PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, diciembre de 2020.

Señor
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1884511
Coordinador Académico

Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.

Santa Marta

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.1884511) del 01 de octubre (2020)

DILSON PACHECO GARCÉS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85465492 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro acuícola y agroindustrial de gaira C.A.A.G, 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 Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: Se fija como valor total para el contrato la suma de OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($8.717.345). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Dos pagos iguales por los meses de Octubre a Noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno; b) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2020 por valor de UN MILLON CIENTO TREINTA Y SIETE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.137.045)

Plazo: Será hasta el (09) de (diciembre) de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en los Programas de Formación Titulada, Complementaria Presencial y/o Complementaria Virtual del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad AGROINDUSTRIA.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	Impartir formación en el Programa Titulada. **-Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos.** Código de Ficha. 1963362. **Competencia desarrollada:** controlar la formulación para el producto, según especificaciones del cliente y volúmenes de producción. **Resultado de aprendizaje:** Elaborar productos agroindustriales frescos y procesados, teniendo en cuenta el manejo de las variables que influyen en el comportamiento bioquímico y tecnológico para asegurar la calidad e inocuidad de los productos requeridos, basado en los protocolos de la empresa. **-Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos.** Código de Ficha. 2068722. **Competencia desarrollada:** controlar la formulación para el producto, según especificaciones del cliente y volúmenes de producción.	Lista de asistencia, Lista de asistencia.

		Resultado de aprendizaje: Realizar el control de calidad con ética profesional, según procedimientos establecidos por la empresa y normatividad vigente.	
		Técnico en Procesamiento de Frutas y Hortalizas . Código de Ficha. 2024679. **Competencia desarrollada:** planear producción según características del sistema productivo y normas legales vigentes. **Resultado de aprendizaje:** Establecer los procedimientos técnicos de producción según política empresarial.	Lista de asistencia.
		-Tecnólogo en Procesos Biotecnológicos Aplicados a la Industria. Código de Ficha. 2066928. **Competencia desarrollada:** Supervisar proceso de fermentación de acuerdo con requerimientos técnicos establecidos. **Resultado de aprendizaje:** Controlar las variables del proceso de fermentación de	Lista de asistencia.

		acuerdo con los resultados esperados.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Formulación de proyectos formativos. Planeación pedagógica.	Código de proyectos: 1973812, 1510482, 1739112, y 2001221 Guías de aprendizaje.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Técnicas activas.	Prueba diagnostica. Talleres. Estudio de caso y otras.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No fue requerido este mes.	No fue requerido este mes.
5	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registrar inasistencia en sofia plus.	Pantallazo de inasistencias.
6	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Asociar y crear ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia Plus.	Pantallazo del aplicativo.
7	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Evaluación de resultados o juicios evaluativos de las formaciones.	Pantallazo de los juicios evaluativos del aplicativo.
8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna	Registrar las actividades correspondiente como rol de Instructor en la plataforma.	Pantallazo de LMS.

	cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA	Proyecto Sennova desarrollado en alianza con empresa.	Diversificación de la oferta de valor del mango para la generación de productos nutraceúticos a partir de la pulpa y la cáscara.
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No fue requerido este mes.	No fue requerido este mes.
11	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No fue requerido este mes.	No fue requerido este mes.
12	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reporte de los eventos registrados de las competencias y resultados desarrolladas con las formaciones.	Formato de registro de eventos.
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Registro de las evidencias realizadas en el proceso de formación.	Carpeta del portafolio medio magnético.
14	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Buen manejo de los recursos, equipos y material de formación.	Formatos de entrada y salidas.
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	No fue requerido este mes.	No fue requerido este mes.
16	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo	No fue requerido este mes.	No fue requerido este mes.

	requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Inducción de la estrategia Bootcamp con los aprendices.	Lista de asistencia.
18	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	Participación activa en la divulgación de las ofertaas programadas.	Presencial, Redes sociales, e-mail y otros.
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida	No fue requerido este mes.	No fue requerido este mes.
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Puntualidad en los informes requeridos de los procesos de formación.	Entrega de informes en físico y medio magnético.
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	Solicitud de materiales y elementos de formación	Formatos.
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Estrategias tecnicopedagogica.	Planta de procesamiento.
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Buenos acceso de los ambientes laborales.	Buena iluminación, sillas y mesas ergonomicas y otros.
24	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No fue requerido este mes.	No fue requerido este mes.
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Participar en las reuniones y Registrar las actividades ejecutadas de las formaciones.	Formatos contractual.
26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de	Competencia laboral orientar formación presencial de	Certificado.

	Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	

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 4363556157 , expedido por aportes en líneas Coomeva correspondiente al mes de noviembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios.

Cordialmente,

Firma
DILSON PACHECO GARCÉS
Contratista
C.C. 85465492

Recibí a satisfacción:

Firma
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor(a) Contrato PCCNTR.1884511 de 2020
Coordinador Acádemico.

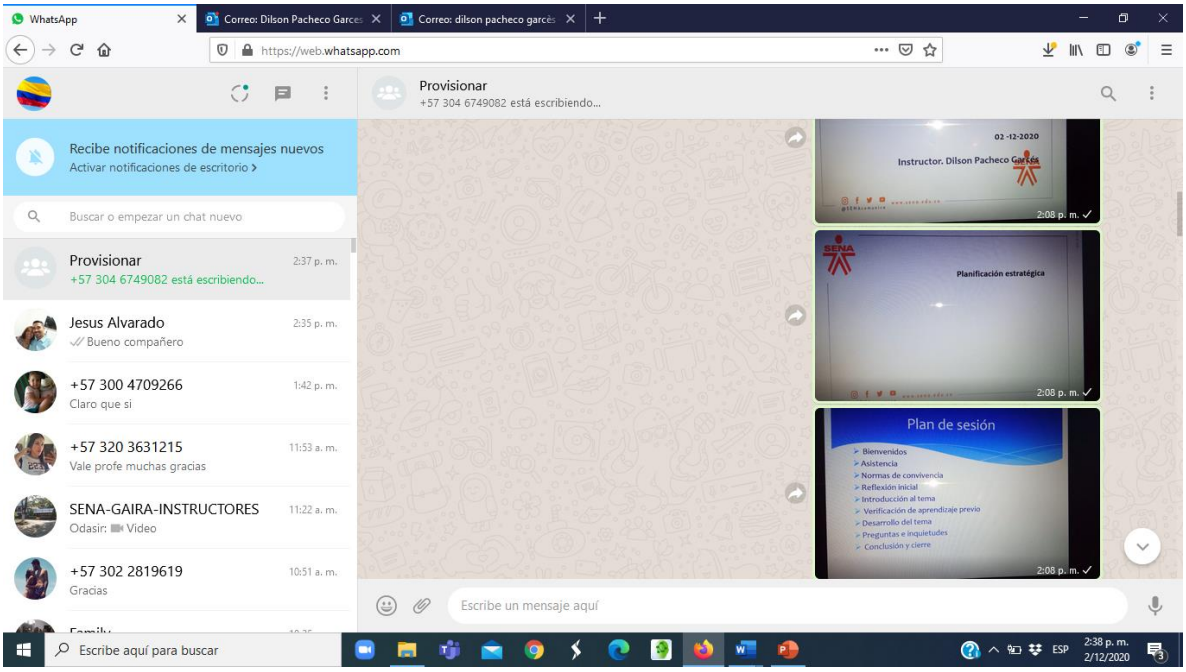
ACTIVIDADES DESARROLLADAS MES DE DICIEMBRE 2020.

1-TÉCNICO EN PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS CÓDIGO DE FICHA.2024679

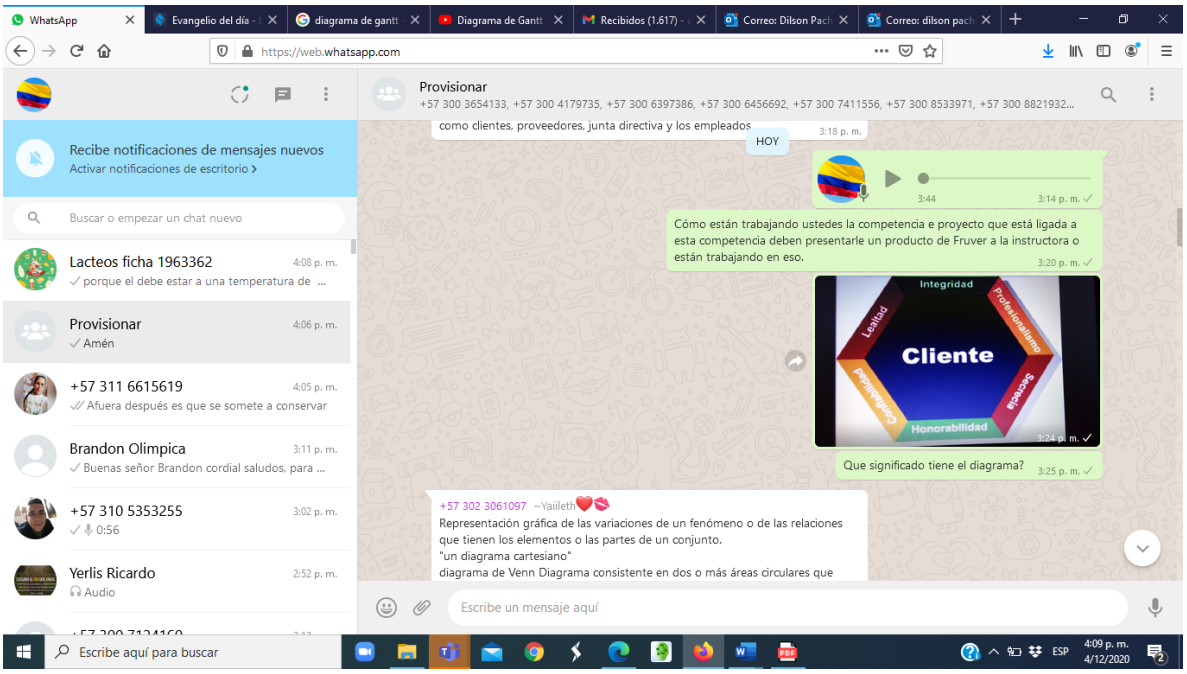
Competencia: planear producción según características del sistema productivo y normas legales vigentes

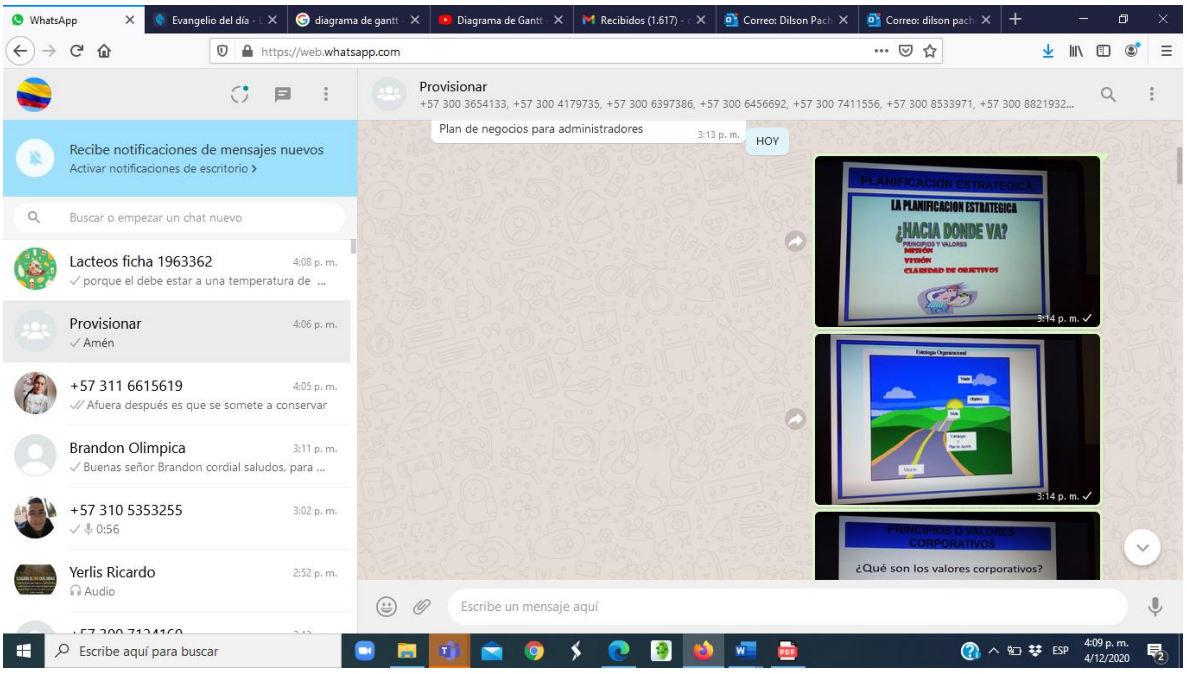
Resultado de aprendizaje: Establecer los procedimientos técnicos de producción según política empresarial.

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES. 2-12-2020 Socialización acerca de Planificación estratégica.



ACTIVIDADES DESARROLLADAS 4-12-2020 Socialización acerca de Planificación Estratégica.



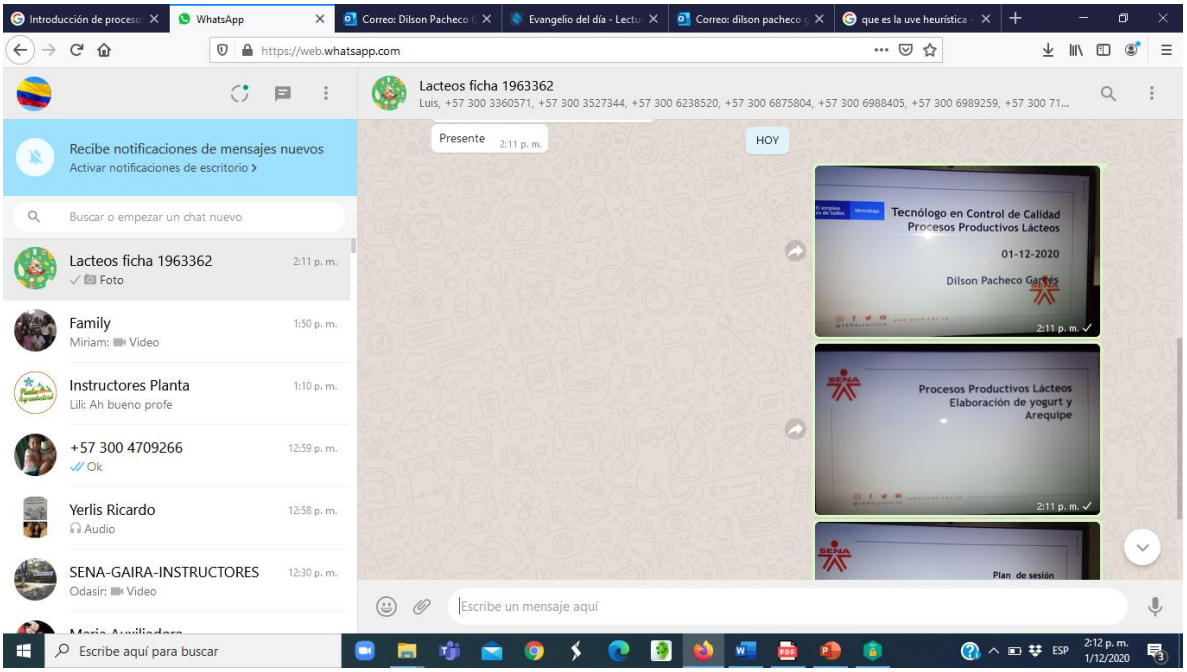


2.TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS CÓDIGO DE FICHA. 1963362.

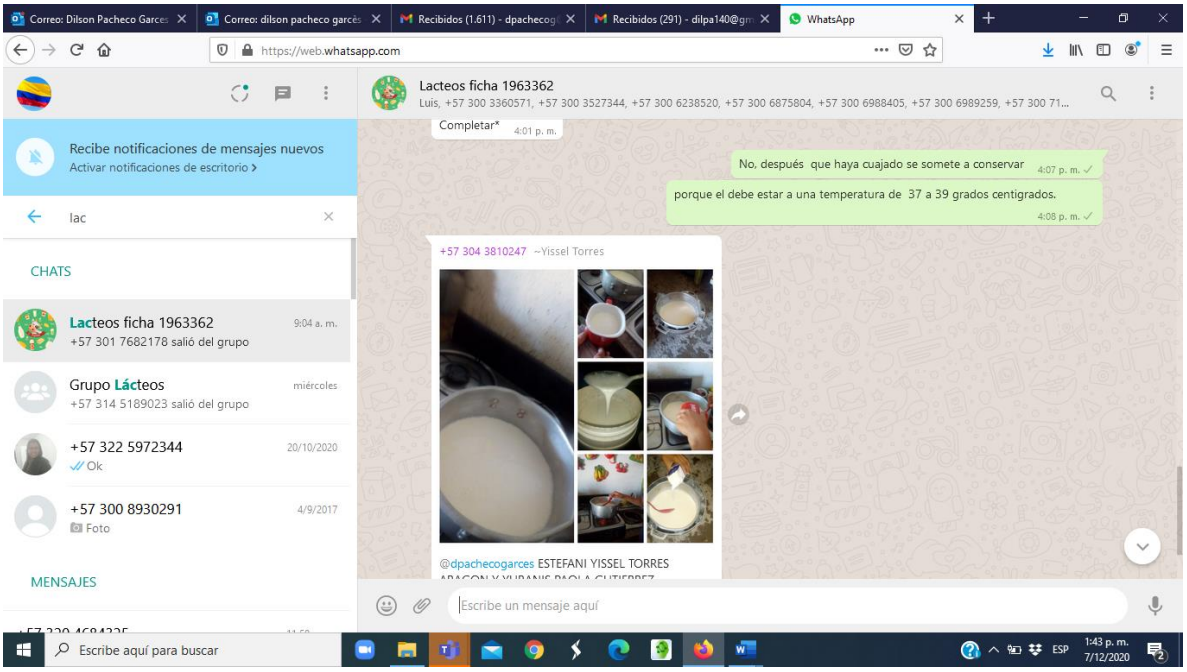
Competencia. controlar la formulación para el producto, según especificaciones del cliente y volúmenes de producción.

Resultado de aprendizaje: Elaborar productos agroindustriales frescos y procesados, teniendo en cuenta el manejo de las variables que influyen en el comportamiento bioquímico y tecnológico para asegurar la calidad e inocuidad de los productos requeridos, basado en los protocolos de la empresa.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS 1-12-2020 Socialización acerca de los procesos productivos lácteos (yogurt y arequipe)



Elaboración del yogurt por parte de los Aprendices.

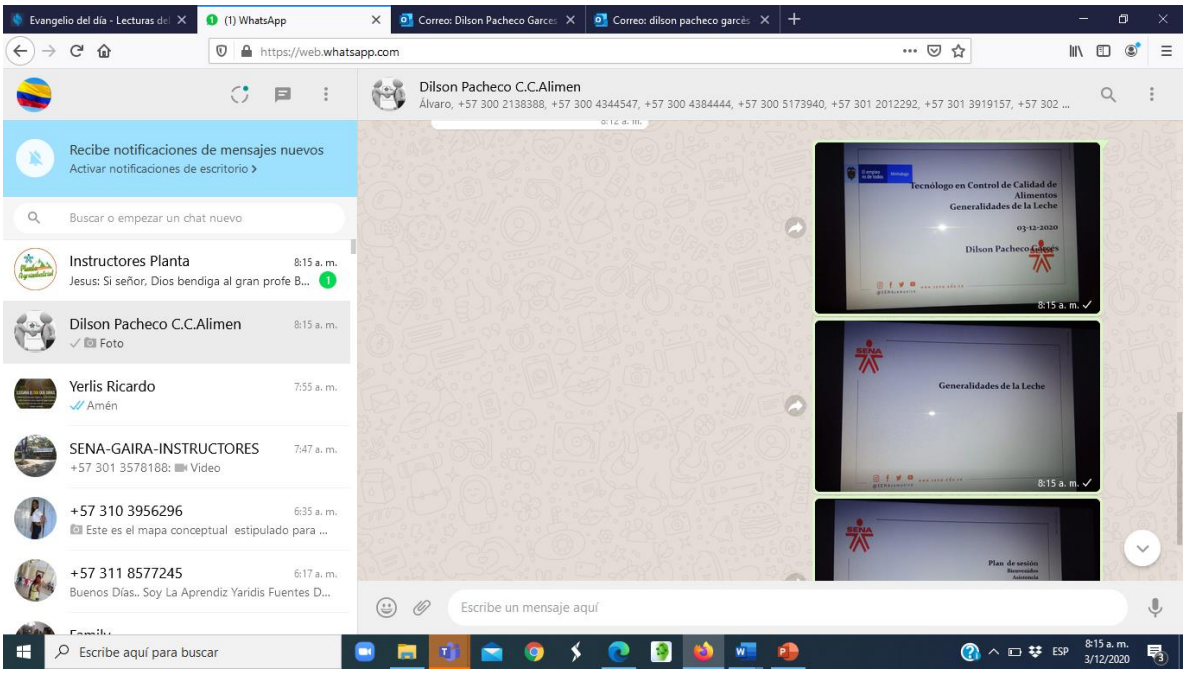


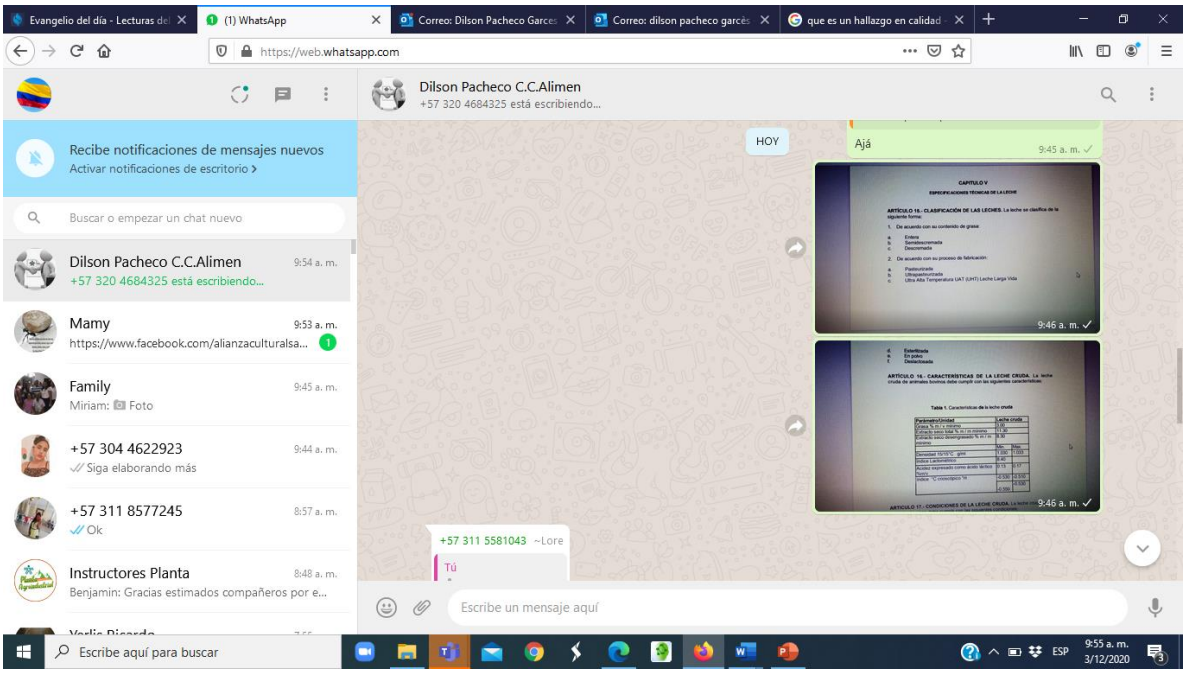
3.TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE LOS ALIMENTOS CÓDIGO DE FICHA. 2068722.

Competencia: controlar la formulación para el producto, según especificaciones del cliente y volúmenes de producción.

Resultado de aprendizaje: Realizar el control de calidad con ética profesional, según procedimientos establecidos por la empresa y normatividad vigente.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS. 2-12-2020 Socialización del Decreto 616 del 2006 y generalidades de la Leche.



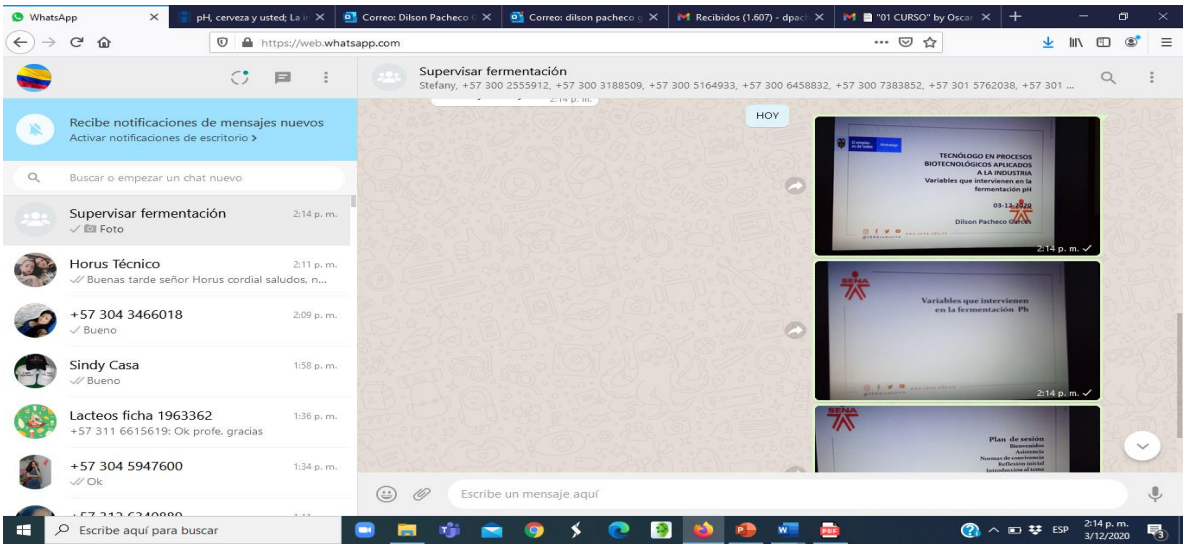


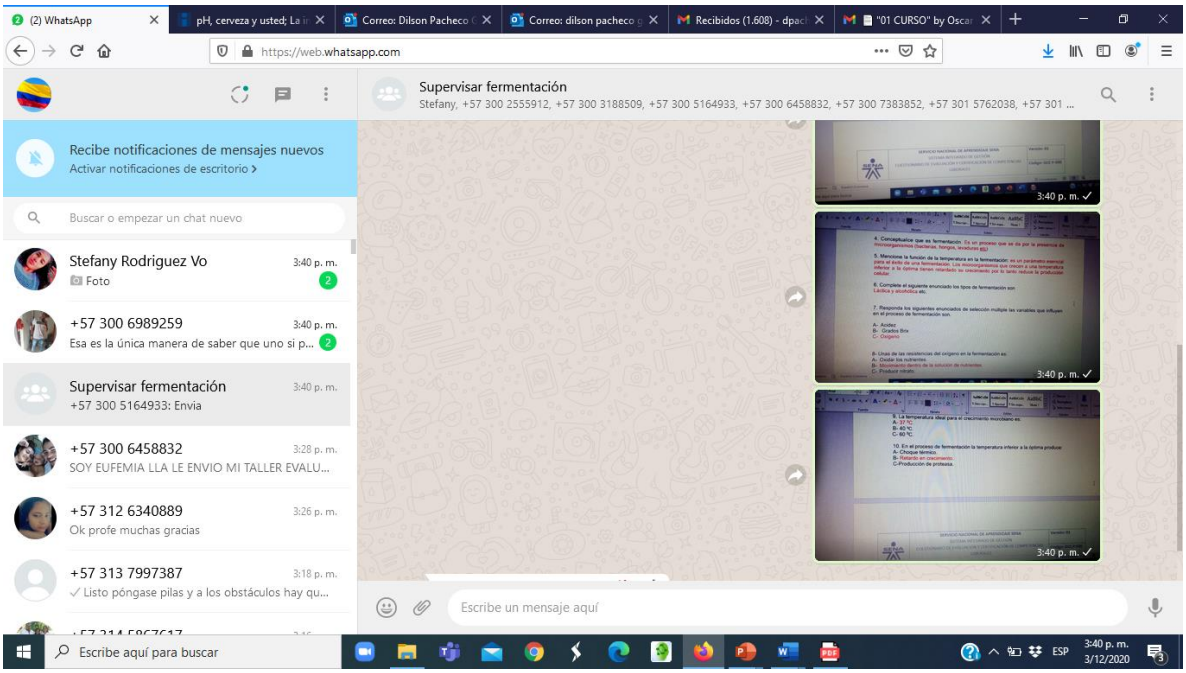
4.TECNÓLOGO EN PROCESOS BIOTECNOLÓGICOS APLICADOS A LA INDUSTRIA CÓDIGO DE FICHA. 2066928

Competencia: Supervisar proceso de fermentación de acuerdo con requerimientos técnicos establecidos.

Resultado de aprendizaje: Controlar las variables del proceso de fermentación de acuerdo con los resultados esperados.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS. 03-12-2020 Socialización de las variables que intervienen en la fermentación Ph.




(2) WhatsApp
https://web.whatsapp.com
Supervisar fermentación
Stefany, +57 300 2555912, +57 300 3188509, +57 300 5164933, +57 300 6458832, +57 300 7383852, +57 301 5762038, +57 301 ...
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio >
Buscar o empezar un chat nuevo
Stefany Rodriguez Vo 3:40 p. m.
Foto
+57 300 6989259 3:40 p. m.
Esa es la única manera de saber que uno si p...
Supervisar fermentación 3:40 p. m.
+57 300 5164933: Envia
+57 300 6458832 3:28 p. m.
SOY EUFEMIA LLA LE ENVIO MI TALLER EVALU...
+57 312 6340889 3:26 p. m.
Ok profe muchas gracias
+57 313 7997387 3:18 p. m.
Listo póngase pilas y a los obstáculos hay qu...
3:40 p. m.
3:40 p. m.
3:40 p. m.
Escribe un mensaje aquí
Escribe aquí para buscar
ESP
3:40 p. m.
3/12/2020

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DILSON PACHECO GARCES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1963362 - CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS MATERIALES E INSUMOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Y DEL SECTOR.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR MUESTRAS PARA CONTROL DE CALIDAD MICROBIOLÓGICO DE ALIMENTOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR EN ALIMENTOS ANÁLISIS SENSORIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA FORMULACIÓN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PRODUCTOS AGROINDUSTRIALES FRESCOS Y PROCESADOS, TENIENDO EN CUENTA EL MANEJO DE LAS VARIABLES QUE INFLUYEN EN EL COMPORTAMIENTO BIOQUÍMICO Y TECNOLÓGICO PARA ASEGURAR LA CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS PRODUCTOS REQUERIDOS, BASADO EN LOS PROTOCOLOS DE LA EMPRESA.

REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD CON ÉTICA PROFESIONAL, SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS TRAZADOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y EXIGENCIAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARA LA CARGA DE ACUERDO CON SU NATURALEZA MEDIO DE TRANSPORTE Y DESTINO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESENTAR LOS INFORMES ESTADÍSTICOS DE CALIDAD SEGÚN ESPECIFICACIONES DADAS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR EN ALIMENTOS ANÁLISIS FISICOQUÍMICO DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2066928 - PROCESOS BIOTECNOLÓGICOS APLICADOS A LA INDUSTRIA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR MUESTRAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS POR EL LABORATORIO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EMPLEAR PROCESOS BIOTECNOLÓGICOS DE REMEDIACIÓN A LOS RECURSOS AGUA Y/O SUELO CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR EQUIPOS PARA FERMENTACIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR PROCESOS DE PRODUCCIÓN BIOTECNOLÓGICA DE ACUERDO CON PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMAS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR PROCESO DE FERMENTACIÓN DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LAS VARIABLES DEL PROCESO DE FERMENTACIÓN DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS ESPERADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2024679 - PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APROVISIONAR LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y MATERIALES SEGÚN LAS NECESIDADES DE PRODUCCIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACONDICIONAR Y/O DESPULPAR FRUTAS Y HORTALIZAS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS GARANTIZANDO SU INOCUIDAD SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR PRODUCCIÓN SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA PRODUCTIVO Y NORMAS LEGALES VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA Y LAS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2068722 - CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS MATERIALES E INSUMOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Y DEL SECTOR.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR MUESTRAS PARA CONTROL DE CALIDAD MICROBIOLÓGICO DE ALIMENTOS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR EN ALIMENTOS ANÁLISIS SENSORIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA FORMULACIÓN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PRODUCTOS AGROINDUSTRIALES FRESCOS Y PROCESADOS, TENIENDO EN CUENTA EL MANEJO DE LAS VARIABLES QUE INFLUYEN EN EL COMPORTAMIENTO BIOQUÍMICO Y TECNOLÓGICO PARA ASEGURAR LA CALIDAD E INOCUIDAD DE LOS PRODUCTOS REQUERIDOS, BASADO EN LOS PROTOCOLOS DE LA EMPRESA.

REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD CON ÉTICA PROFESIONAL, SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS TRAZADOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y EXIGENCIAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARA LA CARGA DE ACUERDO CON SU NATURALEZA MEDIO DE TRANSPORTE Y DESTINO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESENTAR LOS INFORMES ESTADÍSTICOS DE CALIDAD SEGÚN ESPECIFICACIONES DADAS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR EN ALIMENTOS ANÁLISIS FISICOQUÍMICO DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 36,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2020	07/12/2020	OTROS	12,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 12,00

INSTRUCTOR: DILSON PACHECO GARCES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

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

CONTRATO No. (CO1.PCCNTR.1884511) del 01 de octubre (2020)

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DILSON PACHECO GARCÉS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 85465492

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en los Programas de Formación Titulada, Complementaria Presencial y/o Complementaria Virtual del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad AGROINDUSTRIA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1- Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.

2- Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).

3- Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

4- Participar en el proceso de inducción de los aprendices.

5- Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.

6- Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.

7- Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.
8- Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

9- Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.

10- Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.

11- Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.

12- Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.

13- Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.

14- Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.

15- Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.

16- Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.

17- Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, entre otras.

18- Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.

19- Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.

20- Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.

21- Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.

22- Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.

23- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.

24- Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.

25- Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

26- Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro acuícola y Agroindustrial de Gaira.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el (9) de (diciembre) de 2020.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de octubre 2020.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 9 de diciembre de 2020.

VIGENCIA DEL CONTRATO: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: Se fija como valor total para el contrato la suma de OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($8.717.345). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Dos pagos iguales por los meses de octubre a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno; b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2020 por valor de UN MILLON CIENTO TREINTA Y SIETE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.137.045)

VALOR DEL CONTRATO: OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($8.717.345).

SUPERVISOR: BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: cedula de ciudadanía No. 7601815

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$8.717.345
Valor Ejecutado	$8.717.345
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

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

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante el desarrollo del contrato No (CO1.PCCNTR.1884511) del 01 de octubre 2020 impartí formación Los lunes, martes, miércoles, jueves y viernes, en el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira a los siguientes programas de formación:

1-TECNOLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS (Código de ficha 2068722*)*

Competencia: Controlar la Formulación Para el Producto, Según Especificaciones del Cliente y Volúmenes de Producción.

2- TECNOLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS (Código de ficha 1963362*)*

Competencia: Controlar la Formulación Para el Producto, Según Especificaciones del Cliente y Volúmenes de Producción.

3- TECNOLOGO EN PROCESOS BIOTECNOLÓGICOS APLICADOS A LA INDUSTRIA.

(Código de ficha 2066928)

Competencia:

Supervisar proceso de fermentación de acuerdo con requerimientos técnicos establecidos.

4- TECNICO EN PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS (Código de ficha 2024679*)*

Competencia:

planear producción según características del sistema productivo y normas legales vigentes.

SANCIONES: SI___ NO___

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE_

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

LUGAR: C.A.A.G.
FECHA: 9/12/2020
REGIONAL: MAGDALENA

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	IDENTIFICACIÓN
DILSON PACHECO GARCÉS	C.C. No. 85.465.492

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: KM 5 VÍA GAIRA SANTA MARTA — CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: No (CO1.PCCNTR.1884511) del 01 de octubre (2020)

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

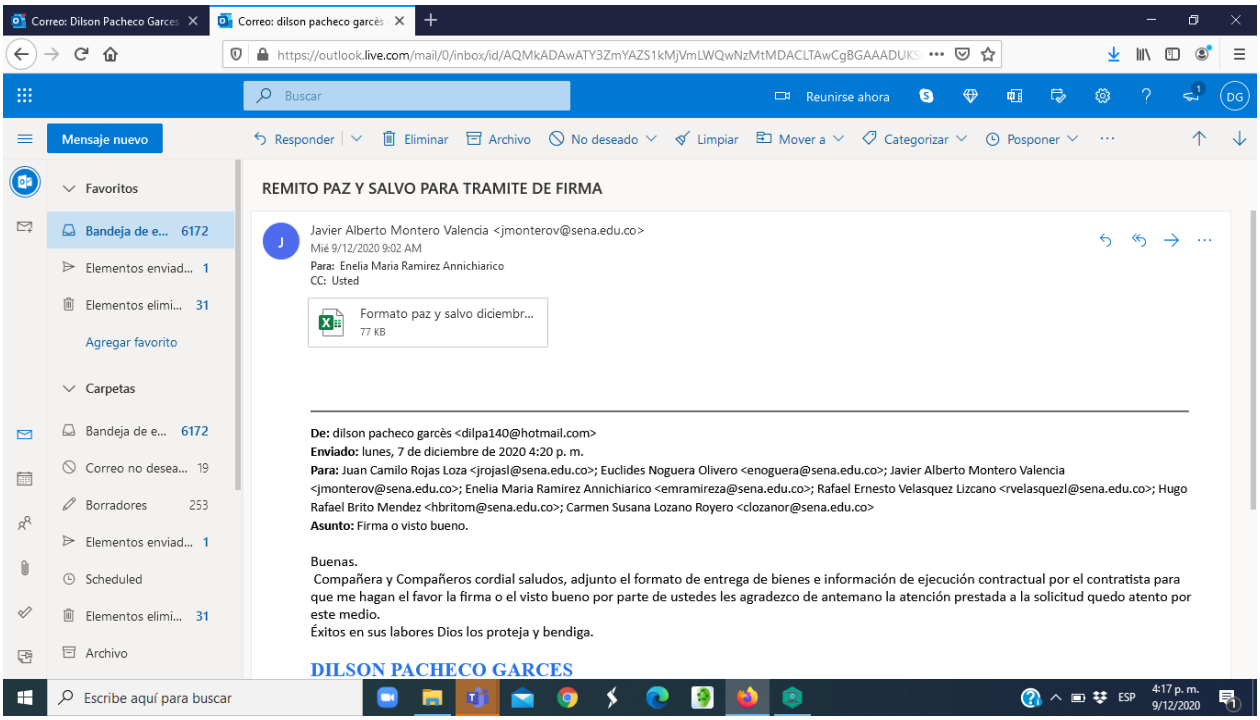
LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

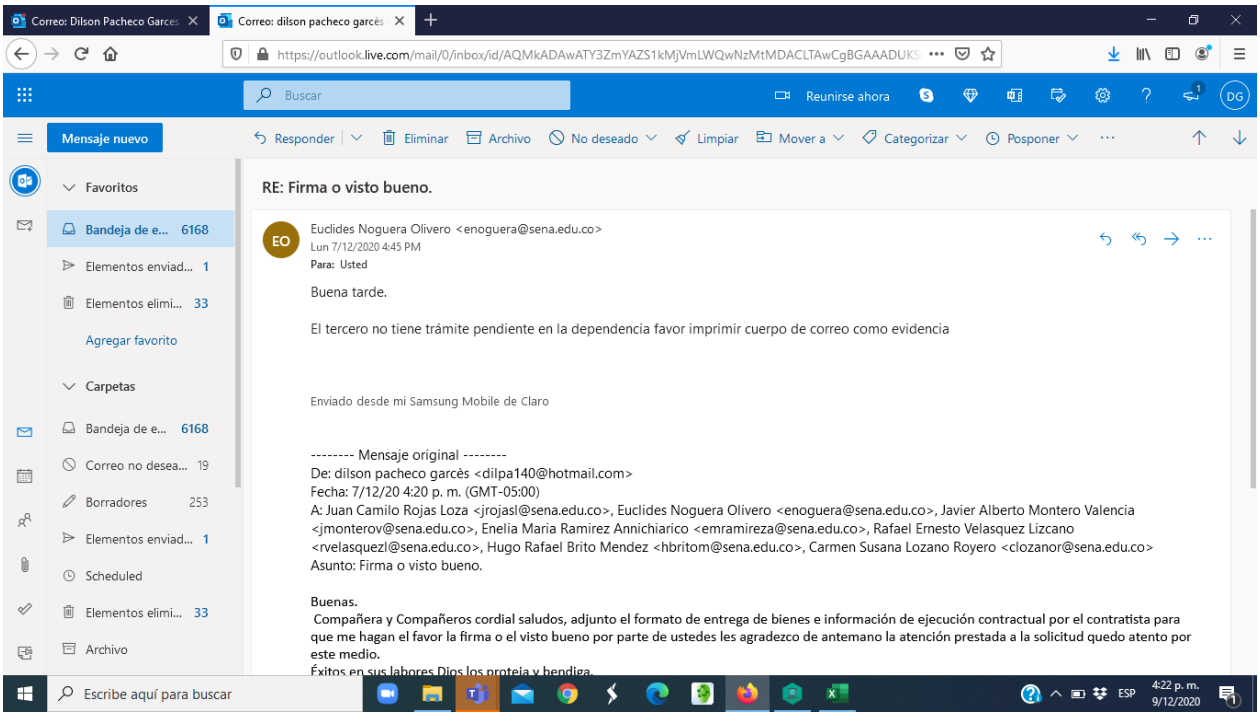
DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		EDWIN PARRA CASTILLO	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		ENELIA RAMIREZ	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		BADIR FLOREZ GUERRERO	
ALMACÉN E INVENTARIOS		RAFAEL VELASQUEZ	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		EUCLIDES NOGUERA	
CONTABILIDAD		HUGO BRITO	
TESORERIA		CARMEN LOZANO	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		EDWIN PARRA CASTILLO	
BIBLIOTECA		JUAN CAMILO ROJAS	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		BADIR FLOREZ GUERRERO	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista


Correo: Dilson Pacheco Garces
Correo: dilson pacheco garcès
https://outlook.live.com/mail/0/inbox/id/AQMkADAwATY3ZmYAZS1kMjVmLWQwNzMtMDACLTAwCgBGAAADUKS
Buscar
Reunirse ahora
Mensaje nuevo
Responder
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Favoritos
Bandeja de e... 6172
Elementos enviad... 1
Elementos elimi... 31
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de e... 6172
Correo no desea... 19
Borradores 253
Elementos enviad... 1
Scheduled
Elementos elimi... 31
Archivo
REMITO PAZ Y SALVO PARA TRAMITE DE FIRMA
Javier Alberto Montero Valencia <jmonterov@sena.edu.co>
Mié 9/12/2020 9:02 AM
Para: Enelia Maria Ramirez Annichiarico
CC: Usted
Formato paz y salvo diciembr...
77 KB
De: dilson pacheco garcès <dilpa140@hotmail.com>
Enviado: lunes, 7 de diciembre de 2020 4:20 p. m.
Para: Juan Camilo Rojas Loza <jrojasl@sena.edu.co>; Euclides Noguera Olivero <enoguera@sena.edu.co>; Javier Alberto Montero Valencia <jmonterov@sena.edu.co>; Enelia Maria Ramirez Annichiarico <emramireza@sena.edu.co>; Rafael Ernesto Velasquez Lizcano <rvelasquezl@sena.edu.co>; Hugo Rafael Brito Mendez <hbritom@sena.edu.co>; Carmen Susana Lozano Royero <clozanor@sena.edu.co>
Asunto: Firma o visto bueno.
Buenas.
Compañera y Compañeros cordial saludos, adjunto el formato de entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista para que me hagan el favor la firma o el visto bueno por parte de ustedes les agradezco de antemano la atención prestada a la solicitud quedo atento por este medio.
Éxitos en sus labores Dios los proteja y bendiga.
DILSON PACHECO GARCES
Escribe aquí para buscar
ESP
4:17 p. m.
9/12/2020


Correo: Dilson Pacheco Garces
Correo: dilson pacheco garcès
https://outlook.live.com/mail/0/inbox/id/AQMkADAwATY3ZmYAZS1kMjVmLWQwNzMtMDACLTAwCgBGAAADUKS
Buscar
Reunirse ahora
Mensaje nuevo
Responder
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Favoritos
Bandeja de e... 6168
Elementos enviad... 1
Elementos elimi... 33
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de e... 6168
Correo no desea... 19
Borradores 253
Elementos enviad... 1
Scheduled
Elementos elimi... 33
Archivo
RE: Firma o visto bueno.
Euclides Noguera Olivero <enoguera@sena.edu.co>
Lun 7/12/2020 4:45 PM
Para: Usted
Buena tarde.
El tercero no tiene trámite pendiente en la dependencia favor imprimir cuerpo de correo como evidencia
Enviado desde mi Samsung Mobile de Claro
-------- Mensaje original --------
De: dilson pacheco garcès <dilpa140@hotmail.com>
Fecha: 7/12/20 4:20 p. m. (GMT-05:00)
A: Juan Camilo Rojas Loza <jrojasl@sena.edu.co>, Euclides Noguera Olivero <enoguera@sena.edu.co>, Javier Alberto Montero Valencia <jmonterov@sena.edu.co>, Enelia Maria Ramirez Annichiarico <emramireza@sena.edu.co>, Rafael Ernesto Velasquez Lizcano <rvelasquezl@sena.edu.co>, Hugo Rafael Brito Mendez <hbritom@sena.edu.co>, Carmen Susana Lozano Royero <clozanor@sena.edu.co>
Asunto: Firma o visto bueno.
Buenas.
Compañera y Compañeros cordial saludos, adjunto el formato de entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista para que me hagan el favor la firma o el visto bueno por parte de ustedes les agradezco de antemano la atención prestada a la solicitud quedo atento por este medio.
Escribe aquí para buscar
ESP
4:22 p. m.
9/12/2020