuando aplique

	contrato y de asuntos relacionados con el mismo.		
16	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	Solicité autorización para el uso de (material publicitario, emblemas ….) para el evento de : XXX CUANDO APLIQUE	Cuando aplique
17	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Cumplo con las normas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA	Constancia de Inducción en Seguridad en Salud en el Trabajo SIGA. Certificacion aplicativo si contratista
18	Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas.	Informo sobre los siguientes cambios en el monto de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: (¿cuáles cambios?) 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018 Cuando Aplique	Certificado de Pensionado Traslado de Eps IBC de otros ingresos
19	EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato ,la obligación de realizar los pagos al SISS(Salud,pension, y riegos	Líquido y pago la autoliquidación de los aportes al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente	Planilla Pagada No **4360089086** De Octubre -2020 por intermedio del operador bancoomeva , cotizando el mes de Octubre 2020

	laborales),de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente ,y en caso de incumplimiento total o parcial ,responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.		
20	EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano ,para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad ,dando aplicación a la resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los pactos ,convenios y convenciones Internacionales ratificados por Colombia ,sobre los derechos de los niños.	Declaro que realizo personalmente las actividades propias del objeto contractual, las cuales son verificadas por la entidad contratante.	

21	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	Cuando aplique	Cuando aplique
22	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en base de datos ,sistema de gestión,aplicativo,archivos físicos o magnéticos ,respecto a los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos ,claves contraseñas ,respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración ,perdida consulta ,uso o acceso no autorizado o fraudulento ,durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más ,conforme a las disposiciones contenidas en la ley 1266 de 2008,la ley 1581 de 2012,la ley 1273 de 2009 y las demás que la complementen ,sustituyan o modifiquen.	Declaro que realizo personalmente las actividades propias del objeto contractual, las cuales son verificadas por la entidad contratante.	Archivos Digitales Archivos Físicos Drive o Bases de Datos todo esto sujeto a la ley de protección de datos
23	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del	Hago constar que me encuentro al día en el pago de aportes parafiscales relativos	Planilla Pagada No Planilla Pagada N° **4360089086** de Octubre -2020 por intermedio del operador bancoomeva ,

	artículo 23 de la ley 1150 de 2007 del artículo 6 de la ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al dia en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo ,estos pagos podrán ,acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema Pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo .Cuando corresponda , el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA ,ICBF, y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)	al Sistema de Seguridad Social Integral	
24	El contratista debe presentar un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo, acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago ,tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el complimiento a	Elaboro Informe mensual de las actividades realizadas en el periodo.	Informe Mensual de Ejecución Contractual.

	entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo.		
25	El contratista deberá de abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad y con ocasión a actividades desarrolladas institucionales que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	Mantengo un comportamiento íntegro y ejemplar en el desarrollo de mi objeto contractual	
26	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el supervisor del contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Participe en las reuniones Atiendo las sugerencias expresadas por el supervisor de contrato.	Reuniones convocadas. Medios de comunicación digitales

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. **4360089086** de la planilla, Banco Coomeva mes de Octubre 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
ALFREDO EMILIO RIVAS VEGA

Contratista
C.C. No. 12548160

Recibí a satisfacción:

Firma
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1733010 de 2020
Coordinador de programas especiales

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 1733010

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALFREDO EMILIO RIVAS VEGA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CUIDADANIA 12548160

OBJETO DEL CONTRATO: Impartir formación profesional en el área de panadería y repostería en los diferentes programas de formación que maneja el centro de comercio y servicios del Sena regional Atlántico en el marco del programa de atención a poblaciones Vulnerable

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1 .Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.

2. Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumento de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular

3. Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, números de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad, de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.

4. Utilizar herramientas tecnológicas que el SENA brinda para la gestión de aprendizaje y el apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias.

5. Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencia, deserciones, condicionamiento de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz vigente.

6. Emitir juicio de evaluación en base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje, descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendizaje SENA., proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendizaje SENA..

7- Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.

8 .Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.

9. Certificarse en las competencias de orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación ,concertados u orientar formación presencial de acuerdo con los procedimientos técnicos y normativos y aportar el respectivo certificado de aprobado el informe de ejecución contractual, así como los procesos del Sena adelante para calificar ,habilidades pedagógicas de los instructores de acuerdo con lo establecido por la entidad .

10. De acuerdo con los principios de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.

11. Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato ,o cuando el supervisor lo solicite ,todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo al formato GD-F-004 formato único de inventario Documental.

12 Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinarias, materiales, vehículos, equipos, y/o herramientas que dispongan para realizar la formación ,y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición .uso y custodia para la cabal ejecución del contrato

.13. Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le haya sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.

14. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.

15. Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.

16. Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Enti.dad.

17. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

18. Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas.

19. EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato ,la obligación de realizar los pagos al SISS(Salud,pension,y riegos laborales),de EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato ,la obligación de realizar los pagos al SISS(Salud,pension,y riegos laborales),de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente ,y en caso de incumplimiento total o parcial ,responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

20 . EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano ,para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad ,dando aplicación a la resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los pactos ,convenios y convenciones Internacionales ratificados por Colombia ,sobre los derechos de los niños.

21. En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.

22. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en base de datos ,sistema de gestión,aplicativo,archivos físicos o magnéticos ,respecto a los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos ,claves contraseñas ,respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración ,perdida consulta ,uso o acceso no autorizado o fraudulento ,durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más ,conforme a las disposiciones contenidas en la ley 1266 de 2008,la ley 1581 de 2012,la ley 1273 de 2009 y las demás que la complementen ,sustituyan o modifiquen.

23. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 del artículo 6 de la ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al dia en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo ,estos pagos podrán ,acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema Pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo .Cuando corresponda , el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA ,ICBF, y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)

. 24. El contratista debe presentar un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo, acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida El contratista debe presentar un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo, acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el complimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo.

25. El contratista deberá de abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad y con ocasión a actividades desarrolladas institucionales que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.

26. Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el supervisor del contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Ciudad de Barranquilla - Atlántico

PLAZO DE EJECUCIÓN: El Plazo de Ejecución es de 3 meses y 28 días, sin exceder el 30 de Noviembre de la presente vigencia presupuestal. Y empezará a contar a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecuciones indicadas en el contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 03 DE AGOSTO DE 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE NOVIEMBRE DE 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: 4 Meses

VALOR DEL CONTRATO: $10.640.827.oo

SUPERVISOR: Gabis De Jesús Amaya Torres

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 6.763.555

)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$10.640.827.oo
Valor Ejecutado	$10.640.827.oo
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante el periodo de ejecución del contrato, se realizaron las siguientes actividades :Investigar la

Ficha	**2171087 Tortas y Batidos Esponjosos**
Competencia	ELABORAR PRODUCTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE
Resultados de Aprendizaje	ALISTAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS, EQUIPOS Y UTENSILIOS DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PRODUCCIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO. PROCESAR TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO Y PRODUCTO. REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PARÁMETROS DE LA EMPRESA. VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS FISICOQUÍMICAS DEL PRODUCTO FINAL DE ACUERDO A LOS CRITERIOS TÉCNICOS
Horas dedicadas a la Ficha	**40**
Población Atendida	Discapacidad visual , madres cabeza de familia
Convenio	Alcaldía de barranquilla
No de Aprendices Matriculados	26
No de Aprendices Certificados	22

Historia, maquinaria, utensilios e insumos utilizados, en repostería, BPM, elaboración de productos, tortas. Bizcochuelos etc.

Bueno es importante anotar que partir del 16 de marzo 2020 de la última reunión presencial toco cambiar el sistema de formación de lo presencial a lo virtual, y adaptarnos a lo nuevo para nosotros sin dejar atrás la misión de la institución, y mantener la comunicación socio-afectivo de los aprendices.

Buscar un diseño didáctico que estableciera de acuerdo a la tipología de los contenidos, los objetivos de aprendizaje y las finalidades formativas concretas.

Buscar un medio que ofreciera alternativas para la comunicación en tiempo real con los aprendices

Durante el periodo de ejecución del contrato, se realizaron las siguientes actividades: Investigar la

Ficha	**2209659 Elaboración de pro. De repostería**
Competencia	PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.
Resultados de Aprendizaje	1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO. 2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO 3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL 4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO
Horas dedicadas a la Ficha	**40**
Población Atendida	Mujer cabeza de familia , Afrocolombiano ,tercera edad
Convenio	Alcaldía de Suan Oficina de la mujer
No de Aprendices Matriculados	27
No de Aprendices Certificados	15

Historia, maquinaria, utensilios e insumos utilizados, en repostería, BPM, elaboración de productos, tortas. Bizcochuelos, galletas, cremas, helados. Postraste.

Enseñar al aprendiz que lo virtual no es nuevo pero es lo que se volvió común en este tiempo. A Manipular los archivos, la evaluación, planeación de las actividades en el calendario. Y otras posibilidades que se fueron dando, para conseguir el objetivo meta.

De igual forma yo y mis aprendices aprendimos un poquito actuar de acuerdo a las necesidades de la sociedad y del hombre actual en un contexto caracterizado por los avances de la ciencia y la tecnología.

2

Durante el periodo de ejecución del contrato, se realizaron las siguientes actividades : Investigar la

Ficha	**2209658 Elaboración de pro. De repostería**
Competencia	PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE
Resultados de Aprendizaje	1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO. 2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO 3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL 4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO
Horas dedicadas a la Ficha	**40**
Población Atendida	Mujer cabeza de familia , Afrocolombiano ,tercera edad
Convenio	Alcaldía de S Sabanalarga
No de Aprendices Matriculados	26
No de Aprendices Certificados	20

Historia, maquinaria, utensilios e insumos utilizados, en repostería, BPM, elaboración de productos, tortas. Bizcochuelos, galletas, cremas, helados. Postraste.

3

Durante el periodo de ejecución del contrato, se realizaron las siguientes actividades : Investigar la

Ficha	**2175011 PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA**
Competencia	ELABORAR ALIMENTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.
Resultados de Aprendizaje	ALISTAR MATERIA PRIMA E INSUMOS DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, ASPECTO AMBIENTAL ES BPM. Y ÉTICA PROFESIONAL DECORAR CREATIVAMENTE PRODUCTOS ACONDICIONADOS Y HORNEADOS DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, NORMATIVA VIGENTE, USANDO IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y REPORTANDO LAS NO CONFORMIDADES ELABORAR Y ACONDICIONAR MASAS Y/O BATIDOS, SEGÚN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS Y TENDENCIAS TECNOLÓGICAS, ESPECIFICACIONES DE LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, MANEJANDO RESPONSABLEMENTE LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y DE LOS RESIDUOS DEL PROCESO
Horas dedicadas a la Ficha	**100**
Población Atendida	Mujer cabeza de familia
Convenio	Alcaldía de polo nuevo
No de Aprendices Matriculados	46
No de Aprendices Certificados	28

Historia, maquinaria, utensilios e insumos utilizados, en repostería, BPM, elaboración de productos, tortas. , cremas para decorar, Pasta de hojaldre , pasta para tartaletas, fondant crema Hy -vol

4

Durante el periodo de ejecución del contrato, se realizaron las siguientes actividades : investigar la

Ficha	**2209660 Elaboración de panes artesanales**
Competencia	ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE
Resultados de Aprendizaje	ELABORAR PRODUCTOS DE PANADERÍA DE ACUERDO CON EL PLAN DE PRODUCCIÓN Y LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD ORGANIZAR MATERIAS PRIMAS, EQUIPOS, UTENSILIOS Y ÁREA DE TRABAJO PARA LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD VIGE
Horas dedicadas a la Ficha	**40**
Población Atendida	Madre cabeza de familia
Convenio	Fundación Procaps
No de Aprendices Matriculados	50
No de Aprendices Certificados	41

Historia, maquinaria, utensilios e insumos utilizados, en la panadería , BPM,aplicación del porcentaje panadero, elaboración de productos de queso , frituras , panes

5

Durante el periodo de ejecución del contrato, se realizaron las siguientes actividades : Investigar la

Ficha	**2193578 Elaboración de Helados y Postres lac.**
Competencia	HIGIENIZAR LECHE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
Resultados de Aprendizaje	290801093 01 APLICAR PROCEDIMIENTOS DE HIGIENIZACIÓN DE INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA LA ELABORACIÓN DE HELADOS Y POSTRES LÁCTEOS, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS. 290801093 02 ALISTAR MATERIAS PRIMAS E INSUMOS UTILIZADOS EN LOS PROCESOS DE ELABORACION DE HELADOS Y POSTRES LÁCTEOS, SEGÚN LA FORMULACIÓN Y NORMATIVA VIGENTE. 290801093 03 REALIZAR PROCESO DE ELABORACIÓN DE HELADOS Y POSTRES LÁCTEOS SEGÚN PARÁMETROS ESTABLECIDOS. 290801093 04 EMPACAR HELADOS Y POSTRES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS PARA EL PROCESO DE CONSERVACIÓN
Horas dedicadas a la Ficha	**40**
Población Atendida	Adulto mayor ,mujer cabeza de hogar
Convenio	Alcaldía de Polo Nuevo
No de Aprendices Matriculados	21
No de Aprendices Certificados	9

Historia, maquinaria, utensilios e insumos utilizados, en repostería, BPM, elaboración de productos, postres 3 leche, postre napoleón, pannacota, helado de vainilla de chocolate, helado base.

6

Durante el periodo de ejecución del contrato, se realizaron las siguientes actividades : Investigar la

Ficha	**2193580 Elaboración de pro. De repostería**
Competencia	PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.
Resultados de Aprendizaje	1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO. 2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO 3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL 4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.
Horas dedicadas a la Ficha	**40**
Población Atendida	Madres cabeza de hogar,
Convenio	Gobernación el Atlántico
No de Aprendices Matriculados	35
No de Aprendices Certificados	28

Historia, maquinaria, utensilios e insumos utilizados, en repostería, BPM, elaboración de productos, tortas. Bizcochuelos, galletas, cremas, helados. Postraste.

7

Durante el periodo de ejecución del contrato, se realizaron las siguientes actividades : : Investigar l

Ficha	**2171064 Elaboración de productos de repost.**
Competencia	PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.
Resultados de Aprendizaje	1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO. 2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO 3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL 4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.
Horas dedicadas a la Ficha	**40**
Población Atendida	Mujer cabeza de familia
Convenio	CHM MINERIA
No de Aprendices Matriculados	38
No de Aprendices Certificados	28

La Historia, maquinaria, utensilios e insumos utilizados, en repostería, BPM, elaboración de productos, tortas. Bizcochuelos, galletas, cremas, helados. Postraste.

8

Durante el periodo de ejecución del contrato, se realizaron las siguientes actividades : : Investigar

Ficha	**2232153 Elaboración de producto Repostería**
Competencia	PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE
Resultados de Aprendizaje	1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO. 2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO 3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL 4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.
Horas dedicadas a la Ficha	**40**
Población Atendida	Mujer cabeza de familia ,tercera edad , afrocolombiano
Convenio	Alcaldía de campo de la cruz
No de Aprendices Matriculados	40
No de Aprendices Certificados	38

La Historia, maquinaria, utensilios e insumos utilizados, en repostería, BPM, elaboración de productos, tortas. Bizcochuelos, galletas, cremas, helados. Postraste.

9

Durante el periodo de ejecución del contrato, se realizaron las siguientes actividades : : Investigar

Ficha	**2232154 Elaboración de productos de repos.**
Competencia	PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE
Resultados de Aprendizaje	1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO. 2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO 3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL 4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO
Horas dedicadas a la Ficha	**40**
Población Atendida	Mujer cabeza de Familia ,tercera edad , afrocolombiano
Convenio	(Alcaldías, fundaciones, Centros de Vida… etc.)
No de Aprendices Matriculados	40
No de Aprendices Certificados	38

La Historia, maquinaria, utensilios e insumos utilizados, en repostería, BPM, elaboración de productos, tortas. Bizcochuelos, galletas, cremas, helados. Postraste.

10

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Previa revisión de las obligaciones que constituyen el objeto del contrato se determina que: el contratista cumplió con llevar los documentos y evidencias de acuerdo con los parámetros establecidos y Registrar en los aplicativos del SENA lo relacionado con el proceso formativo durante el proceso de ejecución del contrato. Frente a la presentación de informes mensuales, cuenta de cobro y pago de la Seguridad Social, todo fue recibido dentro de los tiempos establecidos y conforme a la normatividad aplicable al tema.

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALFREDO EMILIO RIVAS VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 03/08/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2171087 - ELABORACION DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIAS PRIMAS, INSUMOS, EQUIPOS Y UTENSILIOS DE ACUERDO CON LA ORDEN DE PRODUCCIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO.

PROCESAR TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEL PROCESO Y PRODUCTO.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN DE TORTAS Y BATIDOS ESPONJOSOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PARÁMETROS DE LA EMPRESA.

VERIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS FISICOQUÍMICAS DEL PRODUCTO FINAL DE ACUERDO A LOS CRITERIOS TÉCNICOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2209659 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO

3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2232153 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO

3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2209658 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO

3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2175011 - PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR ALIMENTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIA PRIMA E INSUMOS DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, ASPECTO AMBIENTAL ES BPM. Y ÉTICA PROFESIONAL

DECORAR CREATIVAMENTE PRODUCTOS ACONDICIONADOS Y HORNEADOS DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, NORMATIVA VIGENTE, USANDO IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y REPORTANDO LAS NO CONFORMIDADES

ELABORAR Y ACONDICIONAR MASAS Y/O BATIDOS, SEGÚN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS Y TENDENCIAS TECNOLÓGICAS, ESPECIFICACIONES DE LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, MANEJANDO RESPONSABLEMENTE LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y DE LOS RESIDUOS DEL PROCESO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 99,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2232154 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO

3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2209660 - ELABORACIÓN DE PANES ARTESANALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR ALIMENTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PRODUCTOS DE PANADERÍA DE ACUERDO CON EL PLAN DE PRODUCCIÓN Y LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ORGANIZAR MATERIAS PRIMAS, EQUIPOS, UTENSILIOS Y ÁREA DE TRABAJO PARA LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD VIGE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2193578 - ELABORACION DE HELADOS Y POSTRES LACTEOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: HIGIENIZAR LECHE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

290801093 01 APLICAR PROCEDIMIENTOS DE HIGIENIZACIÓN DE INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA LA ELABORACIÓN DE HELADOS Y POSTRES LÁCTEOS, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS.

290801093 02 ALISTAR MATERIAS PRIMAS E INSUMOS UTILIZADOS EN LOS PROCESOS DE ELABORACION DE HELADOS Y POSTRES LÁCTEOS, SEGÚN LA FORMULACIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

290801093 03 REALIZAR PROCESO DE ELABORACIÓN DE HELADOS Y POSTRES LÁCTEOS SEGÚN PARÁMETROS ESTABLECIDOS.

290801093 04 EMPACAR HELADOS Y POSTRES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS PARA EL PROCESO DE CONSERVACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2193580 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO

3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2171064 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO

3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	458,80

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
02/11/2020	05/11/2020	OTROS	14,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	14,00

INSTRUCTOR: ALFREDO EMILIO RIVAS VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALFREDO EMILIO RIVAS VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 03/11/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2232153 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO

3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2209658 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO

3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2232154 - ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PREPARAR MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

2. ALISTAR LAS MATERIAS PRIMAS E INSUMOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA SEGÚN DIAGRAMA DE PROCESO

3. ELABORAR DE PRODUCTOS DE REPOSTERÍA, ASEGURANDO LA CALIDAD E INOCUIDAD Y APLICANDO NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

4. PRESENTAR INFORMES DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO ESTABLECIDO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 99,70

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: ALFREDO EMILIO RIVAS VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS