PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 30 de Noviembre de 2020

Señor
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1327092
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1327092** del año 2020

LEIDY CAROLINA MARIN QUINTERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 27983750 de Barbosa, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinaciòn Académica, 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: Se fija como valor total del contrato la suma de **treinta y cinco millones quinientos cincuenta mil pesos ($ 35.550.000) moneda legal colombiana**, esta suma será pagada por el Sena al contratista así: a) Pagos mensuales por valor de tres millones quinientos cincuenta y cinco mil ($3.555.000,oo) m/cte. b) En los casos en los que las actividades no supere el mes, el pago se realizará en proporción al tiempo trabajado, siempre que no supere el valor del contrato de la presente vigencia.

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar los programas de formación titulada y complementaria de articulación con la media en el área de alimentos en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Alistamiento para el programa en formación TECNICO EN PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS Ficha No.: 1839944 -1839953, 1846647 y 2076018, articulado con los colegios Don Bosco de la Belleza y San Benito de Palermo y complementarias de BPM y procesos de lacteos, mes de Julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre; fichas 2146936, 2165197, 2191939, 2214423 y 2239379	Portafolio del instructor: (Drive carpeta articulación 2020 Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación, videos cuarentena (pantallazos) realizados por instructora Carolina Marín Portafolio complemetaria Evidencias: portafolio instructor y videos cuarentena: drive, carpeta articulación 2020 y DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes de febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre
2	El contratista se compromete a dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se utiliza el formato actualizado de la guía de aprendizaje. Y guias taller para trabajo virtual y presencial	Protafolio de instructor: (Drive carpeta articulación 2020) Trece (13) Guias de aprendizaje. (pantallazos) Videos cuarentena realizados por instructora Carolina Marín

			Evidencia DRIVE carpeta articulación 2020) (pantallazos) Portafolio complementaria carpeta compartida obligaciones mes de Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septimbre, Octubre y Noviembre
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Se ha evaluado los conocimientos que los aprendices han recibido durante el proceso formativo virtual - ficha 2076028, del técnico en procesamiento de frutas y hortalizas y utilizado los formatos exigidos en la FPI. Y mes de Junio 1839953, 1839944, 1846647 y 2076018, Agosto ficha 2146936, Septiembre 2191939 mes Octubre y 2214423 Noviembre	Registro de juicios valorativos de la ficha del programa técnico en procesamiento de frutas y hortalizas, de la ficha 2076018,se ha dejado evidencia en carpeta Obligaciones drive mes de Abril Mayo, Junio y Julio las fichas 1839953, 1839944, 1846647 y 2076018, en Agosto 2146936 ficha y Septiembre; complementaria de BPM 2165197, 2191939. Ver en Obligaciones mes de Septiembre, Octubre y Noviembre.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se apoyó en la promoción de la 2 3 y ultima oferta del año 2020, inscribiendo aprendices a los diferentes programas.	Pantallazos de inscripciones por whatsapp, y publicaciones por facebook, donde se evidencian inscripciones Evidencia DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones

			mes de febrero, Julio y Octubre y Noviembre
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se adjuntaron reportes de actividades ejecutados meses de Febrero, Marzo,Abril, se Mayo, Junio Julio, Agosto, Septiembre y Octubre, según programación Sofiaplus. Se subieron eventos de actividades a instructora de alimentos Daryi y la instructora Yazmin. Se están anexando evidencias cada mes lo realizado en formación virtual y presencial con el programa articulación con la media.	Documento pdf., ver carpeta compartida obligaciones drive mes de Febrero, Marzo, Abril, Mayo, junio y Julio, y en drive, en carpeta plan de trabajo, mes de Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre. Ver anexo carpeta de evidencias driver
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información 4 GTH-F-075 V.04.	Se creo Ruta de aprendizaje, y se realizo asociación de fichas para el programa Técnico en Procesamiento de Frutas y Hortalizas, de las fichas; 2070349, 2070521, 2076018 y 2070522, articulado con tres colegios; Colegio Don Bosco, Colegio San Benito de Palermo y Colegio Aurelio Martinez Mutis, junto con los programas complementarios. En el mes de Marzo. Se realiza la programación de eventos a Sofia Plus para las fichas; 2070522 y 1846647, 2070349,y 2070521 a la instructora Daryi, para el programa técnico en procesamento de frutas y hortalizas en los meses de Marzo, Abril, Mayo, Junio,	Fotos, pantallazos. Evidencia pantallazos de creación de ruta y asociación de aprendices a la plataforma y pantallazo de correo electrónica de instructora para subir actividades a Sofia Plus. DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes de Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre y Octubre Evidencia pantallazos de por correo electrónico solicitando subir programación articualción de la instructora a Sofia Plus, asociar aprendices de complementarias en Sofia Plus Y reporte de juicios de

		julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre	evaluación DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes de Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre.
10	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Se hace solicitud para la evaluación de las etapas prácticas de los aprendices de los grados 11° articulados, con los colegios Don Bosco y San Benito de Palermo, por correo electrónico. Se anexa las actas a las etapas productivas de las fichas 1839953,1839944 y 1846647. Se realizó evaluación a veinte ocho proyectos agroindustriales en la Belleza Santander. Se realiza evaluación de proyectos agroindustriales a los colegios articulados Colegio San Benito de Palermo y Colegio instituto Aurelio Martinez mes de Noviembre Actas De Seguimiento De Etapa Practica fichas; y el informe final de los aprendices que están en fichas; 1839953, 1839944 del colegio don Bosco y la	Se realizan supervisión etapas prácticas, a los grados 11 número de fichas 1839953- 1839944, 1846647, ver pantallazo correo electrónico enviado a persona encargada. Ver mes de Septiembre y Octubre, carpeta de evidencias driver. Se realizó evaluación en el Colegio Don Bosco a veintiocho proyectos durante dos días consecutivos. Ver fotos mes de Octubre y Noviembre, Colegio San Benito de Palermo y Colegio instituto Aurelio Martinez driver carpeta obligaciones. Se realizó driver carpeta obligaciones tres carpetas que están en fichas; 1839953, 1839944 y 1846647 por cada ficha tres actas de cada Seguimiento De Etapa Practica y el informe final

		ficha 1846647 del colegio San Benito de Palermo	de los aprendices que están en esta fichas.
11	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Drive organizado para las actividades, guias, videos realizado por instrutora en meses de Abril Mayo, Junio ,julio, agosto, Septiembre, Osctubre, y Noviembre actividades presenciales y virtuales del año 2020.	Pantallazo. Evidencia DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones, portafolio y videos cuarentena para Aprendices; meses, Febrer, Marzo, Abril y Mayo y Plan de trabajo meses, Abril Mayo, Junio, Julio , Agosto ,Septiembre, Octubre y Noviembre.
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.	Se realizó la inducción y reinducción a la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación del mes de Febrero y Marzo Año 2020. Se anexa acta y lista de asistencia de concertación de horarios en el colegio don Bosco, la Belleza. Video conferencia con el grupo de CGAO de alimentos y profe Juan E. y Martha Rueda, para tratar temas relacionados con FPI virtual, la formulación de preguntas PFI, en la dirección al banco de preguntas plan de contigencia, reuniones a conferencias sobre varios temas y colaboración en el tema del centro sobre la Revisión vigilancia Científico-Tecnológica, en la	Certificado Evidencia DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes de febrero, Marzo. En el mes de Abril ver carpeta de evidencias drive; se anexa en PDF acta de concertación colegio, fotos de la video conferencia del grupo de alimentos y coordinadores. Pantallazo de la realización de preguntas. Pantallazos de correos electrónicos, trabajo en equipo, para la ***Revisión vigilancia científico T. del centro***, enfocados en agroindustria, reuniones por Microsoft Teams, con equipo de agroindustria y equipo completo de

		parte agroindustrial mes de Abril- Junio Mes de Mayo, Junio y Julio y Agosto Realización de las diferentes actividades como reuniones de grupo de trabajo de alimentos, de articulación y otros eventos de reunión para la FPI y presentación de diferentes encuestas al centro. Charlas con diferentes expositores y temas, Trabajo de Revisión vigilancia Científico-Tecnológica, en la parte agroindustrial mes Junio, Julio,Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre. Carpeta: Socialización Grados novenos, colegios Don Bosco y San Benito de Palermo	previos para socialización de trabajo realizado, en los meses de Junio, Julio, Agosto y Septiembre. Pantallazos de correos electrónicos, encuestas realizadas y reuniones via meet videoconferencias, edt DE TERRITORIUM, ver mes de Mayo, Junio carpeta de evidencias, DE DIFERENTES ACTIVIDADES Julio Agosto , Septiembre ,Octubre y Noviembre Actas de socialización con sus respectivas evidencias, ver driver mes de Noviembre. Las demás evidencias de trabajo diario con los aprendices del técnico en procesamiento de frutas y hortalizas, trabajo articulado con los colegios, se ven reflejadas en el driver en carpeta plan de trabajo.

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, (8610218318) expedido por PILA ASISITIDA correspondiente al mes de Octubre 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

_____

LEIDY CAROLINA MARIN QUINTERO
Contratista
C.C. No. 27983750 DE BARBOSA

Recibí a satisfacción:

_____

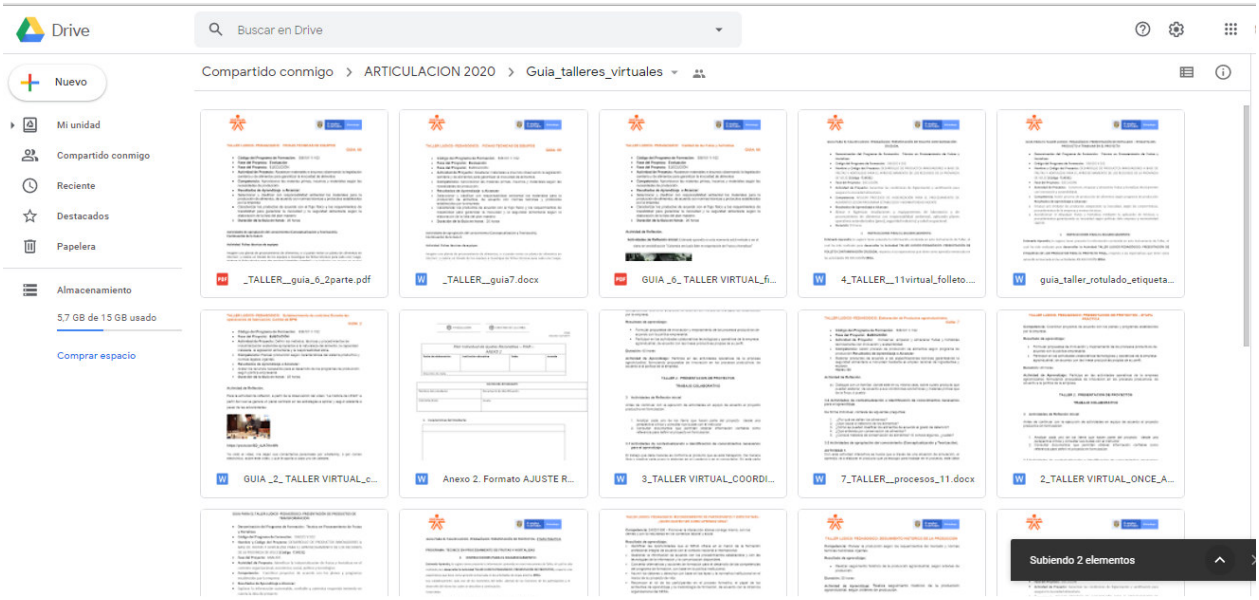
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.1327092 de 2020
Coordinador Académico Programas Especiales

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE 2020

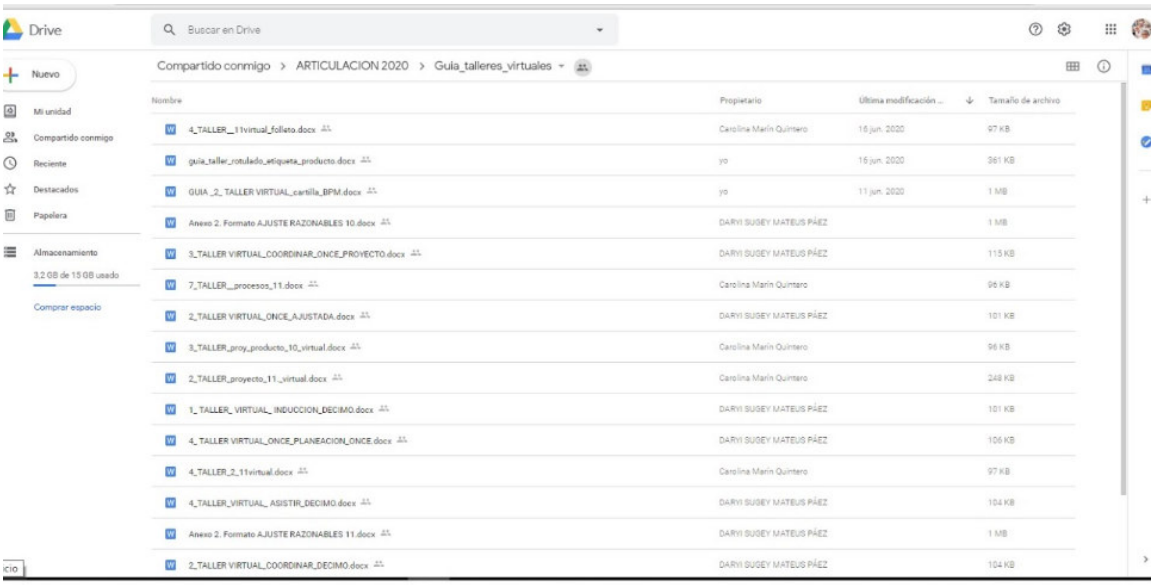
EVIDENCIA 1

Alistamiento para el programa en formación TECNICO EN PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS Ficha No.: 1839944, 1839953, 1846647 2076018 (DRIVE EVIDENCIAS) Y complementarias fichas; 2214423 y 2239379 mes de Noviembre.

A. PORTAFOLIO DRIVE



B. GUIAS TALLERES VIRTUALES



C. DECIMO

TALLER LUDICO- PEDAGOGICO: FICHAS TECNICAS DE EQUIPOS

GUIA: 06

- **Código del Programa de Formación:** 936101 V 102
- **Fase del Proyecto: Evaluación**
- **Fase del Proyecto:** EJECUCIÓN
- **Actividad de Proyecto:** Abastecer materiales e insumos observando la legislación sanitaria y de alimentos para garantizar la inocuidad de alimentos
- **Competencia:** Aprovisionar las materias primas, insumos y materiales según las necesidades de producción.
- **Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:**
- Seleccionar y clasificar con responsabilidad ambiental los materiales para la producción de alimentos, de acuerdo con normas técnicas y protocolos establecidos por la empresa
- Caracterizar los productos de acuerdo con el flujo físico y los requerimientos de trazabilidad para garantizar la inocuidad y la seguridad alimentaria según la elaboración de la lista del plan maestro
- **Duración de la Guía en horas** : 20 horas

Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).
Continuación de la Guia 6

Actividad. Fichas técnicas de equipos

Imagine una planta de procesamiento de alimentos, o si puede revise un planta de alimentos en internet y realice un listado de los equipos e investigue las fichas técnicas para cada uno; luego, **elabore la ficha técnica para dos equipos (elegirlos ustedes)** y un hablador por equipo en grupos de 2 personas si lo desean, este hablador es describir la ficha técnica de los equipos que escogieron, puede ser por medio de un audio por WhatsApp o un video, como se les facilite.

DECIMO

- Seleccionar y clasificar con responsabilidad ambiental los materiales para la producción de alimentos, de acuerdo con normas técnicas y protocolos establecidos por la empresa
- Caracterizar los productos de acuerdo con el flujo físico y los requerimientos de trazabilidad para garantizar la inocuidad y la seguridad alimentaria según la elaboración de la lista del plan maestro
- **Duración de la Guía en horas** : 20 horas

Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).
Continuación de la Guia 6

Actividad. Fichas técnicas de equipos

Imagine una planta de procesamiento de alimentos, o si puede revise un planta de alimentos en internet y realice un listado de los equipos e investigue las fichas técnicas para cada uno; luego, **elabore la ficha técnica para dos equipos (elegirlos ustedes)** y un hablador por equipo en grupos de 2 personas si lo desean, este hablador es describir la ficha técnica de los equipos que escogieron, puede ser por medio de un audio por WhatsApp o un video, como se les facilite.

Esta evidencia debe entregarse en Microsoft Word o en PDF o como se les facilite, y enviarse a través de WhatsApp, correo electrónico, o otro medio que se le facilite.

¿Qué deben entregar? Las dos fichas técnicas de dos equipos que eligieron y el audio explicando o describiendo la ficha técnica.

"Nunca consideres el estudio como una obligación, sino como una oportunidad para penetrar en el bello y maravilloso mundo del saber". Albert Einstein.

A. B. ONCE

INFORME

- **Título**: debe dar una idea clara y relacionada con el tema del documento.
- **Portada:** (Aquí va el título del proyecto)
- **Índice o tabla de contenido:** en esta parte deberemos señalar todos los **apartados del informe** y el total de páginas que contiene.
- **Resumen:** Este se hace en inglés y español: (contextualizar el marco teórico, colocar sus resultados y conclusiones más importantes de su proyecto. Cuando termine su proyecto)
- **Justificación:** El por qué se debe realizar este proyecto. Máximo una hoja.
- **Introducción:** Al leer la introducción debe poder hacerse una idea sobre el contenido del texto, antes de comenzar su lectura propiamente dicha.
- **Objetivos:** Se deben incluir un objetivo general (Es la meta del proyecto, debe iniciarse con un verbo y los objetivos específicos (Es como llegar a poder cumplir la meta, en este se pueden llevar a cabo varios objetivos específicos).
- **Procedimientos** o **desarrollo**: es la **información principal y completa** del tema del informe. Se complementará con gráficas, diagramas, notas al pie de página, extractos, etc.·
- **Resultados del informe** más importantes y que, en definitiva, permiten responder los interrogantes planteados en la introducción.
- **Conclusiones**
- **Bibliografía**: aquí detallaremos por orden alfabético y por fecha de consulta todos los documentos consultados (libros, enciclopedias, artículos de prensa, medios audiovisuales, etc.) para responder todas las preguntas del informe y concretar las ideas del trabajo.

TALLER LUDICO- PEDAGOGICO: Programa de limpieza y desonfección (L&D)

GUIA: 13

- **Código del Programa de Formación:** 936101 V 102
- **Fase del Proyecto: Evaluación**
- **Actividad de Proyecto:** Consolidar la información relacionada con el cumplimiento de la legislación alimentaria y la normatividad vigente en las diferentes etapas de trasformación de las frutas y hortalizas garantizando la calidad
- **Competencia:** APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
- **Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:**
- Consignar la información en los formatos garantizando la veracidad de la información registrada de acuerdo con procedimientos establecidos, proponiendo **acciones correctivas o de mejora.**
- **Duración de la Guía en horas**: 20 horas

Actividad de Reflexión.

Actividades de Reflexión Inicial.

De forma individual reflexione sobre

- Información personal que ha llenado en un documento a lo largo de su vida, para qué ha servido tenerla registrada en un documento, porqué la han ubicado en un documento.
- ¿Qué información encuentra en el área administrativa de su colegio? ¿Por qué **almacenan dicha información?, ¿Quiénes son los proveedores de la información?**

Participe con sus compañeros y escriba las conclusiones del tema. sus comentarios personales por whatsAAp, o por correo electrónico

3.2 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

ACTIVIDAD 1.

Con esta actividad interactiva se busca que, a través de una situación de simulación, el aprendiz consulte las buenas prácticas de manufactura y la realización de un programa de limpieza y desinfección (L&D). Se realizará por medio escrito (computador, o en el cuaderno si no tienen PC) y hacer el envío por medio de WhatsApp, o correo electrónico. Esta práctica se realizará desde el hogar de acuerdo con las especificaciones dadas por el instructor

B. 2 GRADO 11° BOSCO SUSTENTACIÓN DE PROYECTOS AGROINDUSTRIALES COLEGIO TECNICO AURELIO MARTINEZ MUTIS, PUENTE NACIONAL.

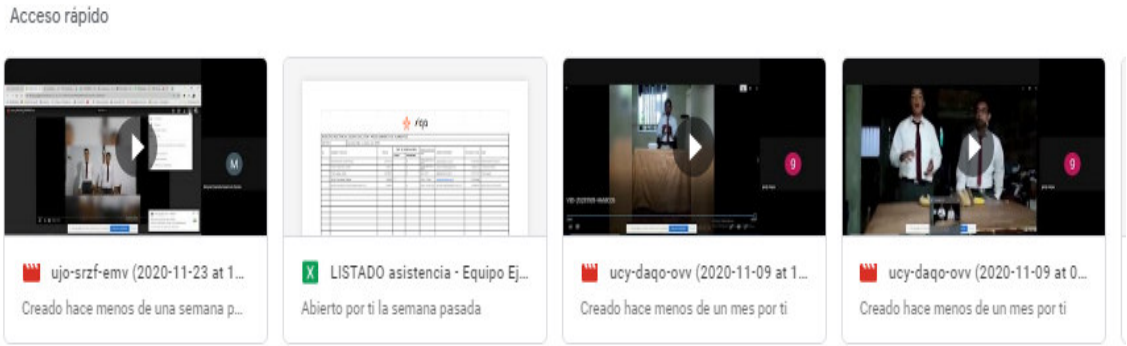




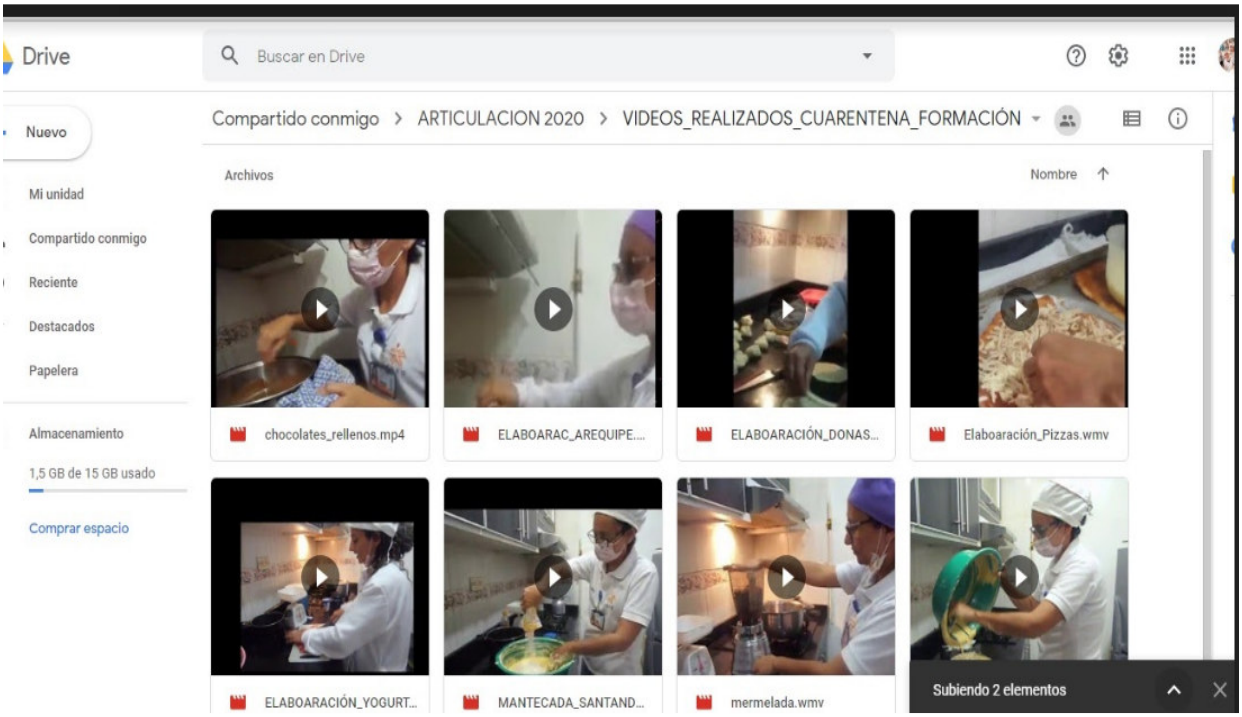




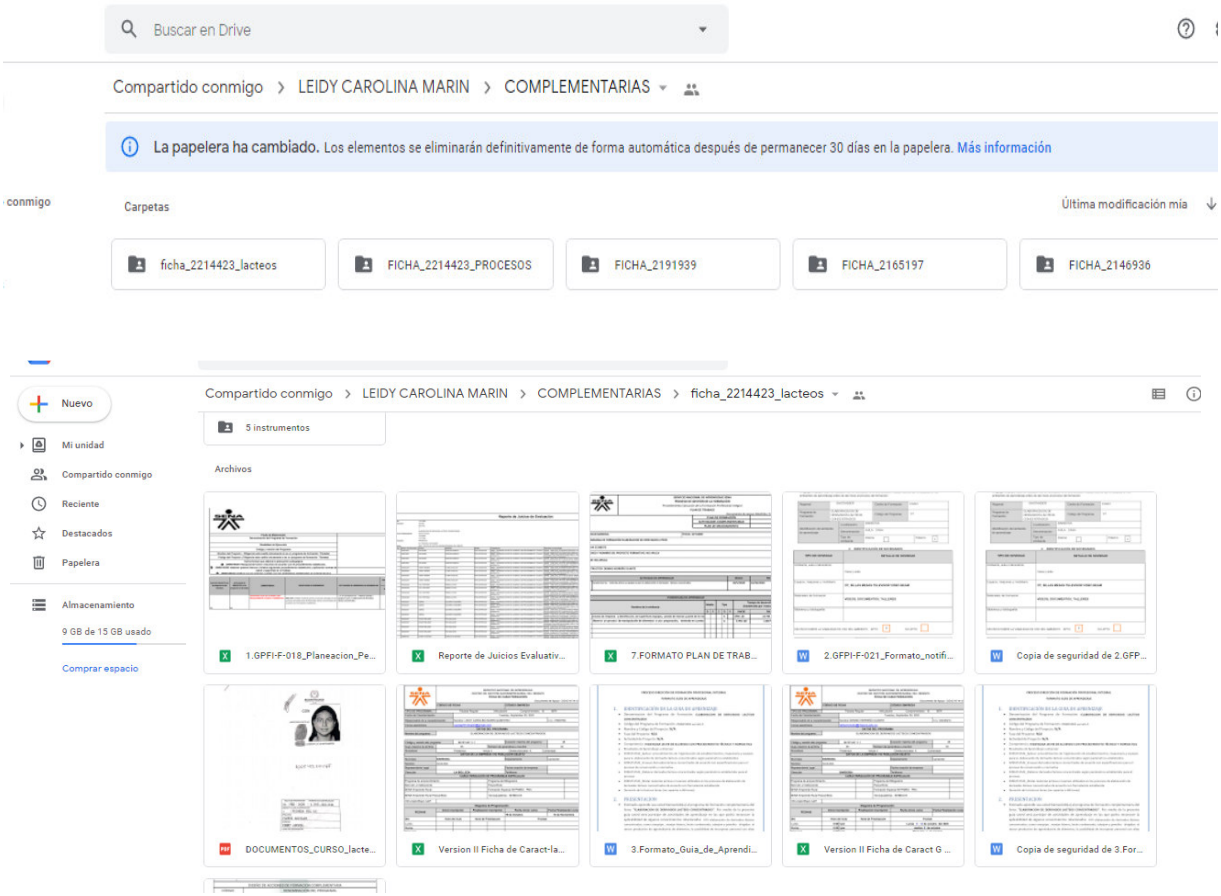
C. SUSTENTACIÓN DE PROYECTOS, COLEGIO SAN BENITO DE PALERMO POR MEET.



VIDEOS REALIZADOS POR INSTRUCTORA CAROLINA MARIN SUBIDOS AL DRIVER Y COMPARTIDO A LOS APRENDICES

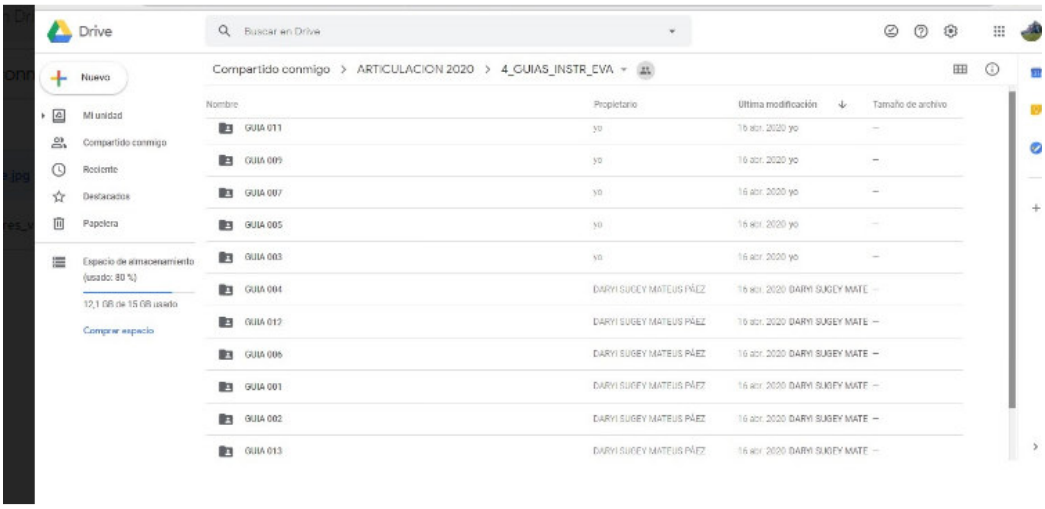


PORTAFOLIO COMPLEMENTARIA, DRIVER



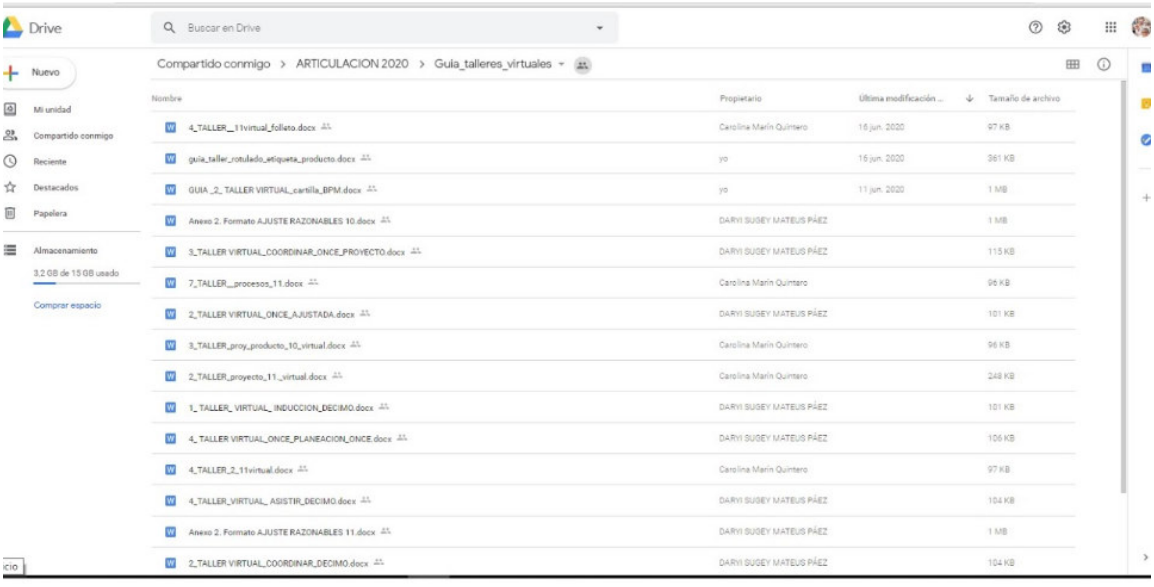
EVIDENCIA 2

Portafolio de instructor: Trece (13) Guías de aprendizaje. Evidencia DRIVE, carpeta compartida obligaciones mes de Noviembre



GUIAS, CARPETA ARTICULACIÓN 2020 DRIVE, COMPARTIDA A LIDER Y SUPERVISOR.





TRABAJO PRESENCIAL EN DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS NOVIEMBRE







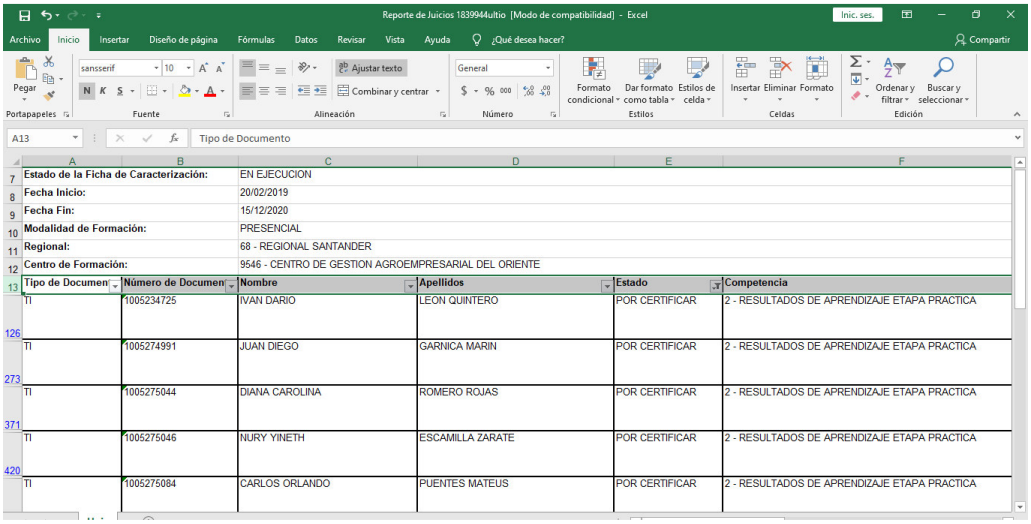


EVIDENCIA 3

Se ha evaluado los conocimientos que los aprendices que han recibido durante el proceso formativo del programa complementario, con el programa Elaboración de derivados lácteos, ficha 2214423 y fichas del técnico mes de Noviembre.

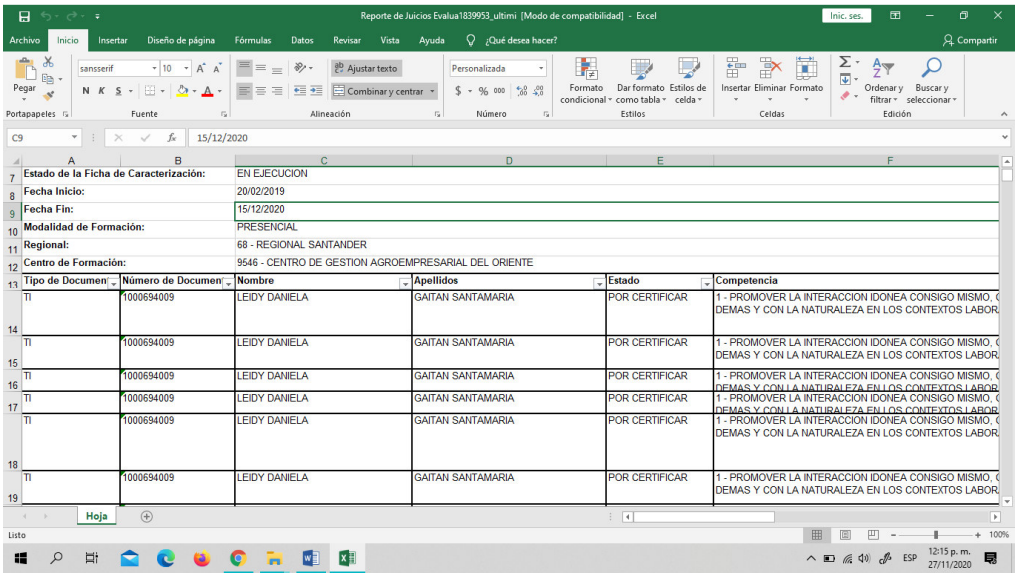
	A	B	C	D	E	
7	**Estado de la Ficha de Caracterización:**		EN EJECUCION			
8	**Fecha Inicio:**		16/10/2020			
9	**Fecha Fin:**		14/11/2020			
10	**Modalidad de Formación:**		PRESENCIAL			
11	**Regional:**		68 - REGIONAL SANTANDER			
12	**Centro de Formación:**		9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE			
13	**Tipo de Documento**	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**
14	TI	1005273621	ANA MARIA	GARZON BARBOSA	POR CERTIFICAR	38903 - HIGIENIZAR LECHE DI TÉCNICO Y NORMATIVA
15	TI	1005273621	ANA MARIA	GARZON BARBOSA	POR CERTIFICAR	38903 - HIGIENIZAR LECHE DI TÉCNICO Y NORMATIVA
16	TI	1005273621	ANA MARIA	GARZON BARBOSA	POR CERTIFICAR	38903 - HIGIENIZAR LECHE DI TÉCNICO Y NORMATIVA
17	TI	1005273621	ANA MARIA	GARZON BARBOSA	POR CERTIFICAR	38903 - HIGIENIZAR LECHE DI TÉCNICO Y NORMATIVA
18	CC	1005422244	YANNY ANDREA	FLOREZ AGUILAR	POR CERTIFICAR	38903 - HIGIENIZAR LECHE DI TÉCNICO Y NORMATIVA

b**. Evaluación de fichas del programa de formación, Técnico en Procesamiento de frutas y hortalizas**



Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION	
Fecha Inicio:	20/02/2019	
Fecha Fin:	15/12/2020	
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL	
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER	
Centro de Formación:	9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1006234725	IVAN DARIO	LEON QUINTERO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1005274991	JUAN DIEGO	GARNICA MARIN	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1005275044	DIANA CAROLINA	ROMERO ROJAS	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1005275046	NURY YINETH	ESCAMILLA ZARATE	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1005275084	CARLOS ORLANDO	PUENTES MATEUS	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA



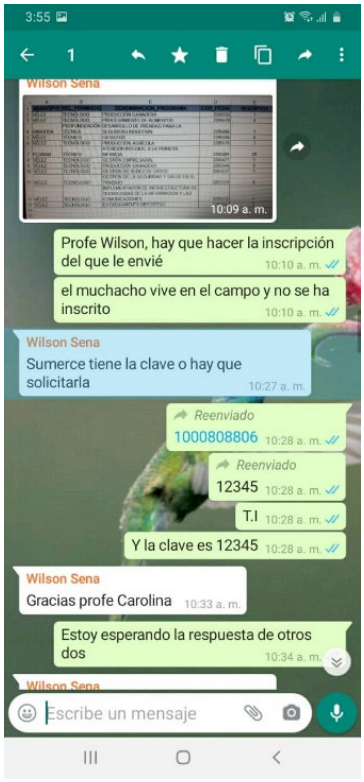
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION	
Fecha Inicio:	20/02/2019	
Fecha Fin:	15/12/2020	
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL	
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER	
Centro de Formación:	9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE	

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1000694009	LEIDY DANIELA	GAITAN SANTAMARIA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, C DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
TI	1000694009	LEIDY DANIELA	GAITAN SANTAMARIA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, C DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
TI	1000694009	LEIDY DANIELA	GAITAN SANTAMARIA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, C DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
TI	1000694009	LEIDY DANIELA	GAITAN SANTAMARIA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, C DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
TI	1000694009	LEIDY DANIELA	GAITAN SANTAMARIA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, C DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
TI	1000694009	LEIDY DANIELA	GAITAN SANTAMARIA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, C DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR

EVIDENCIA 4

Se apoyó en última promoción oferta del año 2020, inscribiendo aprendices a los diferentes programas.



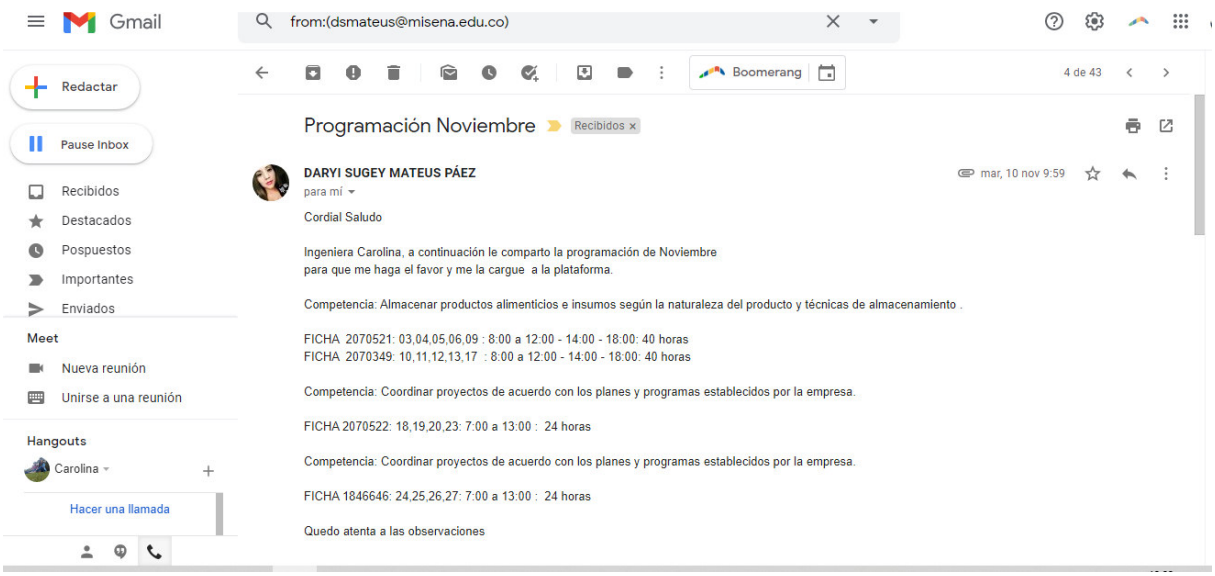




EVIDENCIA 5

Se subieron eventos de actividades a instructora de alimentos Daryi a Sofia Plus, en el programa de formación Articulada; Técnico en procesamiento de Frutas y Hortalizas, mes de Noviembre.

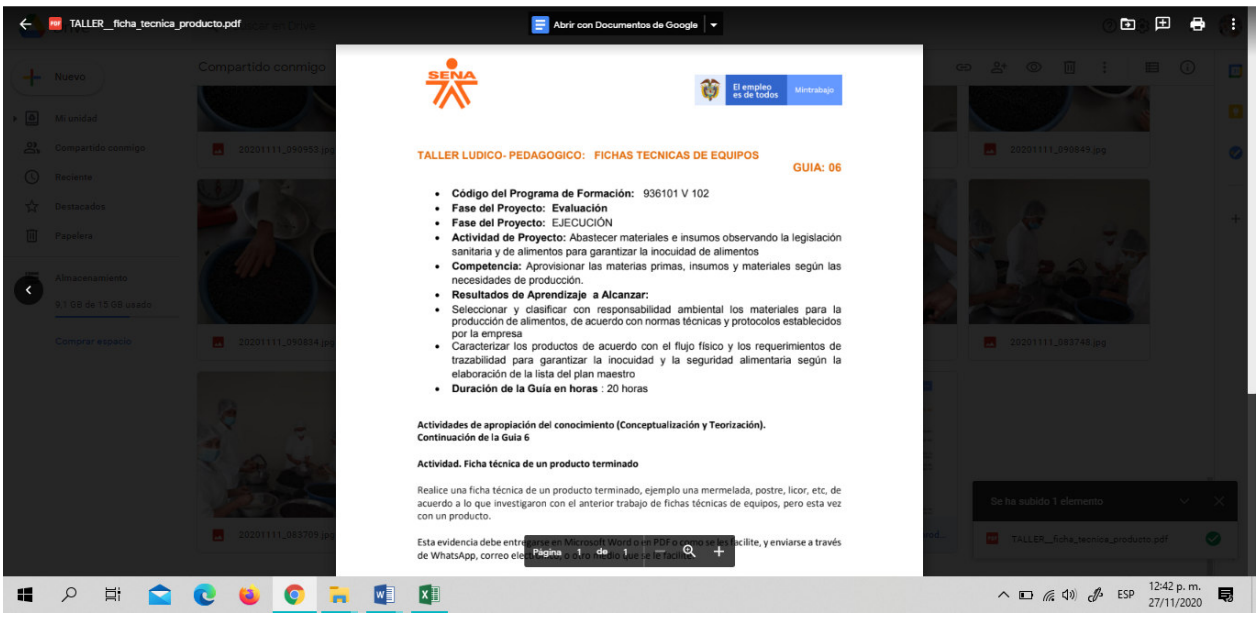
A. SOLICITUD DE SUBIR EVENTOS DE CUATRO FICHAS- INSTRUCTORA DARYI NOVIEMBRE.



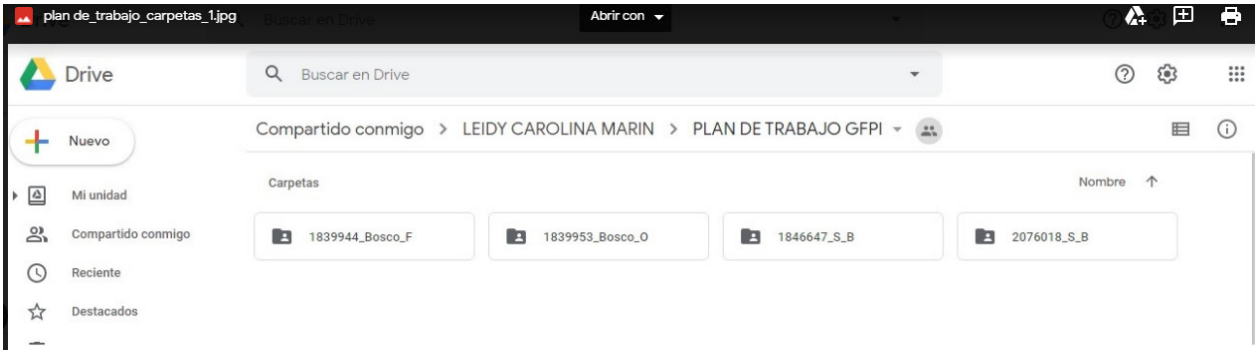
B. EVENTOS A SOFIA PLUS YA CARGADOS AL SISTEMA.

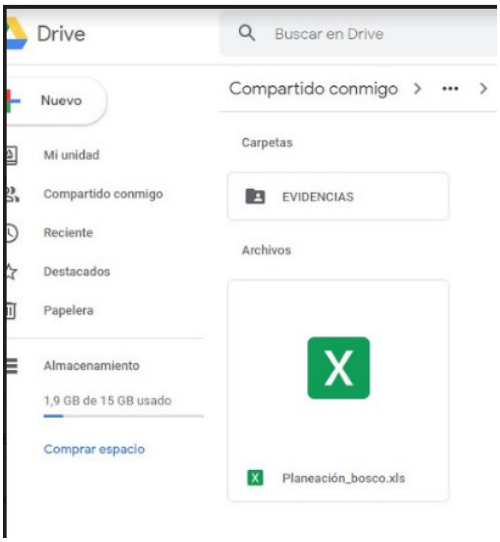


C. PANTALLAZOS DE TRABAJO VIRTUAL SUBIDO AL DRIVE



PLAN DE TRABAJO

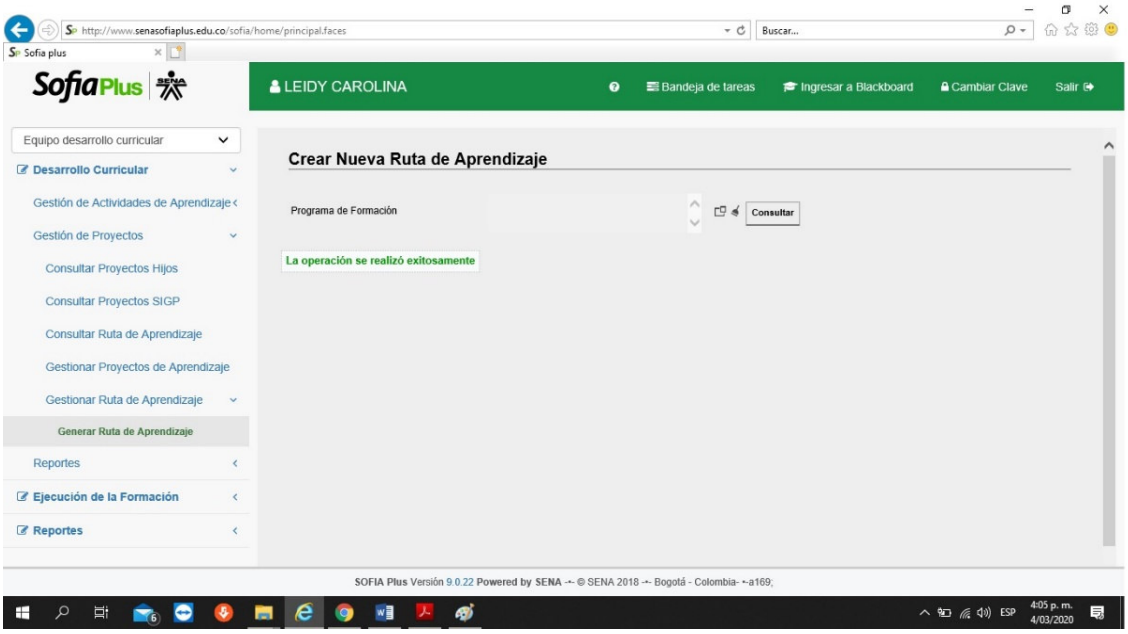




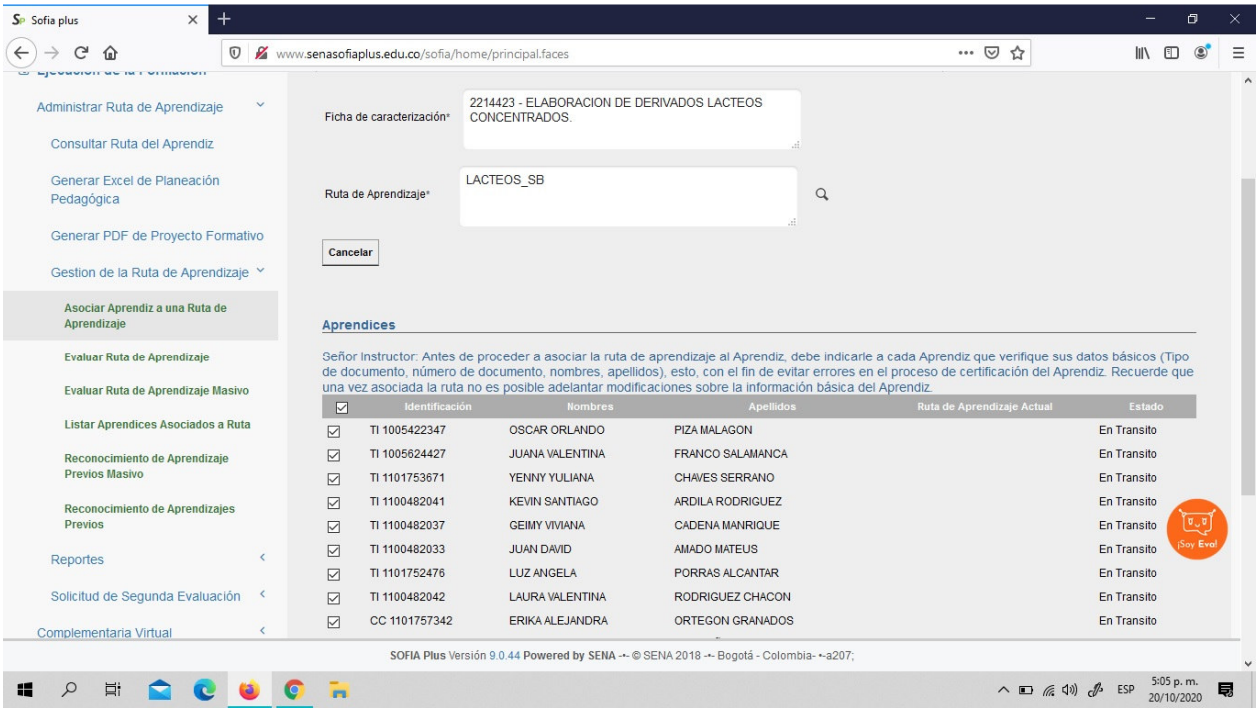
EVIDENCIA 7

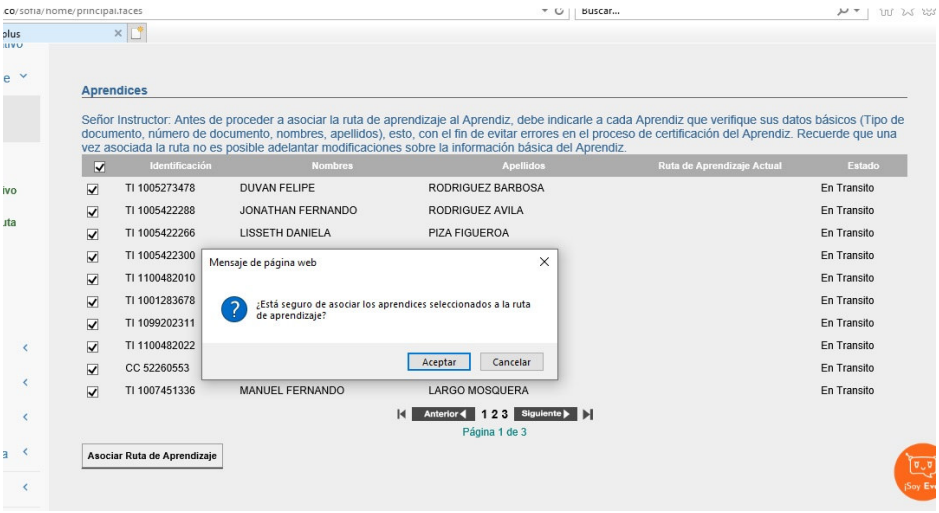
Se creo Ruta de aprendizaje, y se realizó asociación de ficha complementaria para el programa Elaboración de lácteos, evidencia pantallazos de correo electrónico solicitando subir programación articulación de la instructora a Sofia Plus y juicios evaluativos. DRIVE: Carpeta compartida Obligaciones mes de noviembre.

A. Creación de Ruta de aprendizaje complementaria



B. ASOCIACIÓN DE FICHA PARA PROGRAMA COMPLEMENTARIA





REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACIÓN

7	**Estado de la Ficha de Caracterización:**	EN EJECUCION				
8	**Fecha Inicio:**	16/10/2020				
9	**Fecha Fin:**	14/11/2020				
10	**Modalidad de Formación:**	PRESENCIAL				
11	**Regional:**	68 - REGIONAL SANTANDER				
12	**Centro de Formación:**	9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE				
13	**Tipo de Documento**	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**
14	TI	1005273621	ANA MARIA	GARZON BARBOSA	POR CERTIFICAR	38903 - HIGIENIZAR LECHE DI TÉCNICO Y NORMATIVA
15	TI	1005273621	ANA MARIA	GARZON BARBOSA	POR CERTIFICAR	38903 - HIGIENIZAR LECHE DI TÉCNICO Y NORMATIVA
16	TI	1005273621	ANA MARIA	GARZON BARBOSA	POR CERTIFICAR	38903 - HIGIENIZAR LECHE DI TÉCNICO Y NORMATIVA
17	TI	1005273621	ANA MARIA	GARZON BARBOSA	POR CERTIFICAR	38903 - HIGIENIZAR LECHE DI TÉCNICO Y NORMATIVA
18	CC	1005422244	YANNY ANDREA	FLOREZ AGUILAR	POR CERTIFICAR	38903 - HIGIENIZAR LECHE DI TÉCNICO Y NORMATIVA

EVIDENCIA 10

Evaluación y seguimiento a etapas productivas, de las fichas 1839953,1839944 y 1846647 y adicional.

A. **GRADO 11° BOSCO SUSTENTACIÓN DE PROYECTOS AGROINDUSTRIALES COLEGIO TECNICO AURELIO MARTINEZ MUTIS, PUENTE NACIONAL.**

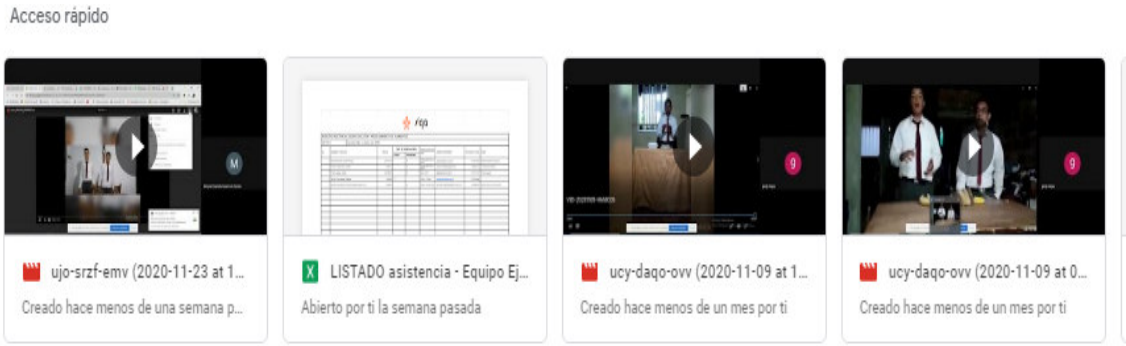




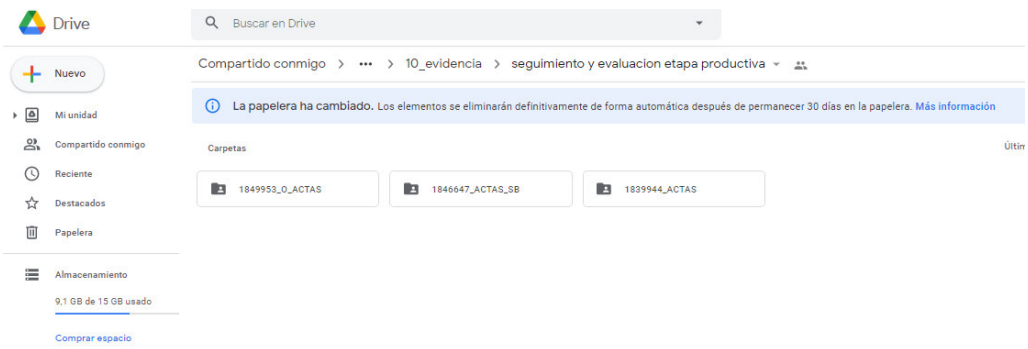




A. SUSTENTACIÓN DE PROYECTOS, COLEGIO SAN BENITO DE PALERMO POR MEET.



c. PANTALLAZOS DE CARPETAS CON LAS ACTAS DE CADA SEGUIMIENTO DE ETAPA PRACTICA Y EL INFORME FINAL

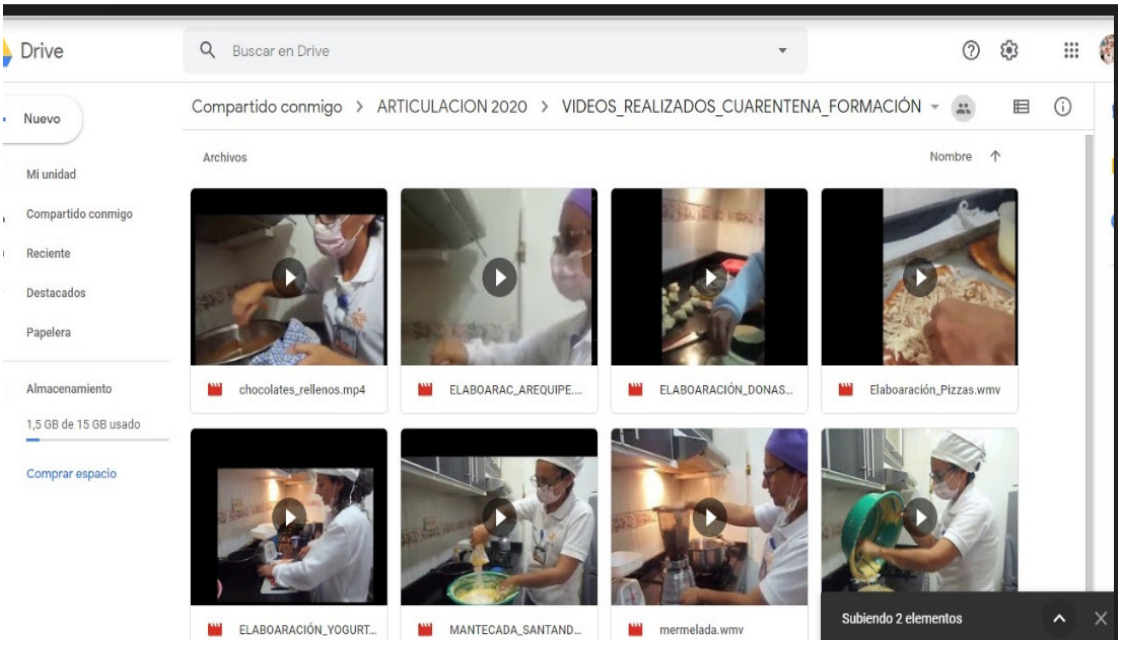


EVIDENCIA 11

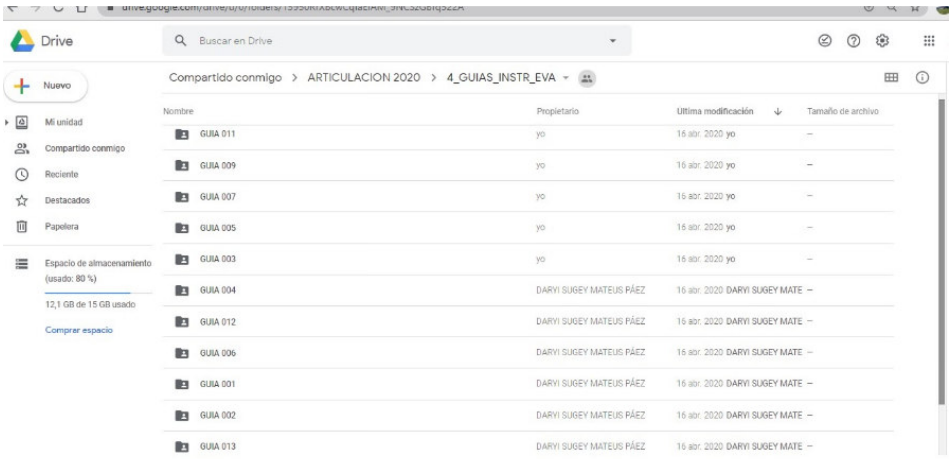
Actividades del mes de Noviembre programa de formación; técnico en procesamiento de frutas y hortalizas. Actividades virtuales del año 2020 (COLGADAS EN EL DRIVE) y plan de trabajo mes de noviembre

A. VIDEOS COLGADOS EN DRIVE, PARA APRENDICES

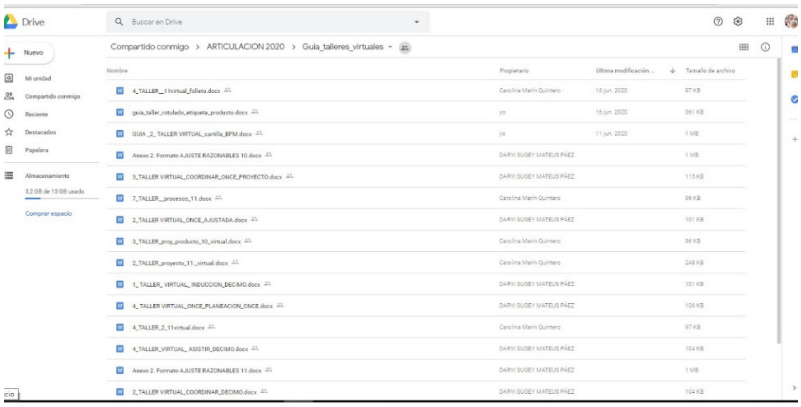




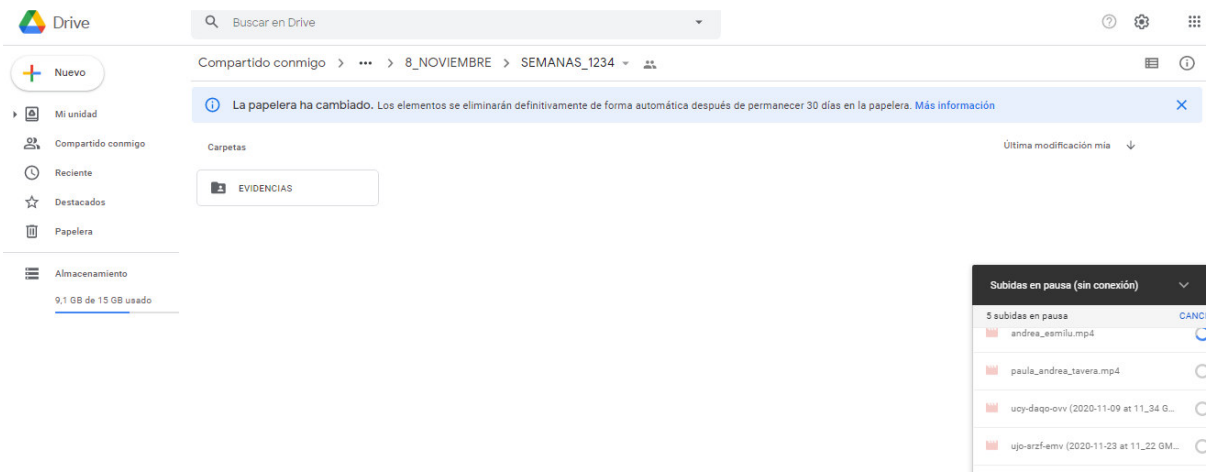
B. GUIAS COLGADAS EN DRIVE



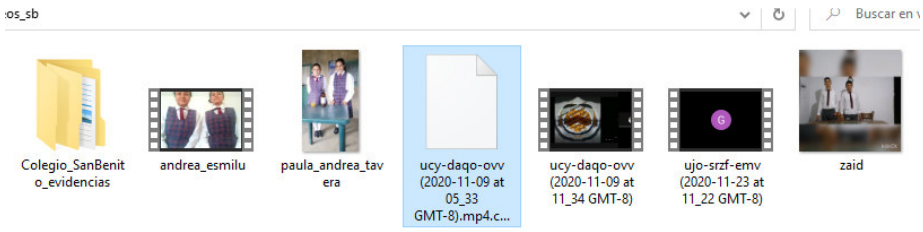
C. GUIAS TALLERES VIRTUALES COLGADAS EN DRIVE

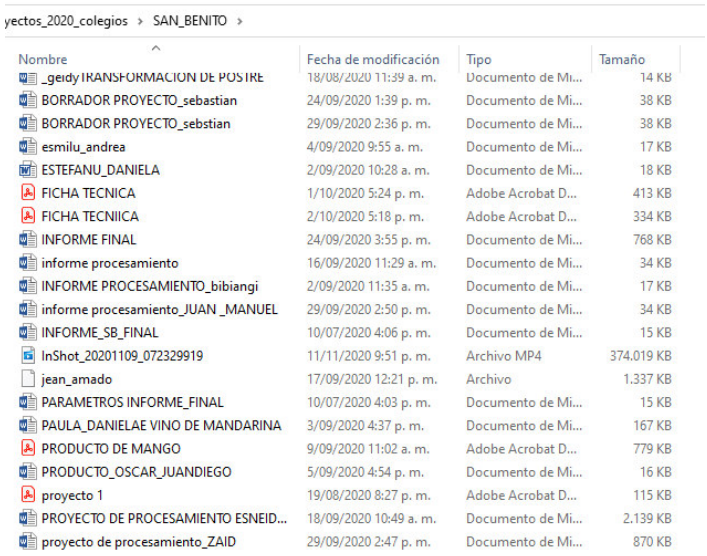


PLAN DE TRABAJO Noviembre

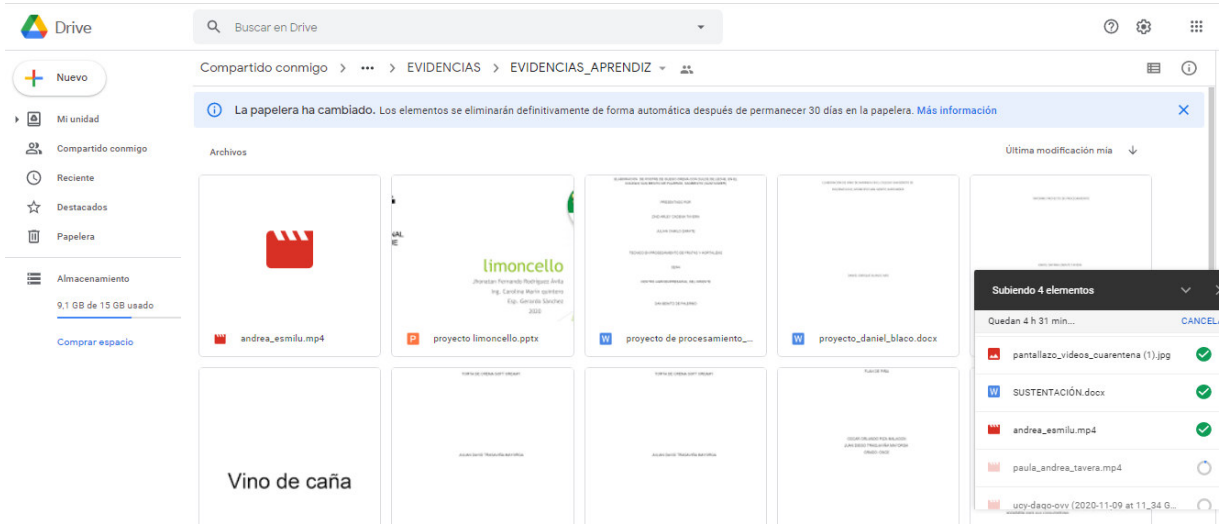


EVIDENCIAS APRENDICES COLGADAS EN EL DRIVER - PLAN DE TRABAJO





EVIDENCIAS INSTRUCTOR COLGADAS EN EL DRIVER - PLAN DE TRABAJO

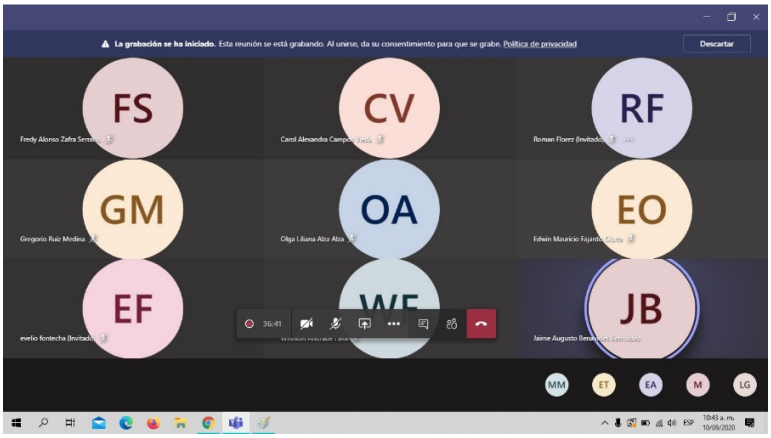


EVIDENCIA 12

Mes de Noviembre; Realización de las diferentes actividades como reuniones de grupo de trabajo de agroindustria, otros eventos de reunión para la FPI y reuniones vía Microsoft Teams, para la revisión vigilancia científico T. del centro, enfocados en agroindustria y trabajo en equipo con el grupo de Previos del centro CGAO

a. **VIGILANCIA CIENTÍFICO T. DEL CENTRO, ENFOCADOS EN AGROINDUSTRIA, FORMULACION PLAN TECNOLOGICO DEL CGAO**

Reuniones de grupo de trabajo en la revisión vigilancia científico T. del centro



CONSTRUCCIÓN DE ABACO DE REGNIER , PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN TECNOLOGICO DEL CENTRO;



b. Equipo de Trabajo de Vigilancia Científico- Tecnológica







C. Deficición de escenarios Area Agroindustrial: del Centro Vélez



LEIDY CAROLINA MARIN QUINTERO
NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA
C.C. 27983750
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1327092