PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Octubre de 2021

Señor (a)
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2277253**
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre Año 2021

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.2277253** del 2021.

DANIEL FELIPE RAMIREZ RONCALLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1082915350 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de octubre del 2021.

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 **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($28.400.000)**. 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 **SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($700.000)**; b) Nueve pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2021, por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000)** cada uno; c) Un último pago en el mes de Diciembre de 2021 por valor de **SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($700.000)**.

Plazo: Será hasta el 07 de Diciembre de 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 SISTEMAS

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.	Impartir Formación Profesional Integral En La Especialidad De Sistemas a través de la Plataforma Territorium, correo electrónico y Google meet, a las siguientes Formaciones: 2294536 IED Francisco de la Paula Santander. 2072223 IED del Carmen. 2061446, 2061451 IED Alfonso Lopez, 2061435 IED Armando Estrada Florez, 2260577 IEDT Rafael Jimenez Altahona.	Guias de Aprendizaje. Pantallazos plaforma Google Meet, correo electrónico.
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 para este periodo	Si novedad para este periodo
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso 4 GTH-F-075 V.05 formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para 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.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para 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.	No fue requerido 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.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
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.	Emisión de juicios evaluativos a las fichas asignadas	Evidencias adjuntas en el portafolio del instructor y del aprendiz Clic para ir al portafolio del aprendiz
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.	Manejo de la plataforma tecnologica institucional territorium y SOFIA PLUS SENA, por medida de emergencia sanitaria - COVID 19. Decretada por el Gobierno Nacional.	Plataforma SOFIA PLUS SENA. Plataforma Territorium.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión biblioteca Simuladores – 28/09/2021 10:00 am Reunión formación virtual Inglés Gratuita - 08/10/2021 09:00 am Reunión Proceso de certificación programa DTS 2021 – 13/10/2021 03:00 pm	Pantallazos en anexos Formularios de asistencia
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador	Realizacion Programacion de Eventos.	Correo Electronico enviado a

	académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		Coordinacion Academica
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Realizacion del Portafolio del Instructor mes octubre.	Platafoma Google drive Enviado por correo a líder del proceso} Clic para ir al portaforlio del instructor
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.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para 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.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	No fue requerido 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.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.

	maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.		
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias 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.	No fue requerido 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.	Informe mensual contractual y Cuenta de Cobro SENA correspondiente al mes de octubre 2021	Plataformas Google Drive SECOP 2
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.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.

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.				

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 **21275432** correspondiente al mes de septiembre 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma
DANIEL FELIPE RAMIREZ RONCALLO
Contratista
C.C. No. 1082915350

Recibí a satisfacción:

Firma
EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2277253 del 2021
Coordinador Académico Media Técnica

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

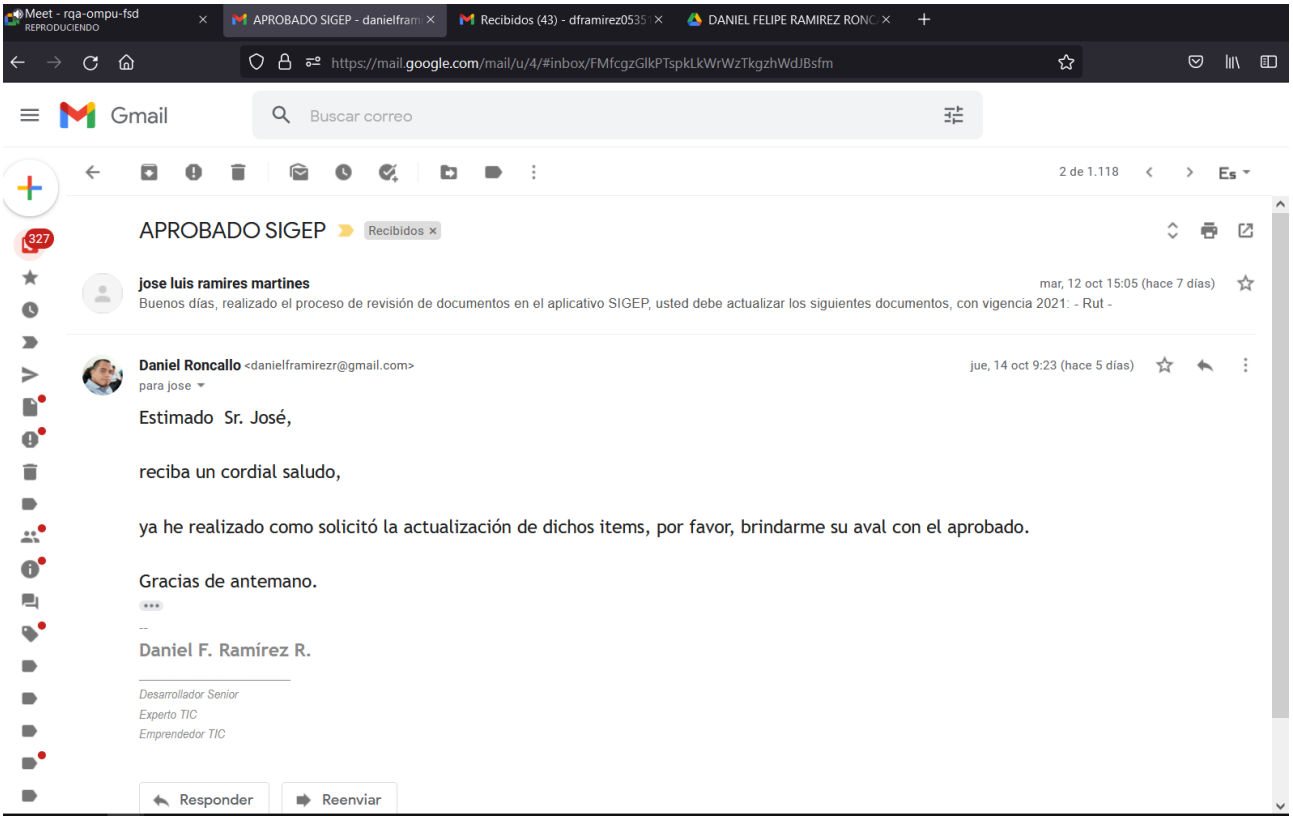
Hace constar:

Que el Sr(a) DANIEL FELIPE RAMIREZ RONCALLO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1082915350 el día 19/10/2021 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.

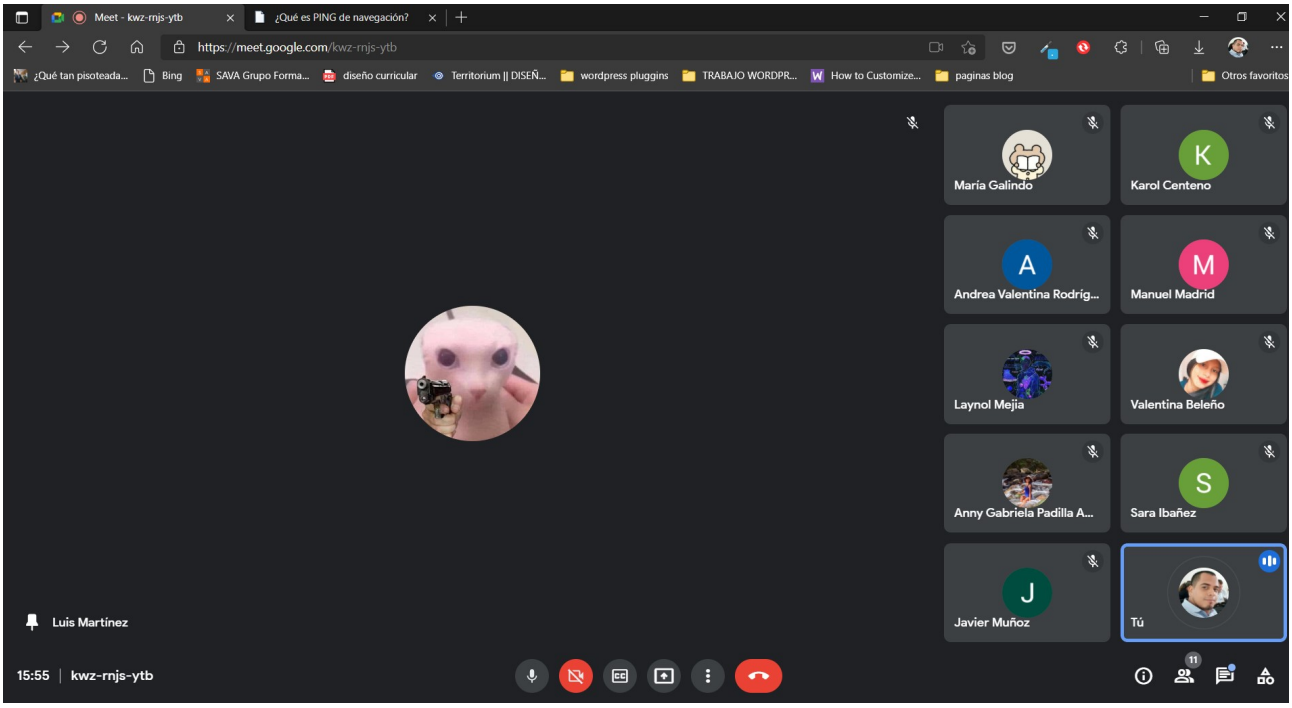
Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

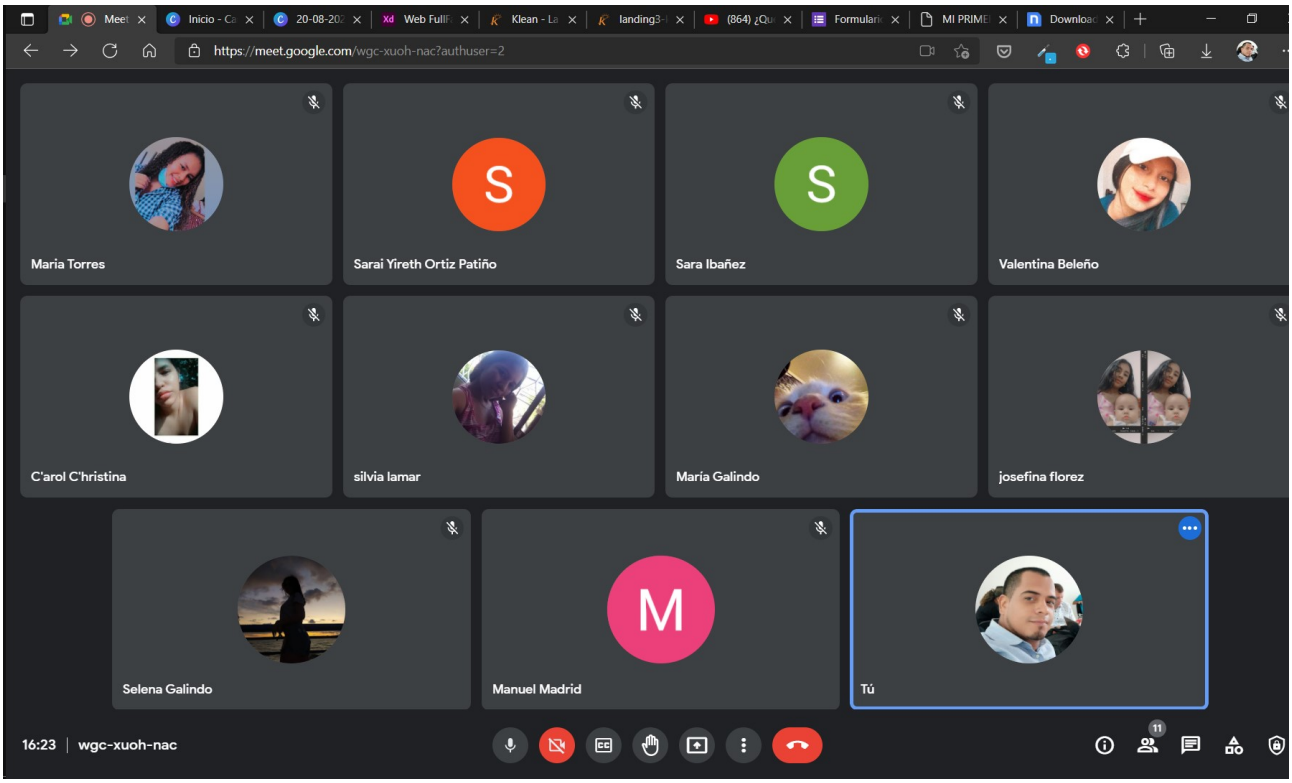
Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



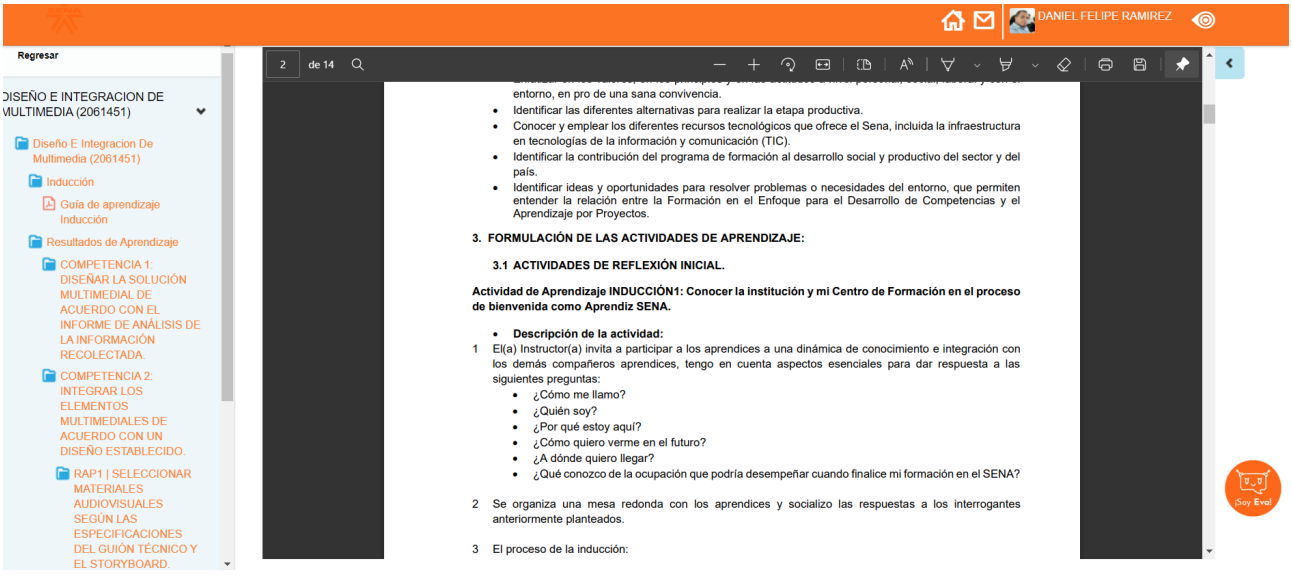
Sesiones de formación

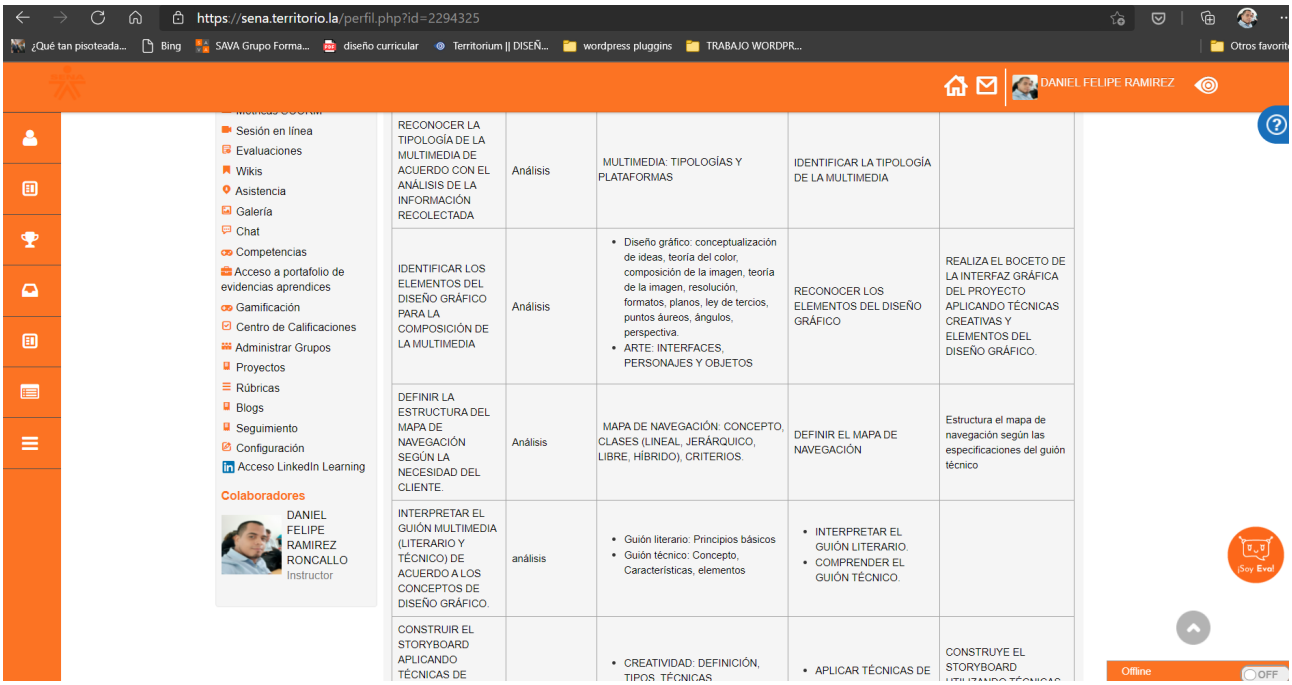




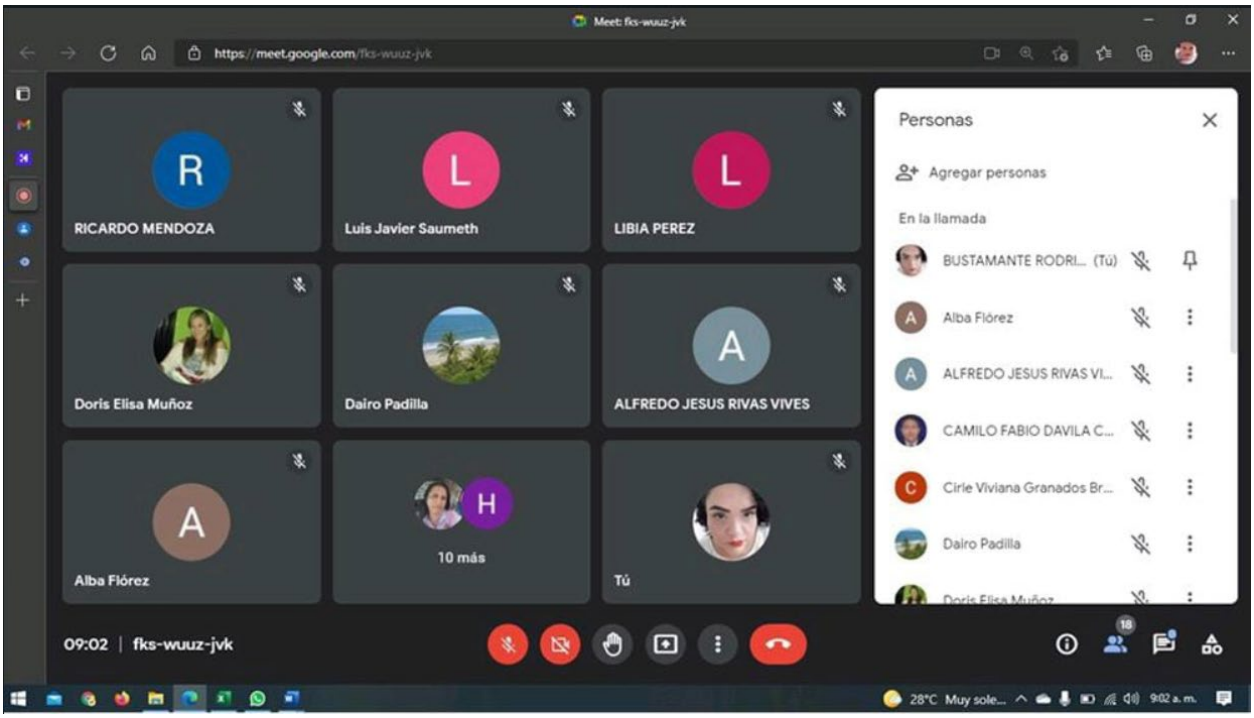


Evidencia territorium

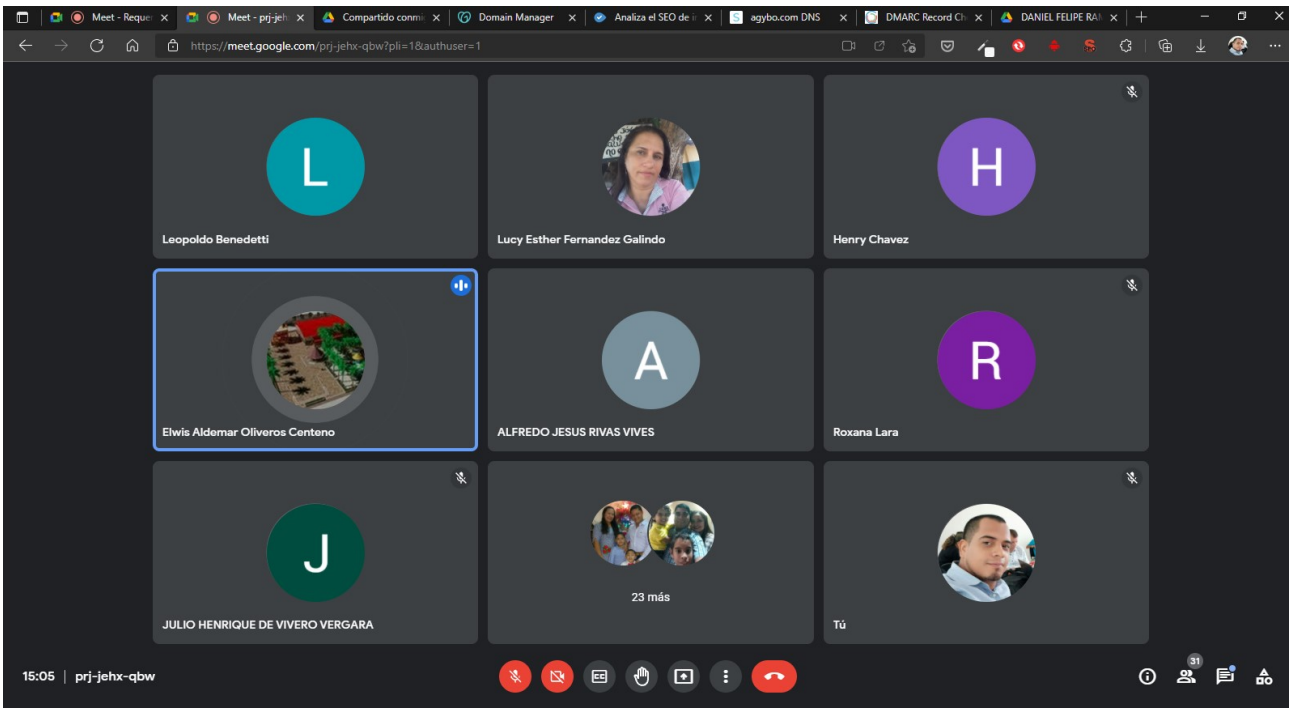



https://sena.territorio.la/perfil.php?id=2294325
DANIEL FELIPE RAMIREZ
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Acceso LinkedIn Learning
Colaboradores
DANIEL FELIPE RAMIREZ RONCALLO
Instructor
RECONOCER LA TIPOLOGÍA DE LA MULTIMEDIA DE ACUERDO CON EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA
Análisis
MULTIMEDIA: TIPOLOGÍAS Y PLATAFORMAS
IDENTIFICAR LA TIPOLOGÍA DE LA MULTIMEDIA
IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DEL DISEÑO GRÁFICO PARA LA COMPOSICIÓN DE LA MULTIMEDIA
Análisis
Diseño gráfico: conceptualización de ideas, teoría del color, composición de la imagen, teoría de la imagen, resolución, formatos, planos, ley de tercios, puntos áureos, ángulos, perspectiva.
ARTE: INTERFACES, PERSONAJES Y OBJETOS
RECONOCER LOS ELEMENTOS DEL DISEÑO GRÁFICO
REALIZA EL BOCETO DE LA INTERFAZ GRÁFICA DEL PROYECTO. APLICANDO TÉCNICAS CREATIVAS Y ELEMENTOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
DEFINIR LA ESTRUCTURA DEL MAPA DE NAVEGACIÓN SEGÚN LA NECESIDAD DEL CLIENTE.
Análisis
MAPA DE NAVEGACIÓN: CONCEPTO, CLASES (LINEAL, JERÁRQUICO, LIBRE, HÍBRIDO), CRITERIOS.
DEFINIR EL MAPA DE NAVEGACIÓN
Estructura el mapa de navegación según las especificaciones del guión técnico
INTERPRETAR EL GUIÓN MULTIMEDIA (LITERARIO Y TÉCNICO) DE ACUERDO A LOS CONCEPTOS DE DISEÑO GRÁFICO.
análisis
Guión literario: Principios básicos
Guión técnico: Concepto, Características, elementos
INTERPRETAR EL GUIÓN LITERARIO.
COMPRENDER EL GUIÓN TÉCNICO.
CONSTRUIR EL STORYBOARD APLICANDO TÉCNICAS DE
CREATIVIDAD: DEFINICIÓN, TIPOS, TÉCNICAS
APLICAR TÉCNICAS DE
CONSTRUYE EL STORYBOARD
Offline
OFF

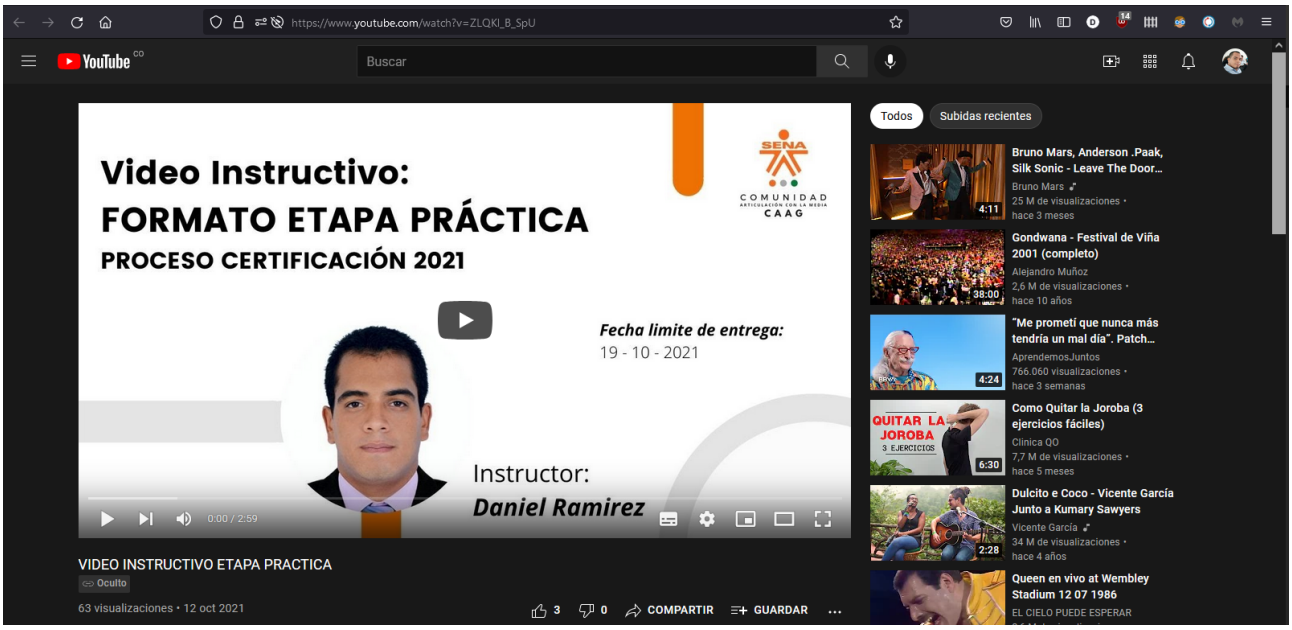
EVIDENCIA REUNION BILINGUISMO

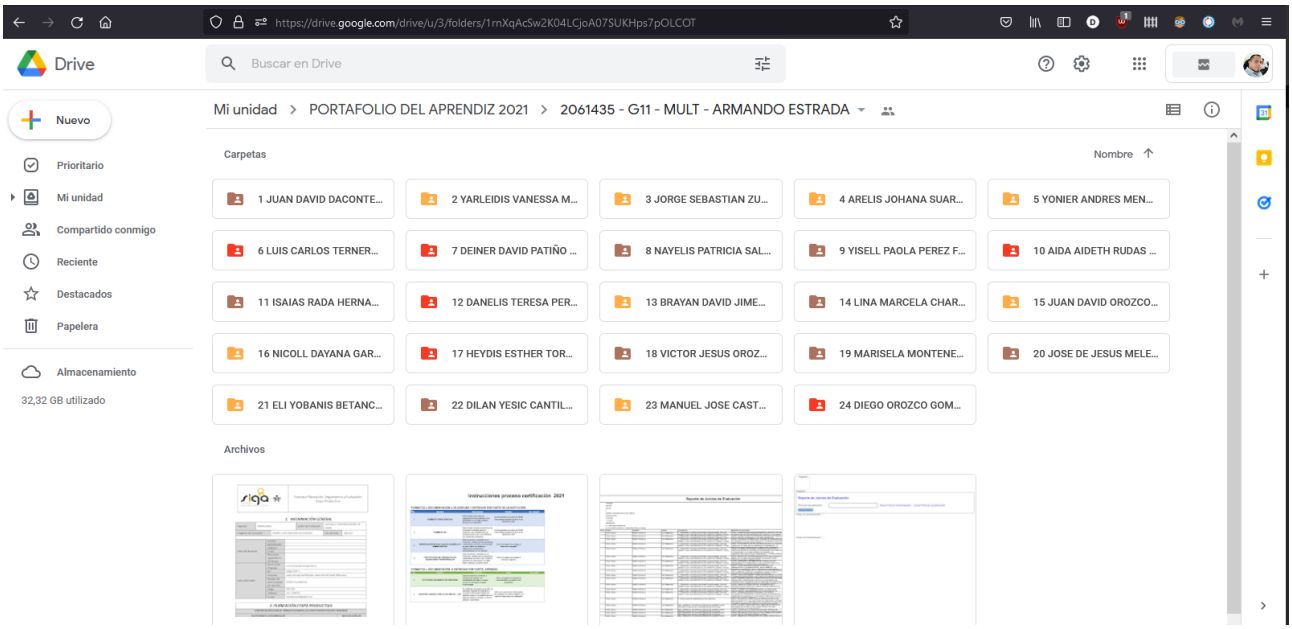


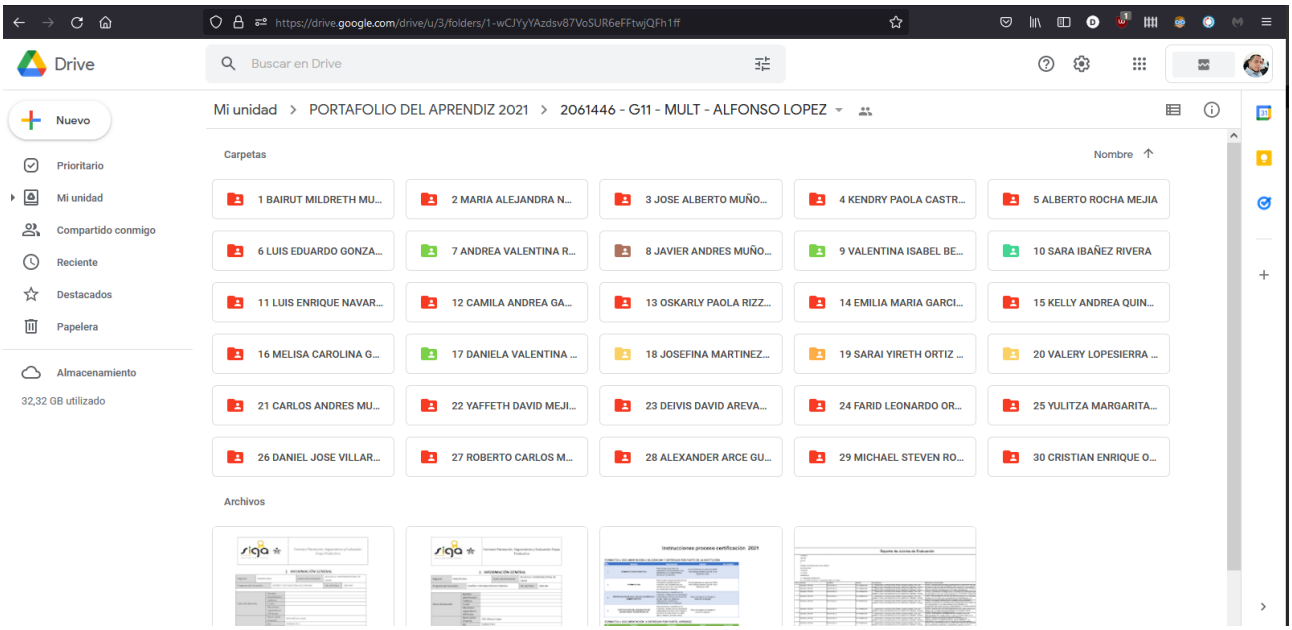
EVIDENCIA REUNIÓN PROCESO DE CERTIFICACIÓN 2021

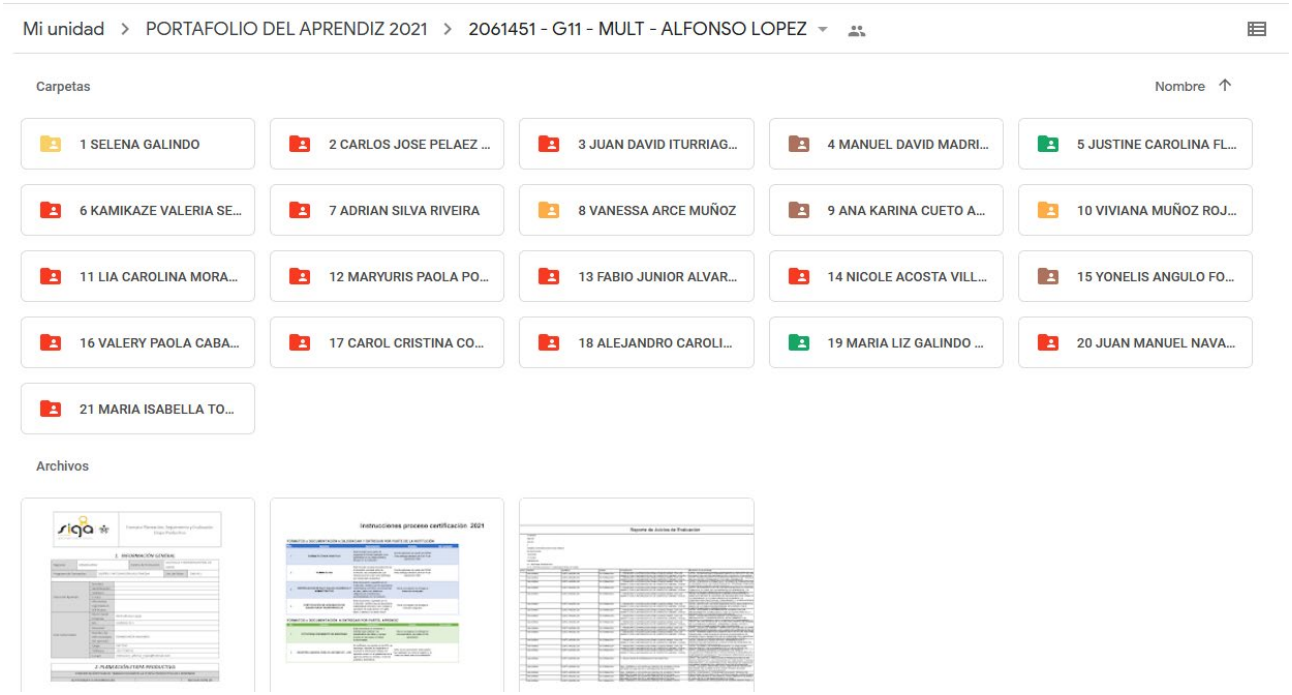


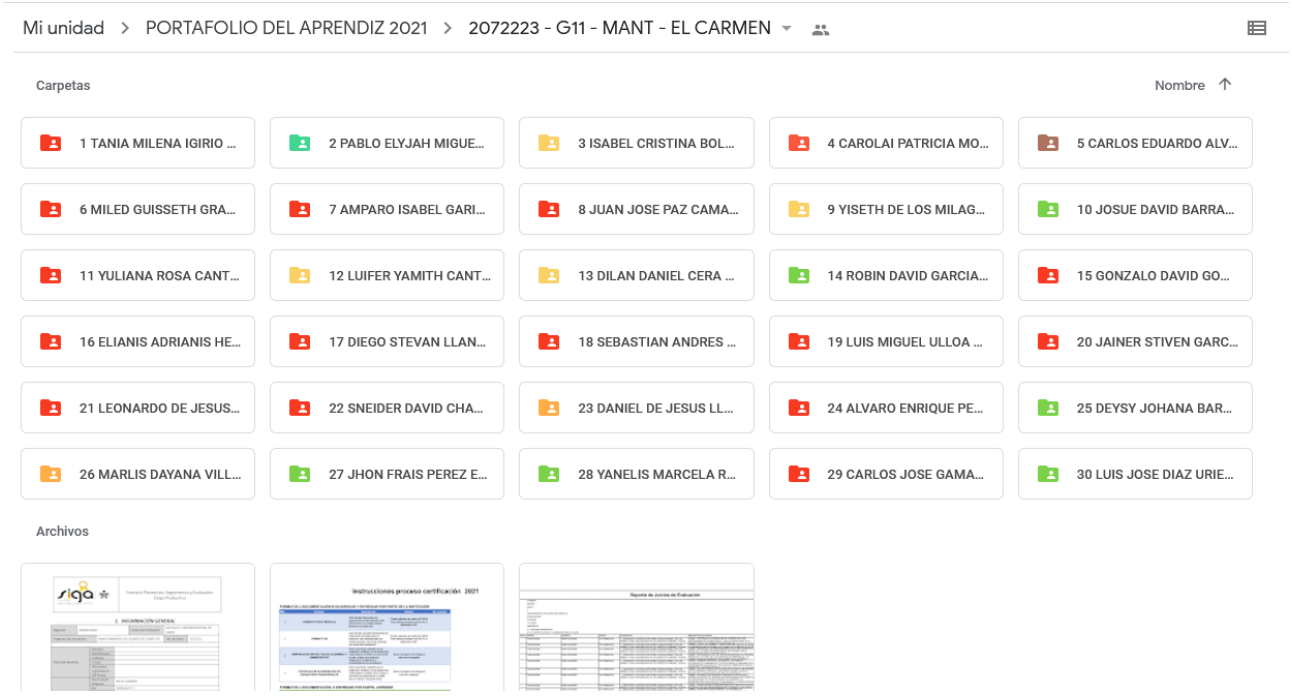
EVIDENCIAS PROCESO DE CERTIFICACIÓN

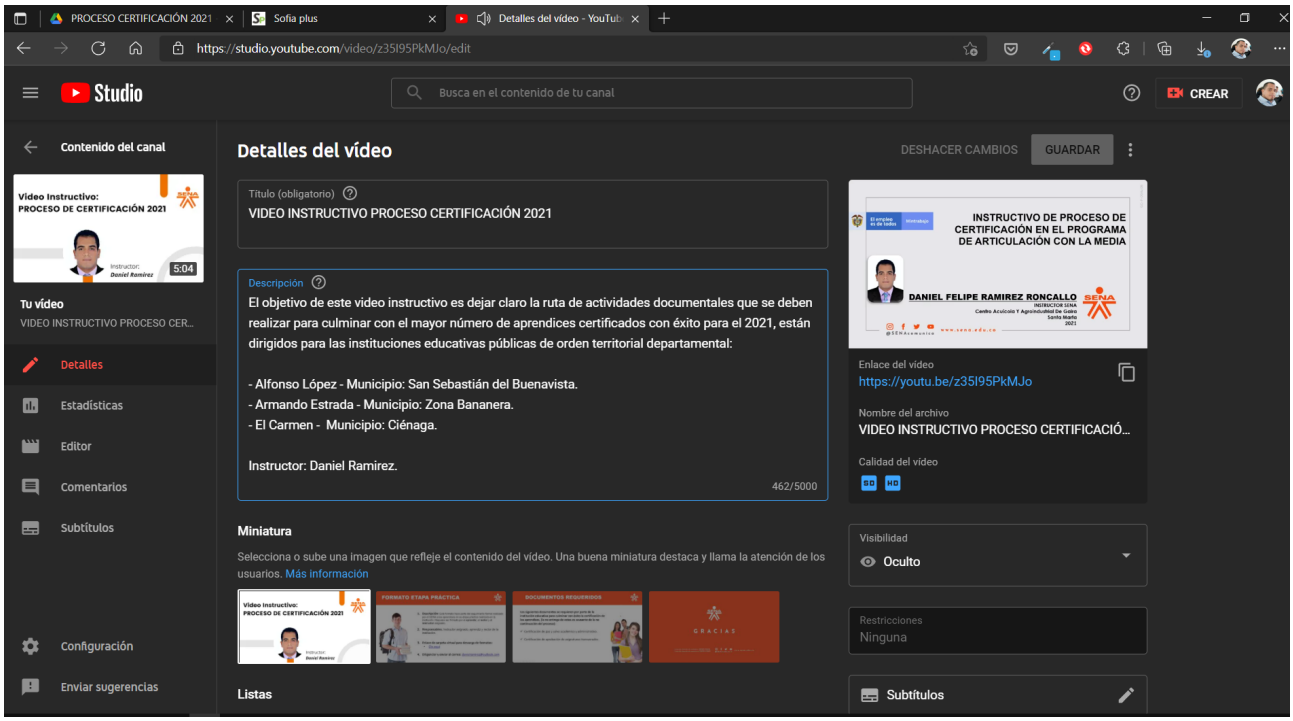





https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1-wCJYyYAzdsv87VoSUR6eFFtwjQFh1ff
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
32,32 GB utilizado
Mi unidad > PORTAFOLIO DEL APRENDIZ 2021 > 2061446 - G11 - MULT - ALFONSO LOPEZ
Carpetas
Nombre
1 BAIRUT MILDRETH MU...
2 MARIA ALEJANDRA N...
3 JOSE ALBERTO MUÑO...
4 KENDRY PAOLA CASTR...
5 ALBERTO ROCHA MEJIA
6 LUIS EDUARDO GONZA...
7 ANDREA VALENTINA R...
8 JAVIER ANDRES MUÑO...
9 VALENTINA ISABEL BE...
10 SARA IBAÑEZ RIVERA
11 LUIS ENRIQUE NAVAR...
12 CAMILA ANDREA GA...
13 OSKARLY PAOLA RIZZ...
14 EMILIA MARIA GARCI...
15 KELLY ANDREA QUIN...
16 MELISA CAROLINA G...
17 DANIELA VALENTINA ...
18 JOSEFINA MARTINEZ...
19 SARAI YIRETH ORTIZ ...
20 VALERY LOPESIERRA ...
21 CARLOS ANDRES MU...
22 YAFFETH DAVID MEJI...
23 DEIVIS DAVID AREVA...
24 FARID LEONARDO OR...
25 YULITZA MARGARITA...
26 DANIEL JOSE VILLAR...
27 ROBERTO CARLOS M...
28 ALEXANDER ARCE GU...
29 MICHAEL STEVEN RO...
30 CRISTIAN ENRIQUE O...
Archivos


Mi unidad > PORTAFOLIO DEL APRENDIZ 2021 > 2061451 - G11 - MULT - ALFONSO LOPEZ
Carpetas
Nombre
1 SELENA GALINDO
2 CARLOS JOSE PELAEZ ...
3 JUAN DAVID ITURRIAG...
4 MANUEL DAVID MADRI...
5 JUSTINE CAROLINA FL...
6 KAMIKAZE VALERIA SE...
7 ADRIAN SILVA RIVEIRA
8 VANESSA ARCE MUÑOZ
9 ANA KARINA CUETO A...
10 VIVIANA MUÑOZ ROJ...
11 LIA CAROLINA MORA...
12 MARYURIS PAOLA PO...
13 FABIO JUNIOR ALVAR...
14 NICOLE ACOSTA VILL...
15 YONELIS ANGULO FO...
16 VALERY PAOLA CABA...
17 CAROL CRISTINA CO...
18 ALEJANDRO CAROLI...
19 MARIA LIZ GALINDO ...
20 JUAN MANUEL NAVA...
21 MARIA ISABELLA TO...
Archivos


Mi unidad > PORTAFOLIO DEL APRENDIZ 2021 > 2072223 - G11 - MANT - EL CARMEN
Carpetas
Nombre
1 TANIA MILENA IGIRIO ...
2 PABLO ELYJAH MIGUE...
3 ISABEL CRISTINA BOL...
4 CAROLAI PATRICIA MO...
5 CARLOS EDUARDO ALV...
6 MILED GUISSETH GRA...
7 AMPARO ISABEL GARI...
8 JUAN JOSE PAZ CAMA...
9 YISETH DE LOS MILAG...
10 JOSUE DAVID BARRA...
11 YULIANA ROSA CANT...
12 LUIFER YAMITH CANT...
13 DILAN DANIEL CERA ...
14 ROBIN DAVID GARCIA...
15 GONZALO DAVID GO...
16 ELIANIS ADRIANIS HE...
17 DIEGO STEVAN LLAN...
18 SEBASTIAN ANDRES ...
19 LUIS MIGUEL ULLOA ...
20 JAINER STIVEN GARC...
21 LEONARDO DE JESUS...
22 SNEIDER DAVID CHA...
23 DANIEL DE JESUS LL...
24 ALVARO ENRIQUE PE...
25 DEYSY JOHANA BAR...
26 MARLIS DAYANA VILL...
27 JHON FRAIS PEREZ E...
28 YANELIS MARCELA R...
29 CARLOS JOSE GAMA...
30 LUIS JOSE DIAZ URIE...
Archivos


PROCESO CERTIFICACIÓN 2021
Sofia plus
Detalles del vídeo - YouTub
https://studio.youtube.com/video/z35l95PkMJo/edit
Studio
Busca en el contenido de tu canal
CREAR
Contenido del canal
Vídeo Instructivo: PROCESO DE CERTIFICACIÓN 2021
5:04
Tu vídeo
VIDEO INSTRUCTIVO PROCESO CER...
Detalles
Estadísticas
Editor
Comentarios
Subtítulos
Configuración
Enviar sugerencias
Detalles del vídeo
DESHACER CAMBIOS
GUARDAR
Título (obligatorio)
VIDEO INSTRUCTIVO PROCESO CERTIFICACIÓN 2021
Descripción
El objetivo de este video instructivo es dejar claro la ruta de actividades documentales que se deben realizar para culminar con el mayor número de aprendices certificados con éxito para el 2021, están dirigidos para las instituciones educativas públicas de orden territorial departamental:
- Alfonso López - Municipio: San Sebastián del Buenavista.
- Armando Estrada - Municipio: Zona Bananera.
- El Carmen - Municipio: Ciénaga.
Instructor: Daniel Ramirez.
462/5000
INSTRUCTIVO DE PROCESO DE CERTIFICACIÓN EN EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
DANIEL FELIPE RAMIREZ RONCALLO
Enlace del vídeo
https://youtu.be/z35l95PkMJo
Nombre del archivo
VIDEO INSTRUCTIVO PROCESO CERTIFICACIÓ...
Calidad del vídeo
Miniatura
Selecciona o sube una imagen que refleje el contenido del vídeo. Una buena miniatura destaca y llama la atención de los usuarios. Más información
Visibilidad
Oculto
Restricciones
Ninguna
Listas
Subtítulos


ALFONSO LOPEZ - INSTRUCTIVO DE CERTIFICACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA.pdf - Adobe Acrobat Pro DC (32-bit)
Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda
Inicio Herramientas certificado_CC_108... ALFONSO LOPEZ -...
FORMATO ETAPA PRÁCTICA
1. Descripción: Este formato hace parte del seguimiento formal realizado por el SENA a los aprendices en su etapa práctica realizada en la institución. Requiere ser firmado por el aprendiz, el rector y el instructor asignado.
2. Responsables: Instructor asignado, aprendiz y rector de la institución.
3. Enlace de carpeta virtual para descarga de formatos:
Ficha: 2061446 - Clic aquí
Ficha: 2061451 – Clic Aquí
4. Diligenciar y enviar al correo: danielramirez@outlook.com