PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, julio de 2021.

Señor

EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor De CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2219143DE 2021
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.
Regional Magdalena
Santa Marta.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio Año 2021.

Referencia: No2219143 del año 2021

CRISTIAN ANGARITA PARRA identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.539.530 de Cali Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. 2219143, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 1 y 31 de julio del 2021.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($33.150.000). 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 TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($3.250.000); b) Siete pagos iguales por los meses de Marzo a Septiembre 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 Octubre de 2021 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000).

Plazo: Sera hasta el 20 del mes de octubre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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 AGRICOLA.

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 programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	Impartir formacion diferentes programas impartidos en CAAG, cumpliendo con el cronograma de actividades a las fichas: 1. Impartir formación al grupo de Agricultura de precisión ficha No. 2186261 Manejar datos especializados (AP) de acuerdo a normas y requerimientos de la empresa agrícola. 2. Impartir formación al grupo de Agricultura de precisión ficha No. 2143805 Manejar datos especializados (AP) de acuerdo a normas y requerimientos de la empresa agrícola.	Control de actividades firmados por el coordinador académico
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).	Elaboración de los proyectos de formación y continuación de proyectos ya creados a la ficha.	Proyectos publicados en Sofía Plus asignados a las fichas.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Aplicación de proyectos de formación y manejo de guías de aprendizaje.	Guias de aprendizaje
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Creación de rutas de aprendizaje, aprendices asociados a una ruta de aprendizaje.	Ruta de Aprendizaje creadas. Aprendices asociados a una ruta de aprendizaje
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.		

6	Llevar control de las inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo insitucional las inasistencias y reportes a la coordinación academica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Reportar anomalía o novedad al coordinador académico.	Reporte de comunicado.
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.	Reportar anomalía o novedad al coordinador académico	Portafolios
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.	Reportar anomalía o novedad al coordinador académico	Portafolios
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.	Plataforma Sofía Plus.	Plataforma Sofía Plus.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Estudio y análisis de la propuesta recibida en la Entidad.	Evaluación y visto bueno de la propuesta.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera..	N/A	N/A
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	Reporte de gestión de tiempos	Reporte de gestión de tiempos

	supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Reportar anomalía o novedad al coordinador académico	Portafolios
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.	Adjudicacion de equipos en el aplicativo MIINVENTARIOS	Reporte en MIINVENTARIO
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Actividad no desarollada este mes	sin reporte de evidencia
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.	Reunión de equipo de desarrollo curricular	Cronograma de actividades
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras	Actividad no desarollada este mes	sin reporte de evidencia
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Publicacion den redes de las diferentes ofertas educativas del sena	sin reporte de evidencia
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.	Actividad no desarollada este mes	sin reporte de evidencia
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos	Actividad no desarollada este mes	sin reporte de evidencia

	resultantes de procesos de formación profesional.		
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	Actividad no desarollada este mes	sin reporte de evidencia
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Actividad no desarollada este mes	sin reporte de evidencia
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Actividad no desarollada este mes	sin reporte de evidencia
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Actividad no desarollada este mes	sin reporte de evidencia
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Actividad no desarollada este mes	sin reporte de evidencia
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.	Actividad no desarollada este mes	sin reporte de evidencia

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7800829250 de la planilla asistida , nuevo soi del mes de junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

CRISTIAN ANGARITA PARRA
Contratista
C.C. 16.539.530

Recibí a satisfacción:

EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor De CONTRATO No. 2219143
Coordinador Académico

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

cristian angarita parra

C.C 16.539.530

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 22 de julio 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761148910000

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CRISTIAN ANGARITA PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2183261 - AGRICULTURA DE PRECISION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR LA AGRICULTURA DE PRECISIÓN DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN OBTENIDA Y LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR DATOS ESPECIALIZADOS (AP) DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL MANEJO DE DATOS DE AGRICULTURA DE PRECISIÓN DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MANEJAR PRÁCTICAS DE MANTENIMIENTO DE CULTIVO Y RIEGO EN AMBIENTES ABIERTOS Y CONTROLADOS SEGÚN RECOMENDACIONES DADAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2143805 - AGRICULTURA DE PRECISION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR LA AGRICULTURA DE PRECISIÓN DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN OBTENIDA Y LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA PRODUCTIVO.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR DATOS ESPECIALIZADOS (AP) DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL MANEJO DE DATOS DE AGRICULTURA DE PRECISIÓN DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOLECTAR DATOS DE ACUERDO A NORMAS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MANEJAR PRÁCTICAS DE MANTENIMIENTO DE CULTIVO Y RIEGO EN AMBIENTES ABIERTOS Y CONTROLADOS SEGÚN RECOMENDACIONES DADAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CRISTIAN ANGARITA PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

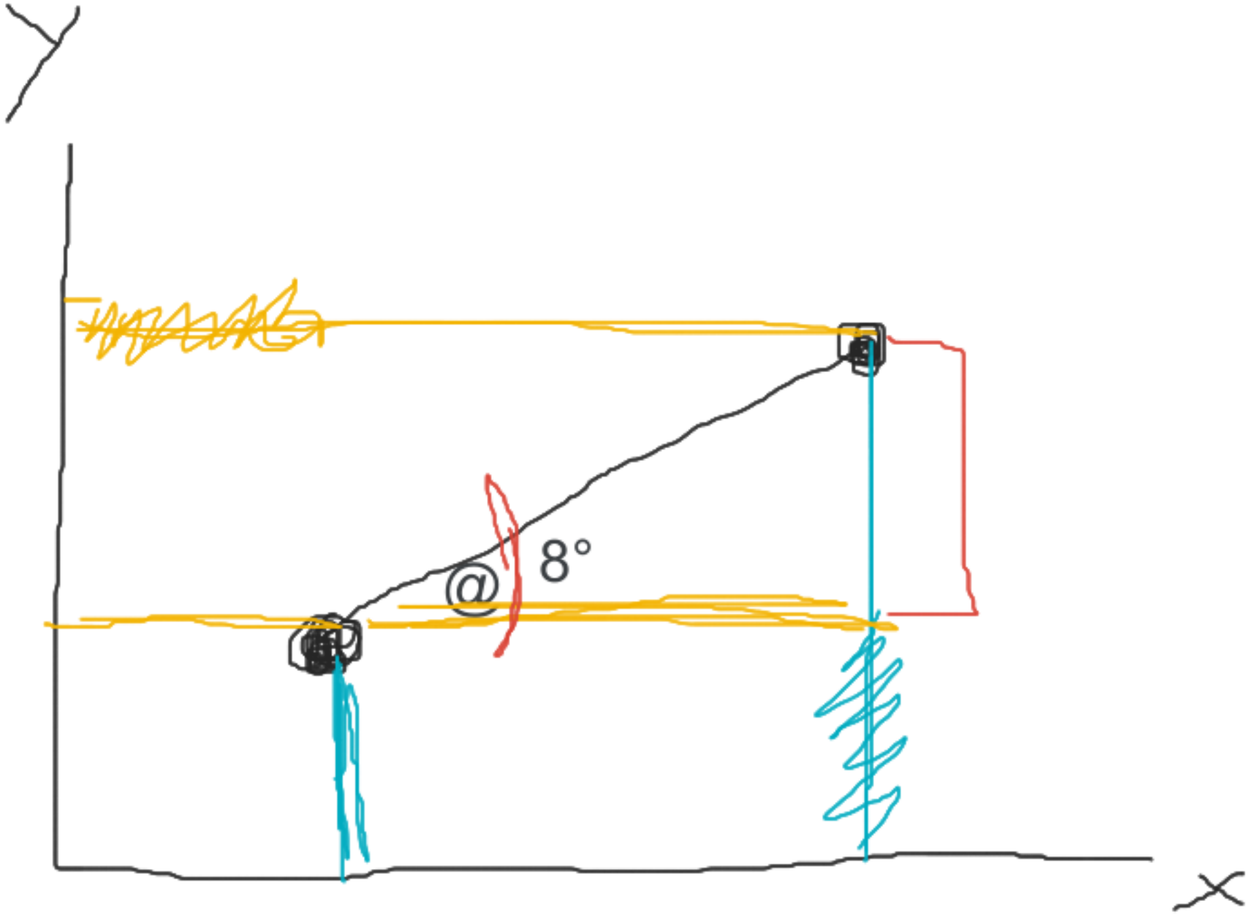
Hace constar:

Que el Sr(a) CRISTIAN ANGARITA PARRA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 16539530 realizó el día 27/07/2021 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



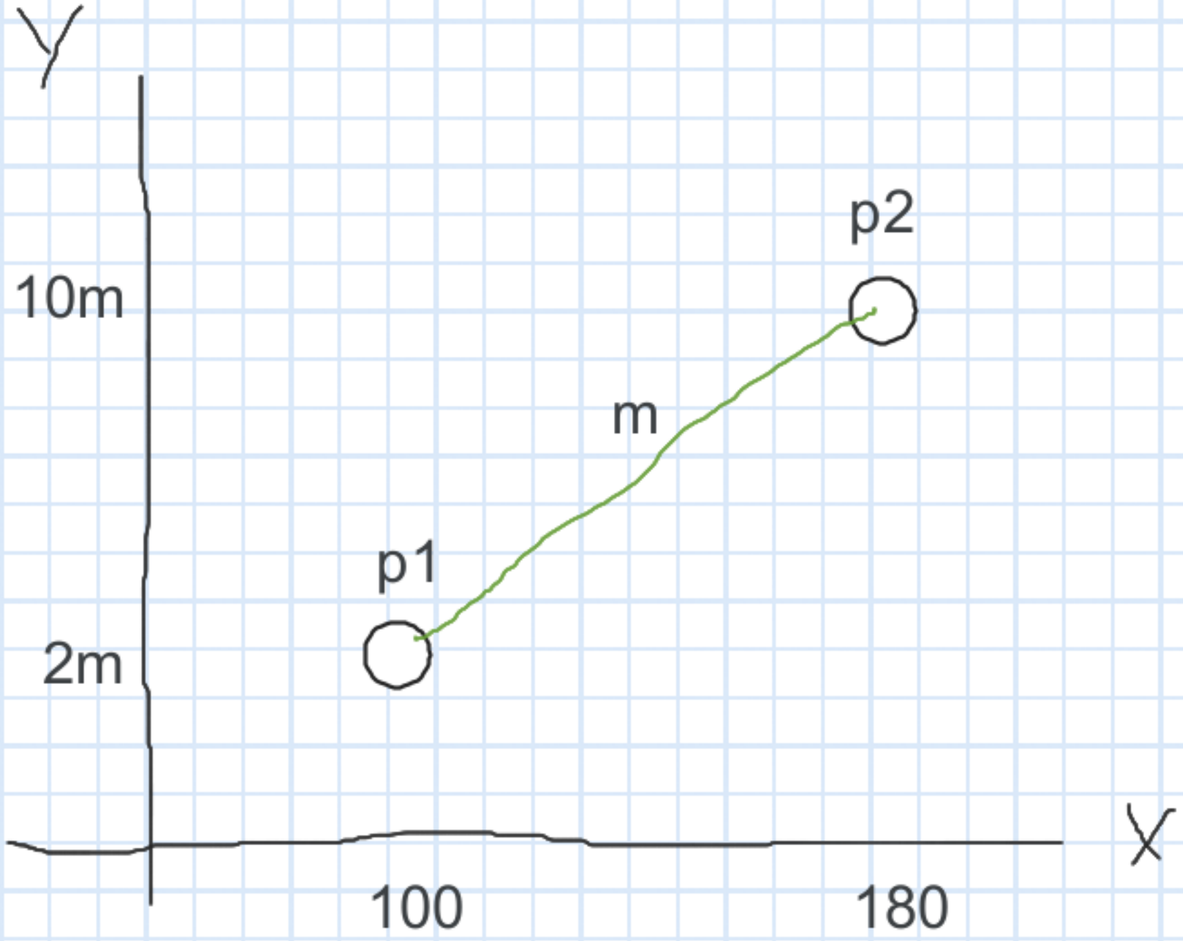
$$m=(y2-y1)/(x2-x1)$$

$$m=y/x$$

$$Tangente@=y/x$$

$$Tangente\ 8° = m$$

$$0.1405=m$$



PUNTO	X	Y
1	100	2
2	180	10

m=(y2-y1)/(x2-x1)

m=(10-2)/(180-100)

m=8/80

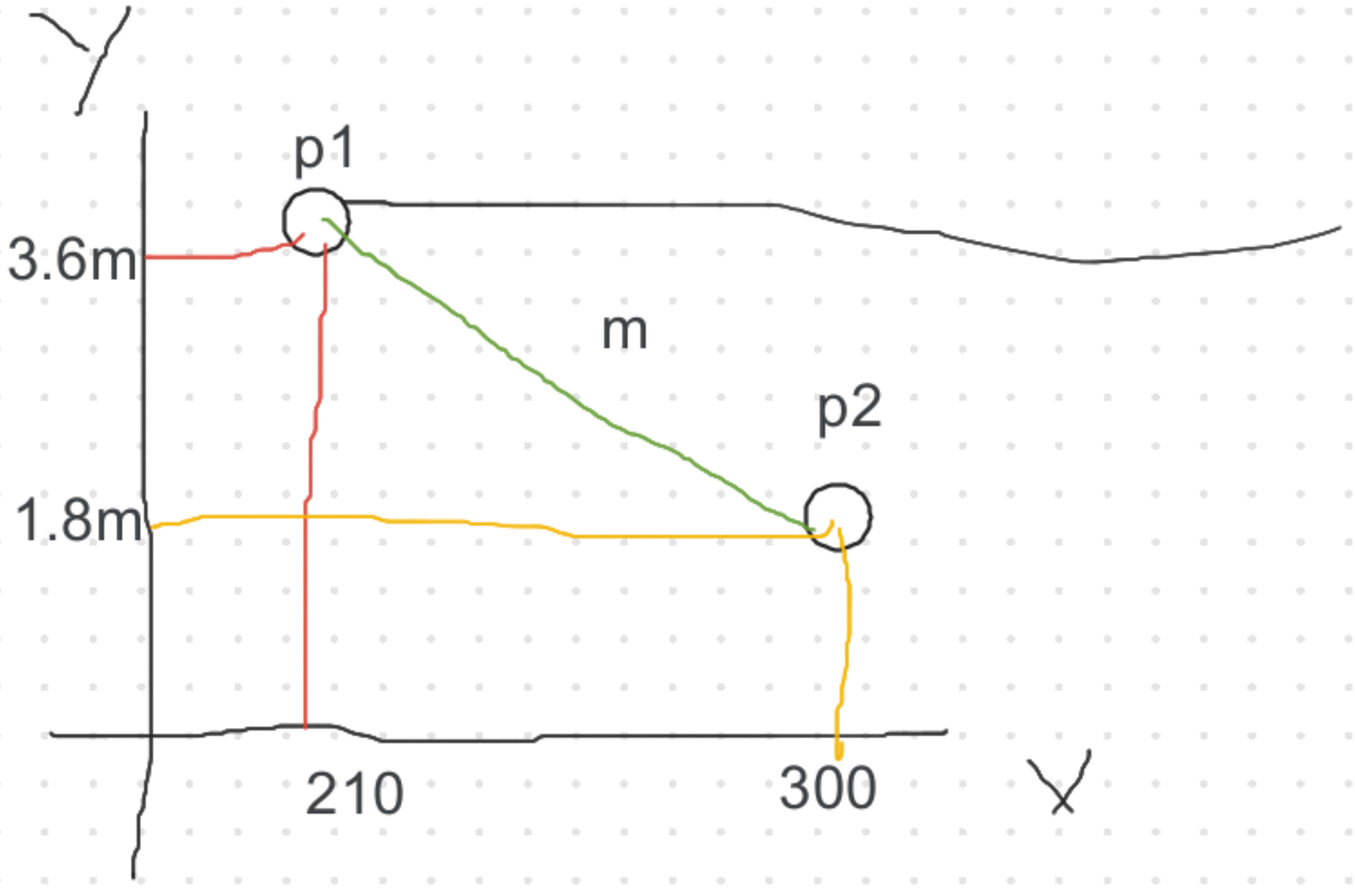
m=0,1

Tangente@=m

Tangente@=0,1

@=Tangente-1 (0,1)

@=5.71°



PUNTO	X	Y
1	210	3,6
2	300	1,8

$$m=(y2-y1)/(x2-x1)$$

$$m=(1.8 - 3.6)/(300-210)$$

$$m=-1.8/90$$

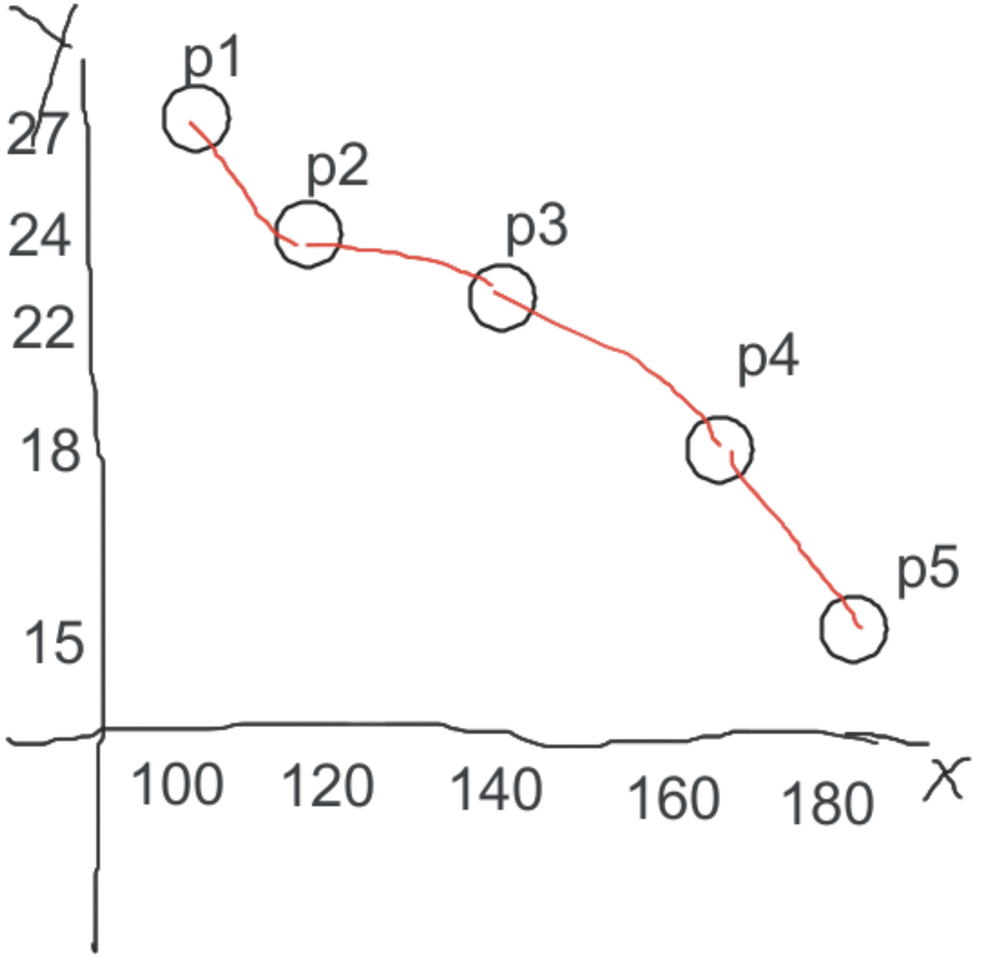
$$m=-0.02$$

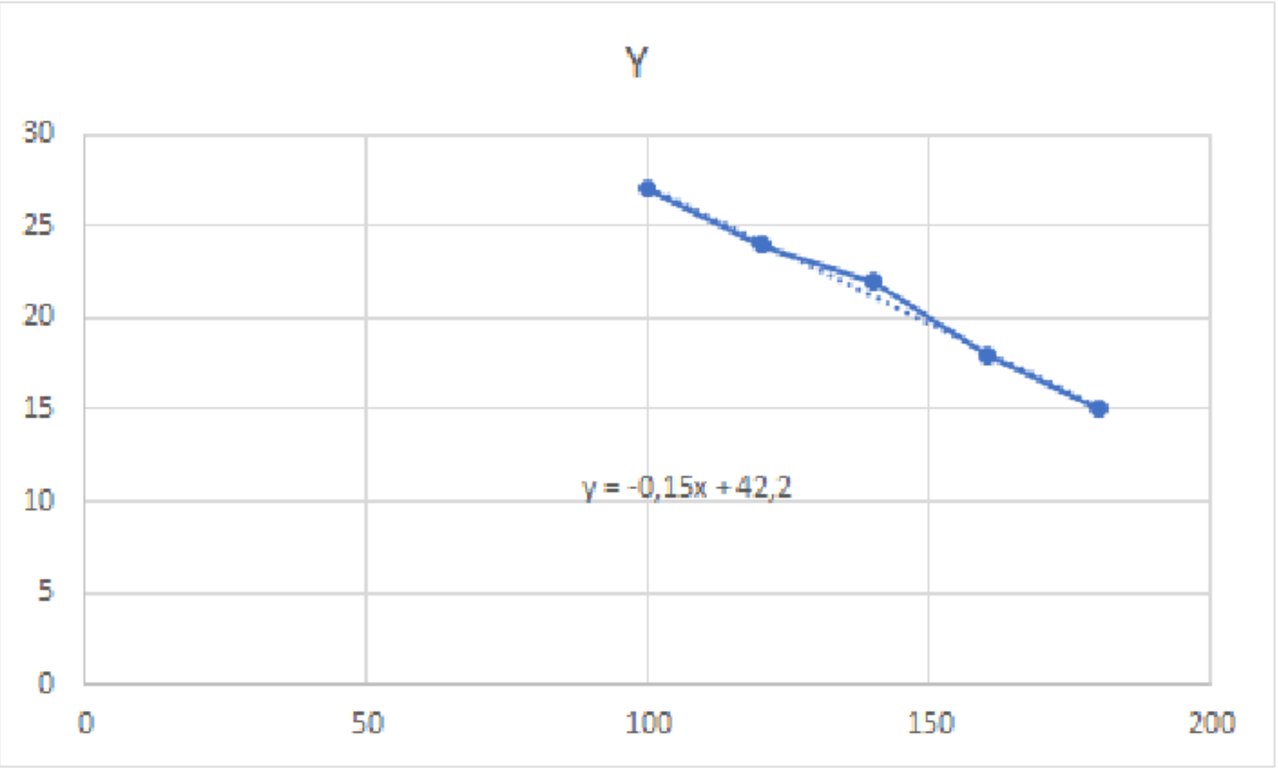
$$Tangente@=m$$

$$Tangente@=-0.02$$

$$@=Tangente\text{-}1(-0.02)$$

$$@=-1.1457°$$





PUNTO	X	Y	m	mp
1	100	27	-0,15	
2	120	24	-0,1	
3	140	22	-0,2	-0,15
4	160	18	-0,15	
5	180	15		

mp=-0.15

Tangente@=m
Tangente@=-0.15

@=Tangente-1(-0.15)

@= -8.53°