PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Octubre de 2021

Señor (a)
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2762218
Cargo del supervisor Coordinador académico
Dependencia Coordinación Académica
Ciudad, Santa Marta

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

Referencia: No 2762218 del 2021

JOSE RAFAEL SIERRA CALABRIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **7631106** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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:

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de ONCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.700.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de Agosto de 2021 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.950.000); b) Dos pagos iguales por los meses de Septiembre a Octubre 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 Noviembre de 2021 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.950.000).

Plazo: Será hasta el 15 de noviembre de 2021.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación profesional integral en el marco del programa de Titulada y Complementaria

Presencial y/o virtual del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de CULTURA FISICA

CLÁUSULA :

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 formacio virtual a las fichas**: 2175879 ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION.** **2218142: ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION.** **2281760: NEGOCIACION INTERNACIONAL.** **2281602: ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION**	Informes, estadísticas de la ejecución de los procesos formativos asignados.
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).	Implementar herramientas basados en los estándares de formación Virtual para el alistamiento inicial de los cursos y de todos los espacios para el inicio del mismo. Alistamiento, Ejecución y cierre de cada curso de formación según estándar SENA	Alistamiento y Validación de cada uno de los espacios, contenidos y herramientas que ofrece la plataforma
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Evaluaciòn y análisis diagnòstico del curso

	formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Registro fotográfico, evidencia testimonial de acompañamiento
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.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Lista de chequeo, acta de acompañamiento
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.	Registrar oportunamente la información en las plataformas dispuestas por la entidad	Control de asistencia y registro de información
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.	Gestionar las rutas de aprendizajes creadas y proceder a la asignación y cambios de estados de los aprendices para su respectiva matricula y activación de los cursos para su acceso.	Archivo de registro, información en plataforma
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.	Gestionar las rutas de aprendizajes creadas y proceder a la asignación y cambios de estados de los aprendices para su respectiva matricula y activación de los cursos para su acceso.	Archivo de registro, información en plataforma
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.	Alimentar las plataformas con la información atinente a la formación para así mantener actualizadas las plataformas.	Evidencia testimonial, actas
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Evidencia testimonial, actas

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Evidencia testimonial, actas, registro fotogràfico
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Tiquetes de viaje, certificación asistencia
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.	Implementar herramientas basados en los estándares de formación Virtual para el alistamiento inicial de los cursos y de todos los espacios para el inicio del mismo. Alistamiento, Ejecución y cierre de cada curso de formación según estándar SENA	portafolio
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Planeación, organización y verificación de formación virtual y presencial.	Actas de préstamo, certificación de devoluciòn
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.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, por el momento no se han requerido y aún no aplica a la formación que se está llevando.	Actas de préstamo, certificación de devoluciòn
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, por el momento no se han requerido y aún no aplica a la formación que se está llevando.	Actas
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.	Planeación, organización y verificación de formación virtual,	Documentos de planeaciòn

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias , Planeación, organización y verificación de formación virtual,	Programaciòn de actividades
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Evidencia testimonial
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.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Evidencia testimonial
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Documentaciòn, actas
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógico.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Actas de solicitud de equipos
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Planeaciòn, ejecución de actividades, registro fotogràfico
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Evidencia testimonial
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.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Documentos , actas
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se asume postura y/o actitud positiva de permanente colaboración y fidelidad al vínculo celebrado.	Documentos , actas y demás soportes solicitados por el Supervisor.

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.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	certificaciòn

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.

	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**, 441258829**; expedido por aportes en línea correspondiente al mes de SEPTIEMBRE del año 2021. Evidencias en ( ) folios.

Firma



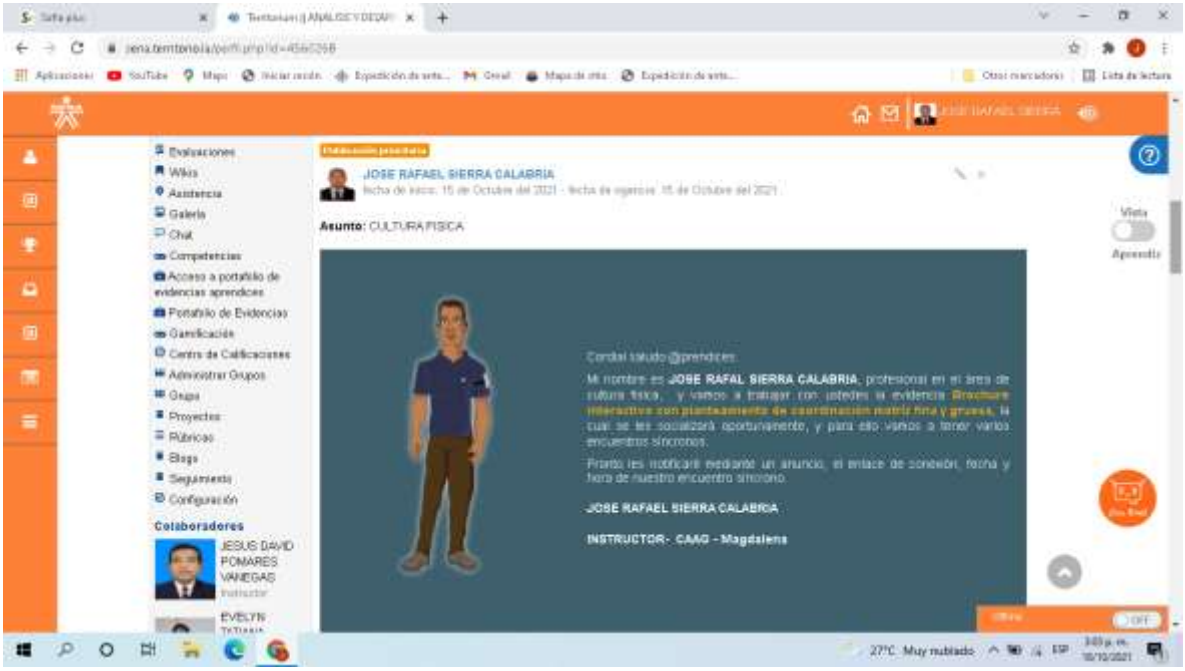
JOSE RAFAEL SIERRA CALABRIA
Contratista
C.C. No. 7631106

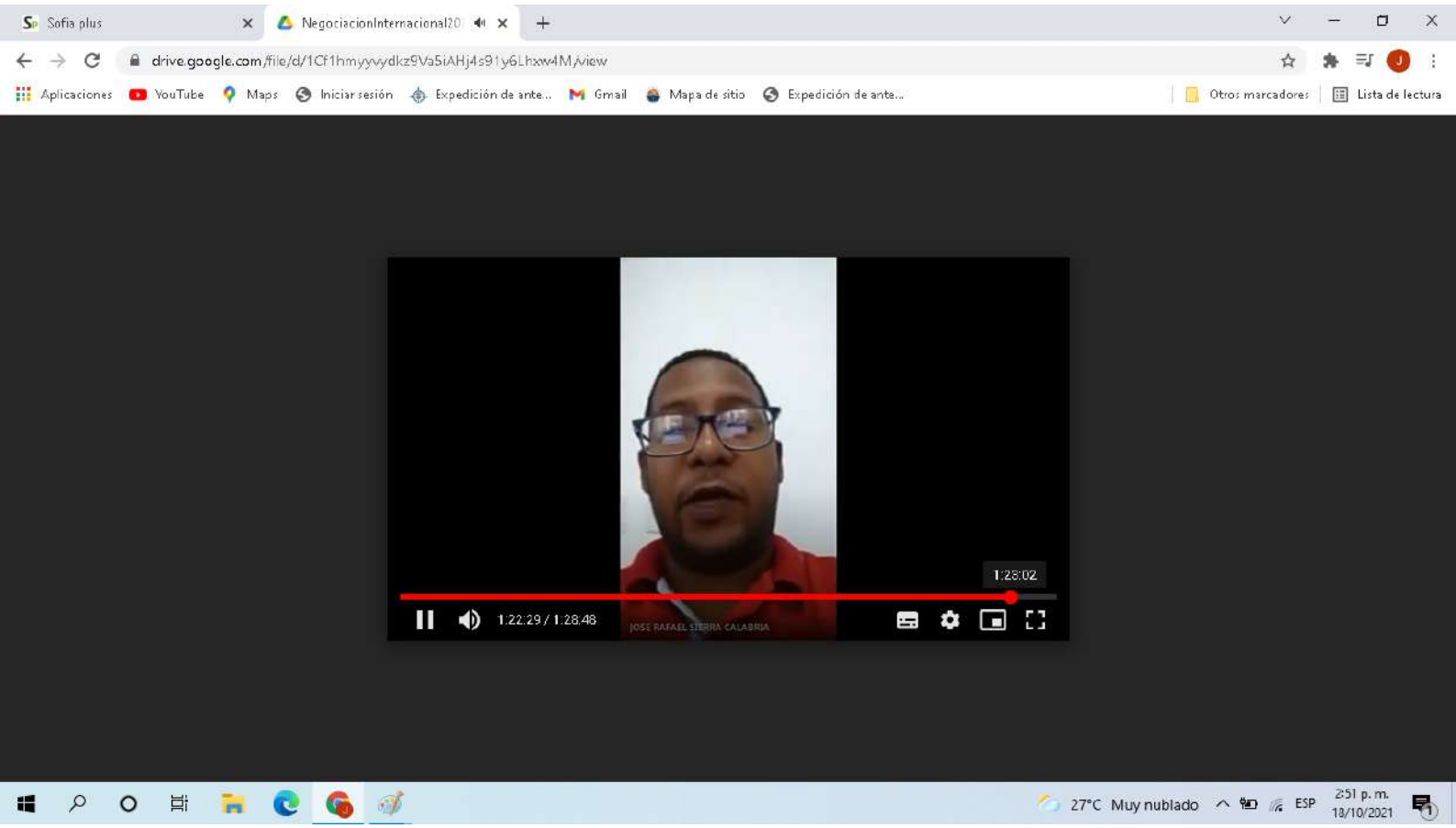
Recibí a satisfacción:

_____

EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2762218
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agrindustrial de Gaira

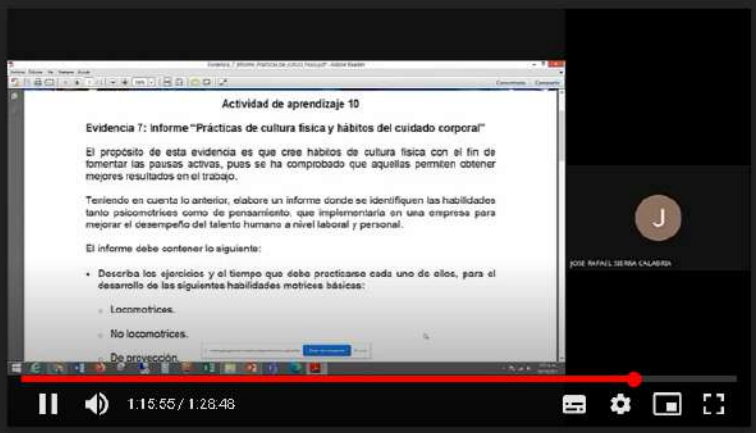
EVIDENCIAS


Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JESUS DAVID POMARES VANEGAS
JOSE RAFAEL SIERRA CALABRIA
Asunto: CULTURA FISICA
Cordial saludo @prendices
Mi nombre es JOSE RAFAL SIERRA CALABRIA, profesional en el área de cultura física, y vamos a trabajar con ustedes la evidencia Brochure interactivo con planteamiento de coordinación motriz fina y gruesa, la cual se les socializará oportunamente, y para ello vamos a tener varios encuentros sincronos.
Pronto les notificaré mediante un anuncio, el enlace de conexión, fecha y hora de nuestro encuentro sincrono.
JOSE RAFAEL SIERRA CALABRIA
INSTRUCTOR- CAAG - Magdalena
Vista
Aprendiz
27°C Muy nublado

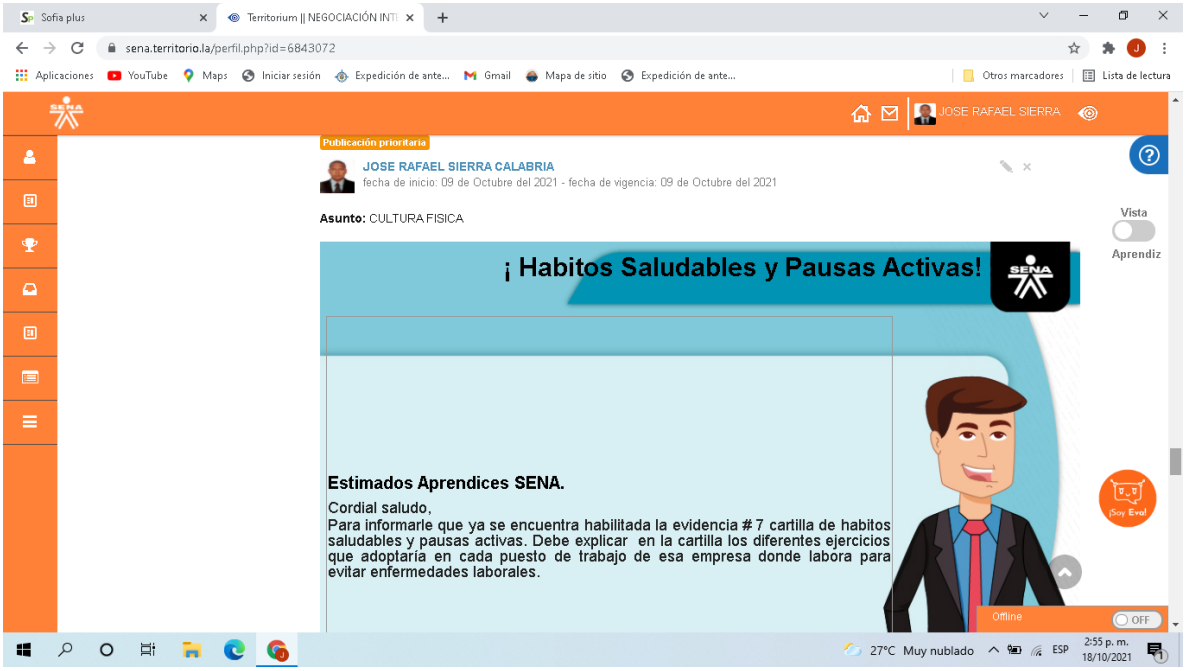

Sofia plus
NegociacionInternacional20
drive.google.com/file/d/1Cf1hmyyvydkz9Va5iAHj4s91y6Lhxw4M/view
Aplicaciones
YouTube
Maps
Iniciar sesión
Expedición de ante...
Gmail
Mapa de sitio
Expedición de ante...
Otros marcadores
Lista de lectura
1:28:02
1:22:29 / 1:28:48
JOSE RAFAEL SIERRA CALABRIA
27°C Muy nublado
ESP
2:51 p. m.
18/10/2021

Sofia plus | NegociacionInternacional20 | drive.google.com/file/d/1Cf1hmyyvydkz9Va5iAHj4s91y6Lhxw4M/view

Aplicaciones | YouTube | Maps | Iniciar sesión | Expedición de ante... | Gmail | Mapa de sitio | Expedición de ante... | Otros marcadores | Lista de lectura

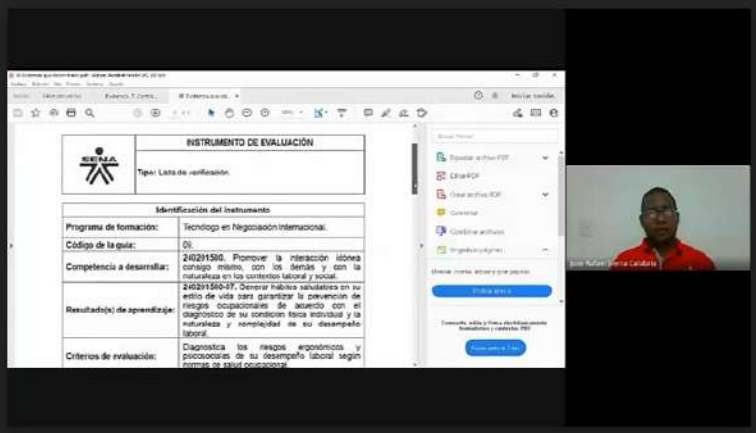


27°C Muy nublado | ESP | 2:50 p. m. 18/10/2021

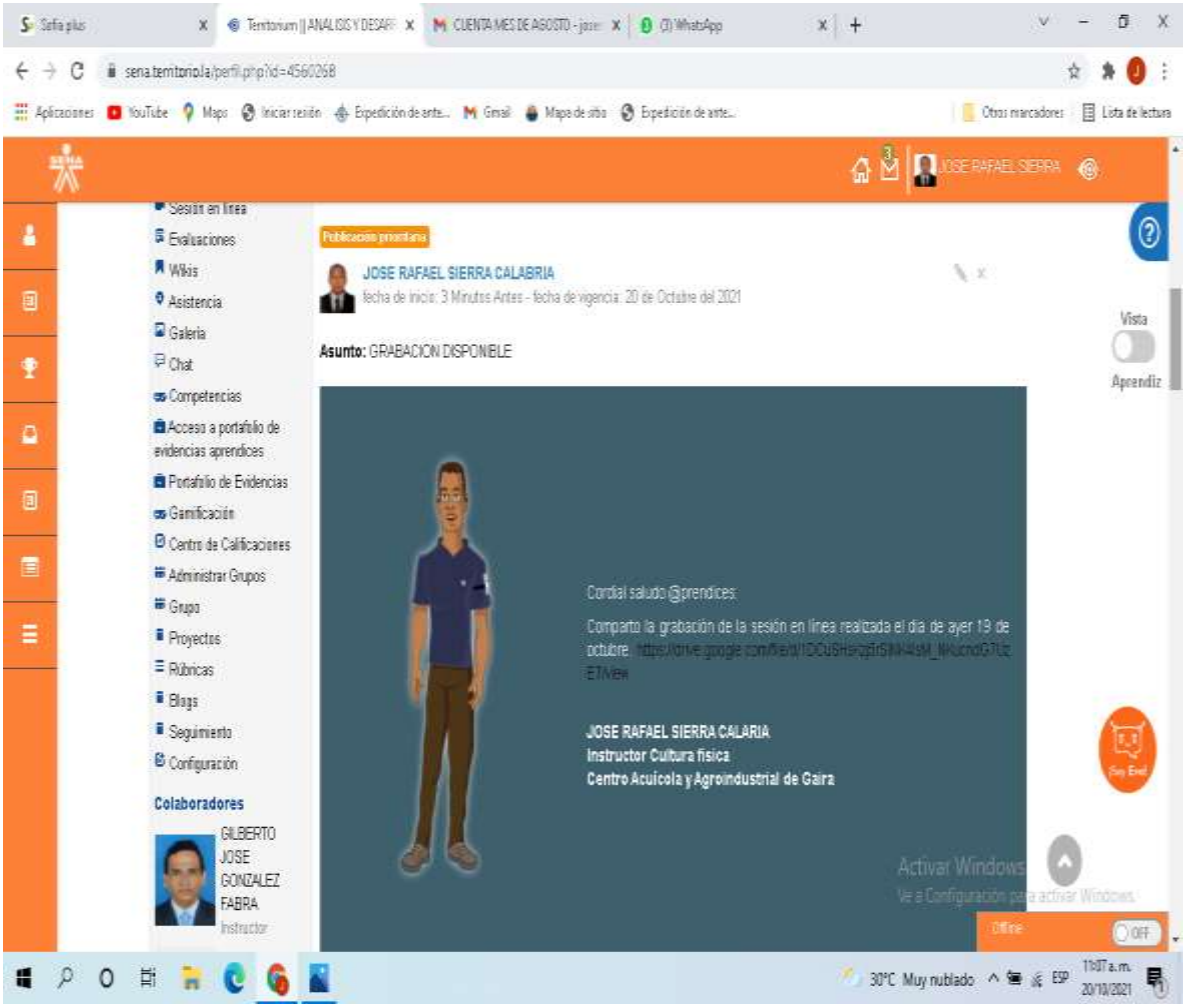

Sofia plus
Territorium || NEGOCIACIÓN INTI
sena.territorio.la/perfil.php?id=6843072
JOSE RAFAEL SIERRA
Publicación prioritaria
JOSE RAFAEL SIERRA CALABRIA
fecha de inicio: 09 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 09 de Octubre del 2021
Asunto: CULTURA FISICA
Vista
Aprendiz
¡ Habitos Saludables y Pausas Activas!
Estimados Aprendices SENA.
Cordial saludo,
Para informarle que ya se encuentra habilitada la evidencia # 7 cartilla de habitos saludables y pausas activas. Debe explicar en la cartilla los diferentes ejercicios que adoptaria en cada puesto de trabajo de esa empresa donde labora para evitar enfermedades laborales.
Offline
OFF
27°C Muy nublado
ESP
2:55 p. m.
18/10/2021

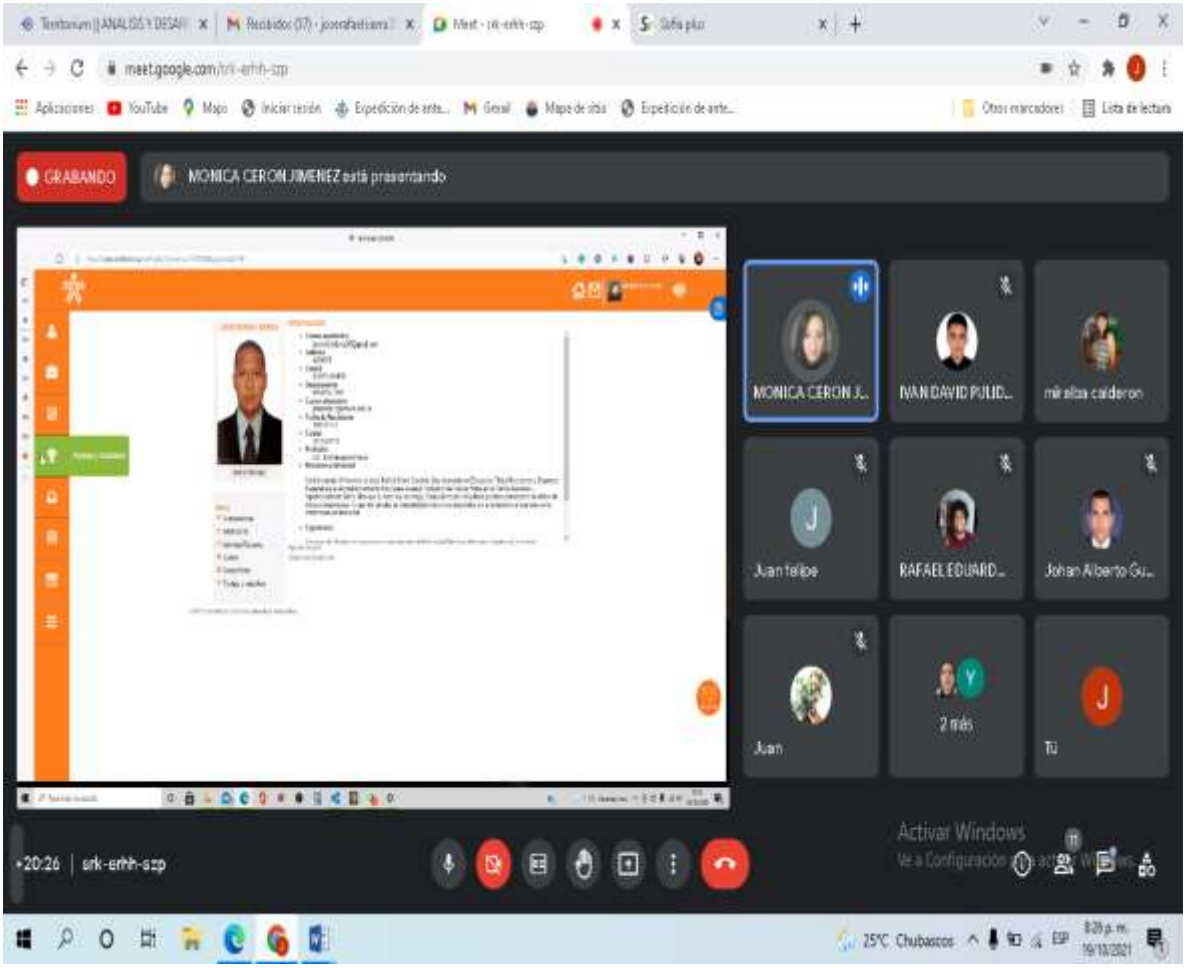
Sofia plus | NegociacionInternacional20 | drive.google.com/file/d/1Cf1hmyyvydkz9Va5iAHj4s91y6Lhxw4M/view

Aplicaciones | YouTube | Maps | Iniciar sesión | Expedición de ante... | Gmail | Mapa de sitio | Expedición de ante... | Otros marcadores | Lista de lectura



27°C Muy nublado | ESP | 2:45 p. m. 18/10/2021


JOSE RAFAEL SIERRA
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galeria
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
GILBERTO JOSE GONZALEZ FABRA
Instructor
Publicación prioritaria
JOSE RAFAEL SIERRA CALABRIA
fecha de inicio: 3 Minutos Antes - fecha de vigencia: 20 de Octubre del 2021
Asunto: GRABACION DISPONIBLE
Cordial saludo @prendices
Comparto la grabación de la sesión en línea realizada el dia de ayer 19 de octubre
JOSE RAFAEL SIERRA CALARIA
Instructor Cultura fisica
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Vista
Aprendiz
Activar Windows
Offline
OFF
30°C Muy nublado
ESP
11:07 a.m.
20/10/2021


GRABANDO
MONICA CERON JIMENEZ está presentando
MONICA CERON J...
IVAN DAVID PULID...
mir elsa calderon
Juan felipe
RAFAEL EDUARD...
Johan Alberto Gu...
Juan
2 más
Tú
Activar Windows
Ve a Configuración
20:26 | snk-enhh-szp
25°C Chubascos
8:26 p. m.
19/10/2021

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

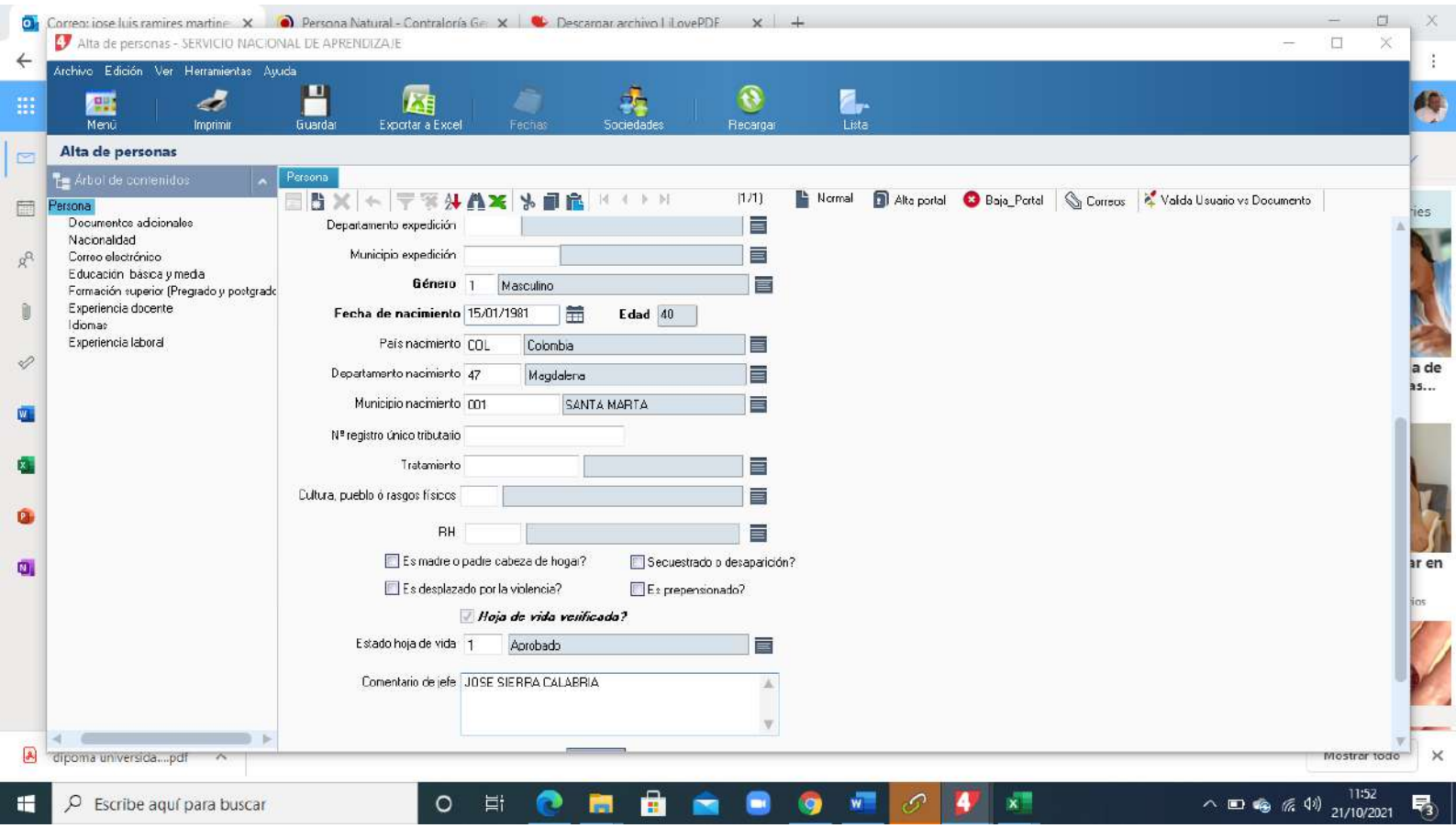
Hace constar:

Que el Sr(a) JOSE RAFAEL SIERRA CALABRIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 7631106 el día 18/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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


Alta de personas - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Archivo Edición Ver Herramientas Ayuda
Menú
Imprimir
Guardar
Exportar a Excel
Fechas
Sociedades
Recargar
Lista
Alta de personas
Árbol de contenidos
Persona
Documentos adicionales
Nacionalidad
Correo electrónico
Educación básica y media
Formación superior (Pregrado y postgrado
Experiencia docente
Idiomas
Experiencia laboral
Normal
Alta portal
Baja_Portal
Correos
Valida Usuario vs Documento
Departamento expedición
Municipio expedición
Género 1 Masculino
Fecha de nacimiento 15/01/1981
Edad 40
País nacimiento COL Colombia
Departamento nacimiento 47 Magdalena
Municipio nacimiento 001 SANTA MARTA
Nº registro único tributario
Tratamiento
Cultura, pueblo ó rasgos físicos
RH
Es madre o padre cabeza de hogar?
Secuestrado o desaparición?
Es desplazado por la violencia?
Es prepensionado?
Hoja de vida verificado?
Estado hoja de vida 1 Aprobado
Comentario de jefe JOSE SIERRA CALABRIA