PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta Mayo del año 2021

Señor:
BADIR FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2278024 DE 2021
Coordinador Académico Media Técnica
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Mayo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2278024 DE 2021

JOSE JULIAN ARIZA GUARDIOLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85156046 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.2278024 DE 2021, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($36.920.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de Febrero de 2021 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000); b) Nueve pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno; c) Un último pago en el mes de Diciembre de 2021 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000).

Plazo: Será hasta el día 7 de dicembre 2021

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación profesional integral en el marco del programa de Articulación con la Media del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de AGROINDUSTRIA.

Obligaciones Especificas:

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 técnica programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	2061467 - PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS 2261191 - PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS 2061684 - PROCESAMIENTO DE LACTEOS 2261395 - PROCESAMIENTO DE LACTEOS 2320344- PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS	Actividades en Plataforma territorio. Correos de talleres enviados con copia al líder.
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).	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias para este periodo
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
6	Llevar control de las inasistencias 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.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias para este periodo

7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Creacion de ruta de aprendizajes y asociar aprendices fichas: 2320344- PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS	Aprendices asociados y en estado de formación en sofia plus
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias para este periodo
9	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.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias para este periodo
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo.	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Sin novedad registrada para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Sin novedad registrada para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.

15	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.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe mensual de ejecución.	Presentacion del informe mensual de ejecución al líder de articulación con la media. Via correo.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo.

	por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.		
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No tengo recursos asignados	Sin novedad para este periodo.
25	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.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación del informe contractual del mes de febrero	Presentacion del informe mensual de ejecución al líder de articulación con la media. Via correo.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Certificado competencia laboral orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Certificado entregado con la Hoja de vida a contratación y verificable en certificado digita sofia plus

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.				

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **7786891654**, operador **NUEVO SOI** Mes de Abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

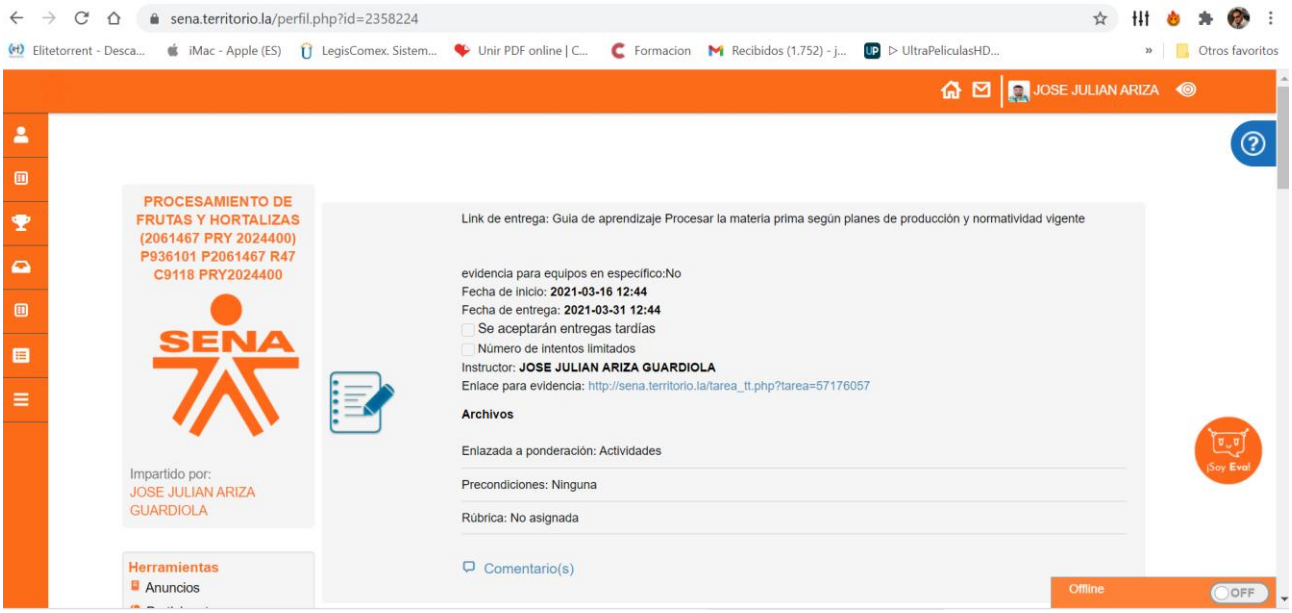
Jose Julian Ariza Guardiola
Contratista
C.C. No. 85156046 de Santa Marta

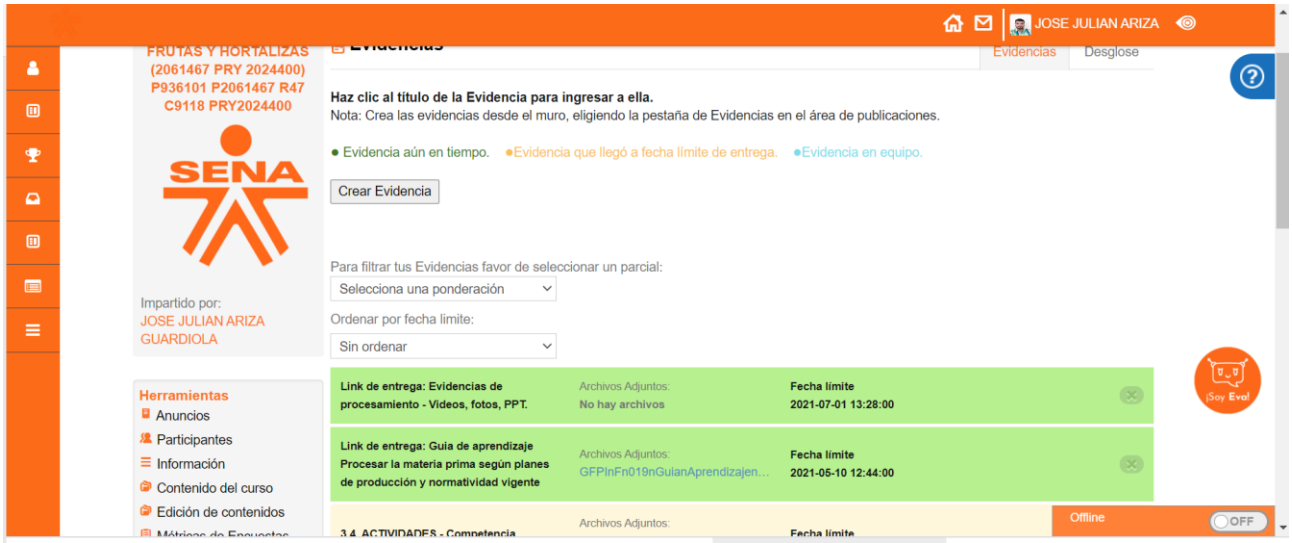
Recibí a satisfacción:

BADIR FLOREZ GUERRERO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2278024 DE 2021
Cordinador Academico
C.C. No. 7.601.815 de Santa Marta

EVIDENCIAS

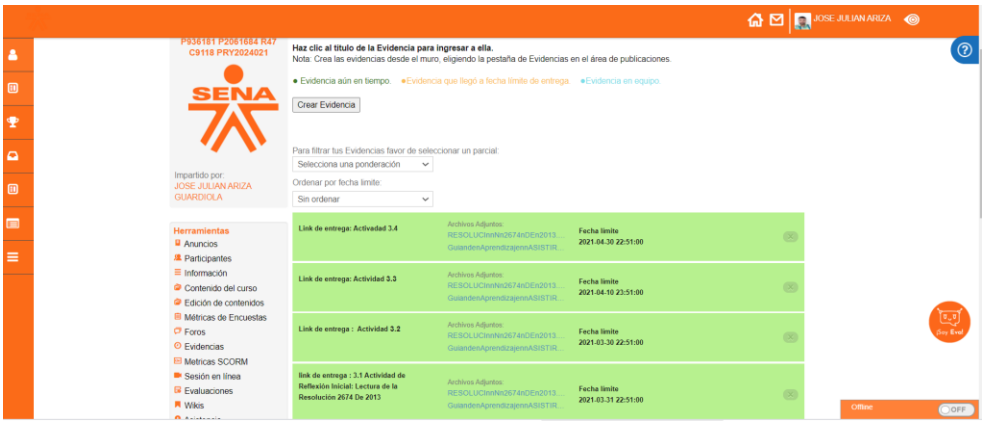
Ficha: Procesamiento Frutas y Hortalizas 2061467

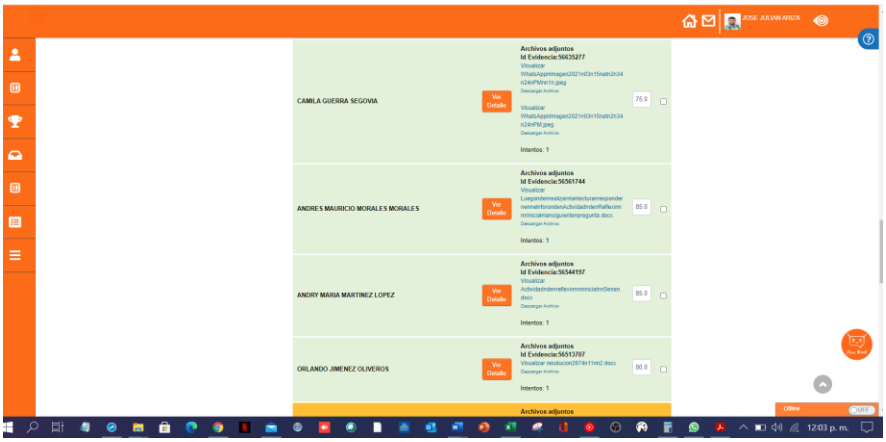




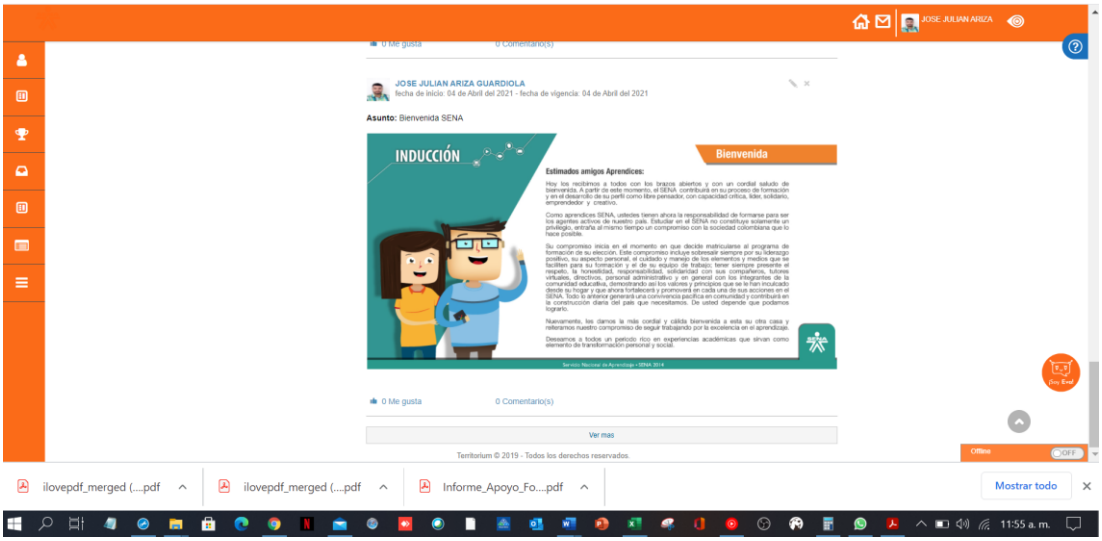
FICHA: Procesamiento Lacteos 2024021

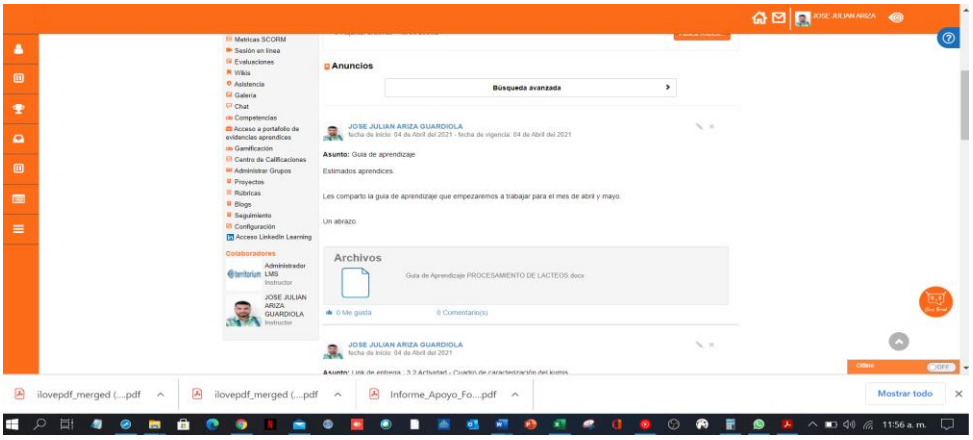


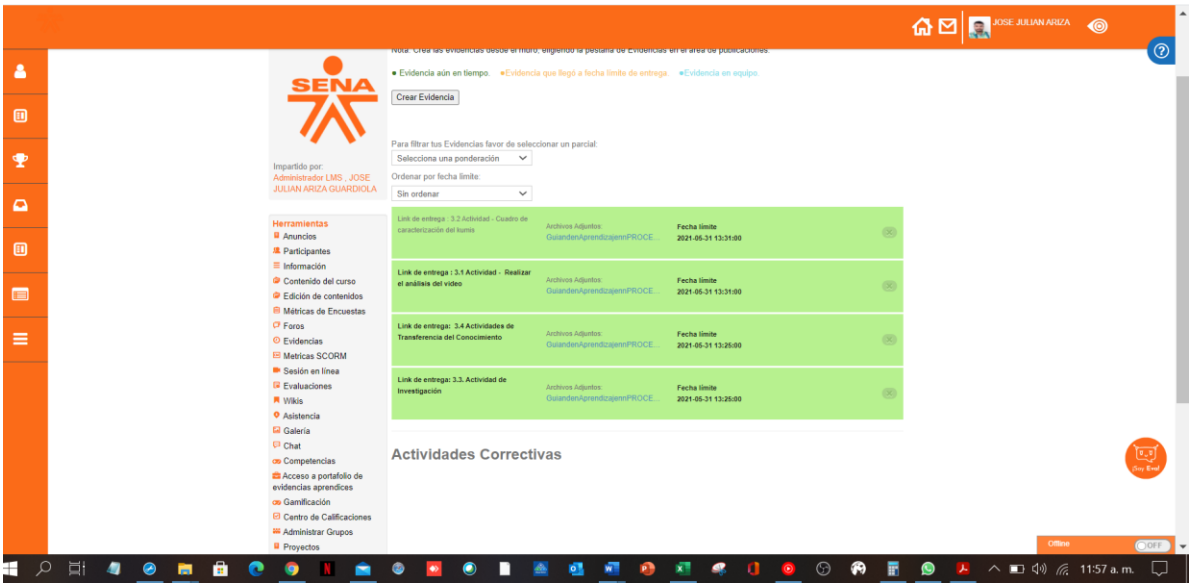




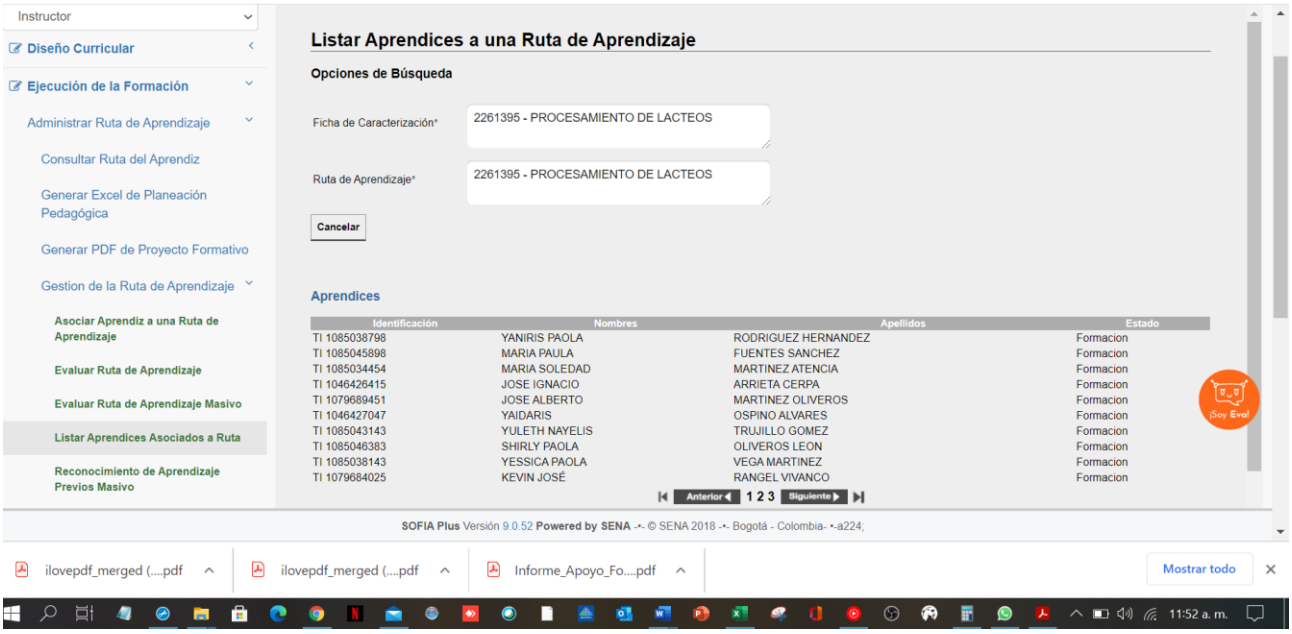
FICHA: PROCESAMIENTO DE LACTEOS 2261395

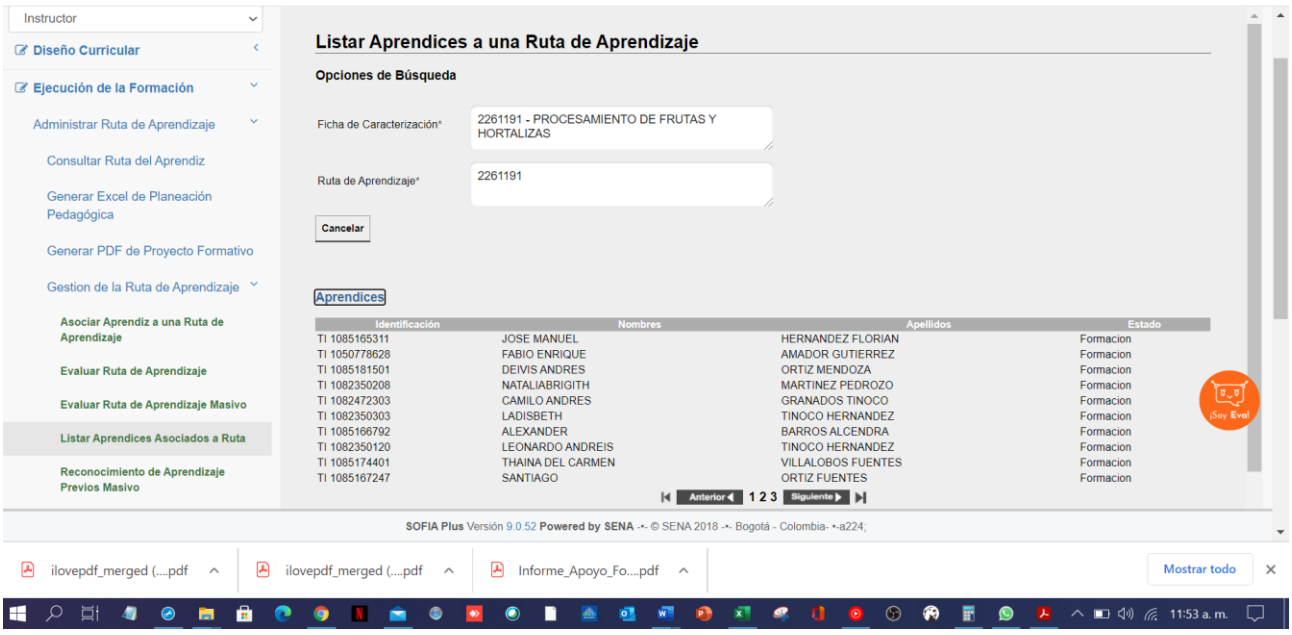


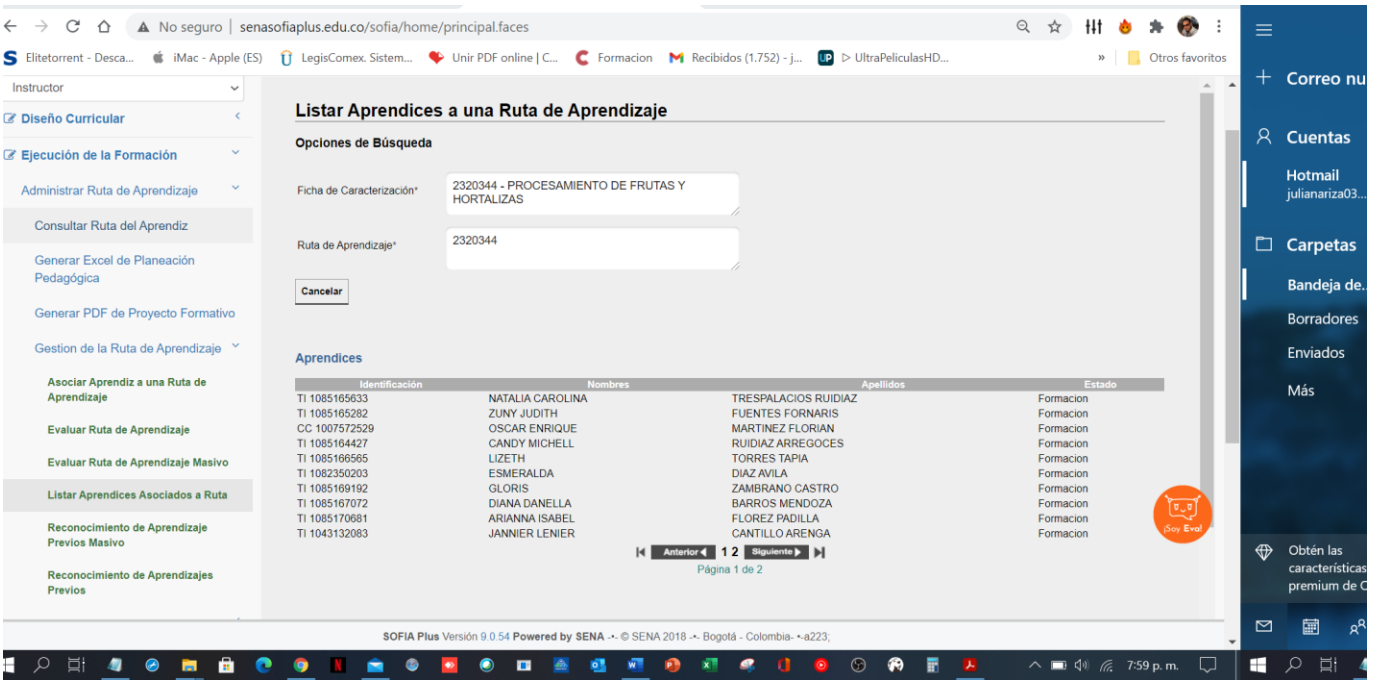




RUTAS DE APRENDIZAJES CREADAS






No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2320344 - PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS
Ruta de Aprendizaje*
2320344
Cancelar
Aprendices
Identificación | Nombres | Apellidos | Estado
TI 1085165633 | NATALIA CAROLINA | TRESPALACIOS RUIDIAZ | Formacion
TI 1085165282 | ZUNY JUDITH | FUENTES FORNARIS | Formacion
CC 1007572529 | OSCAR ENRIQUE | MARTINEZ FLORIAN | Formacion
TI 1085164427 | CANDY MICHELL | RUIDIAZ ARREGOCES | Formacion
TI 1085166565 | LIZETH | TORRES TAPIA | Formacion
TI 1082350203 | ESMERALDA | DIAZ AVILA | Formacion
TI 1085169192 | GLORIS | ZAMBRANO CASTRO | Formacion
TI 1085167072 | DIANA DANELLA | BARROS MENDOZA | Formacion
TI 1085170681 | ARIANNA ISABEL | FLOREZ PADILLA | Formacion
TI 1043132083 | JANNIER LENIER | CANTILLO ARENGA | Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a223;
Correo nu
Cuentas
Hotmail
Carpetas
Bandeja de..
Borradores
Enviados
Más
Obtén las características premium de
7:59 p. m.