PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta Octubre 2021

Señor:
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2278793 de 2021**
Coordinador Académico Media Técnica
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2278793del año 2021

JAIRO ENRIQUE CHINCHIA VENCE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18932494 de Codazzi Cesar, 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.2278793 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 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 técnica programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	Impartir formación de manera virtual via correo electrónico en las fichas A través de las plataformas tecnológicas.	Correo enviado por el líder de articulación a las I.E.D. del departamento del Magdalena.
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).	planeación pedagógica y guias de aprendizaje grados 10. Ejecución de pryecto formativo, planeación pedagógica y guias de aprendizaje grado 11 y grado 10.	Sofiaplus, Proyecto formativo y guias de aprendizaje enviadas al líder de articulación con la media
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Creación y construcción de guía de aprendizaje de Resultado de Aprendizaje. Dentro del programa de	Territorium, Guía de resultado de aprendizaje de la inducción, enviada al líder del programa de articulación con la media en el portafolio del instructor
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	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias para este periodo

	esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.		
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.	Manejo de las plataformas tecnológicas institucuionales territorium, dirve y WhatsApp. por medidad de emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional COVID 19.	Territorium, drive y pantallazos de WhatsApp.
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 requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo.	Sin requerimiento para evidenciar en 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.	Presentación del registro de tiempo en SOFIAPLUS	Presentación en físico del registro de tiempo SENASOFIAPLUS al líder de artuclacion con la media.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Estructuración del portafolio del instructor, creación de proyecto formativo y guias de aprendizaje.	Proyecto formativo y guias de Guias de aprendizaje. Enviadas al correo del líder de articulación con la media.

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 por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo.
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. Reunion con el líder de la articulación y gestión de centro. 8/10/2021	Presentacion del informe mensual de ejecución al líder de articulación con la media. Via correo. Pantallazo google meet
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 NIVEL BASICO orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Certificado Enviado por medio magnético, dentro del informe contractual.

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. 4415155175de la planilla SOI aportes en línea Mes de Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

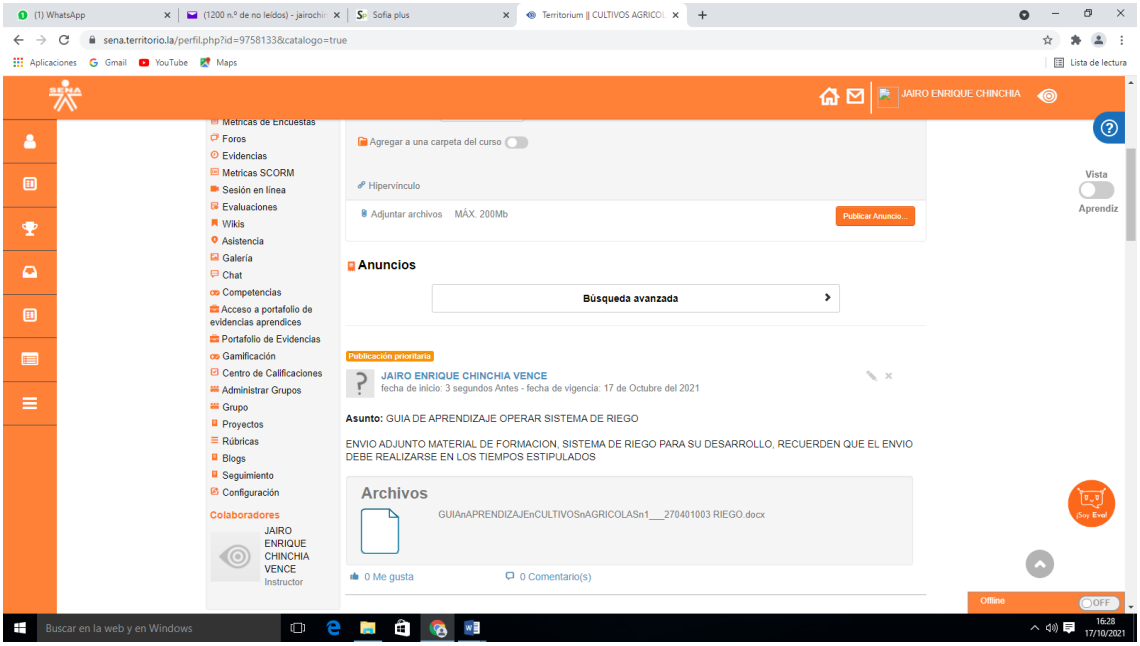
Cordialmente,

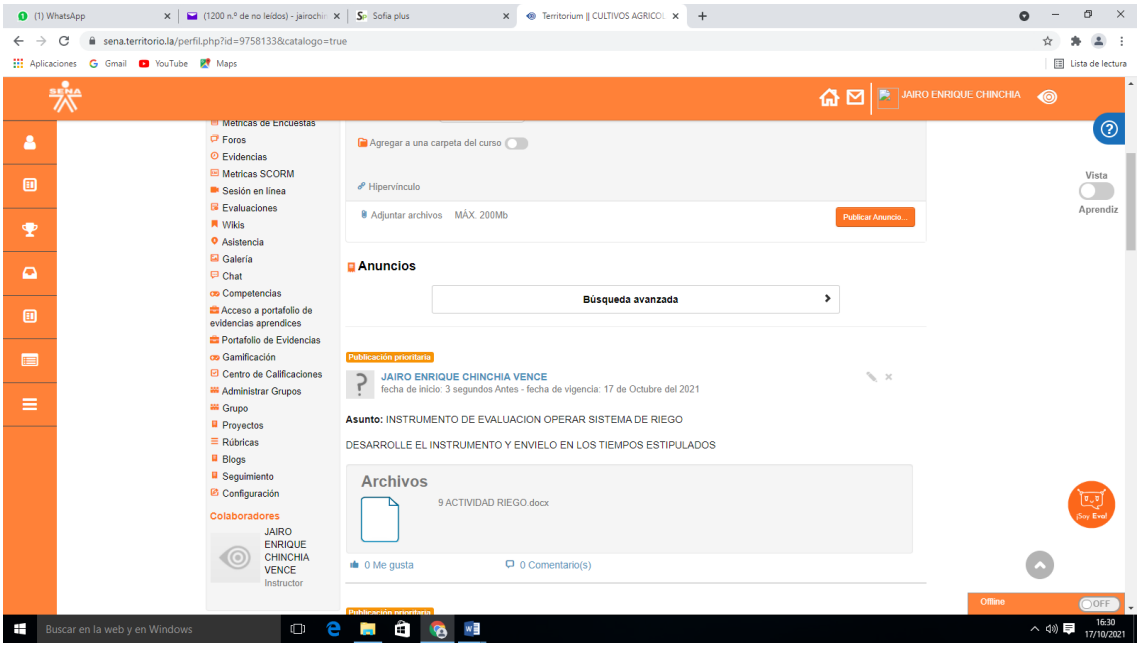
JAIRO ENRIQUE CHINCHIA VENCE
Contratista
C.C. No. 18932494 de CODAZZI CESAR

Recibí a satisfacción:

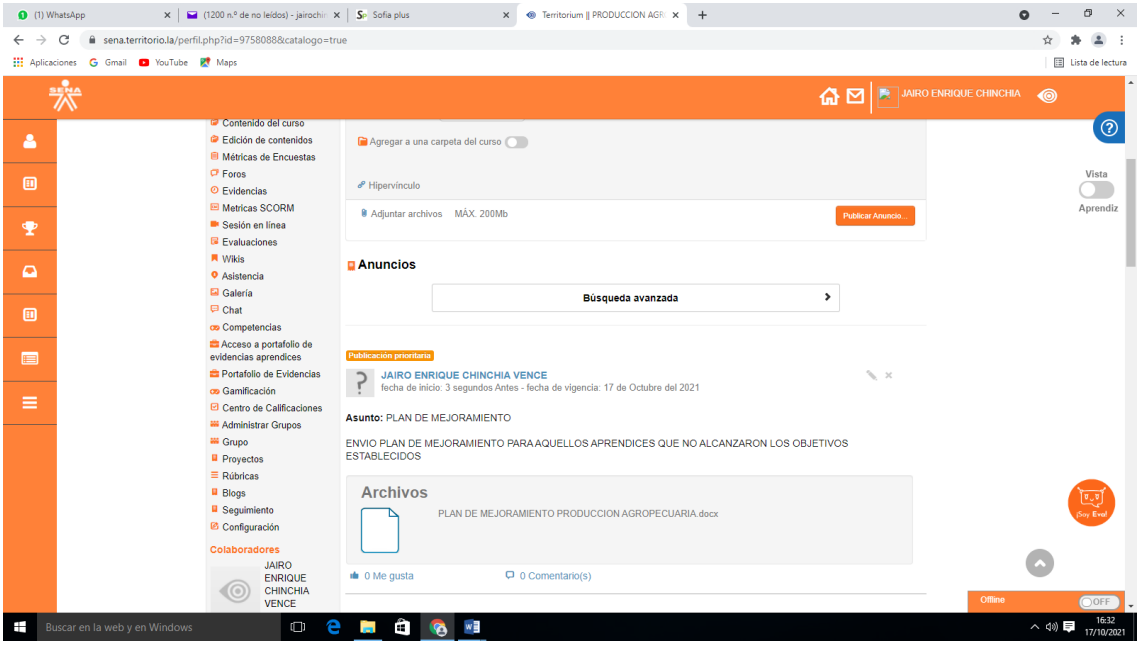
EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2278793 de 2021
Cordinador Academico
C.C. No. 85454616 de Santa Marta

2260066

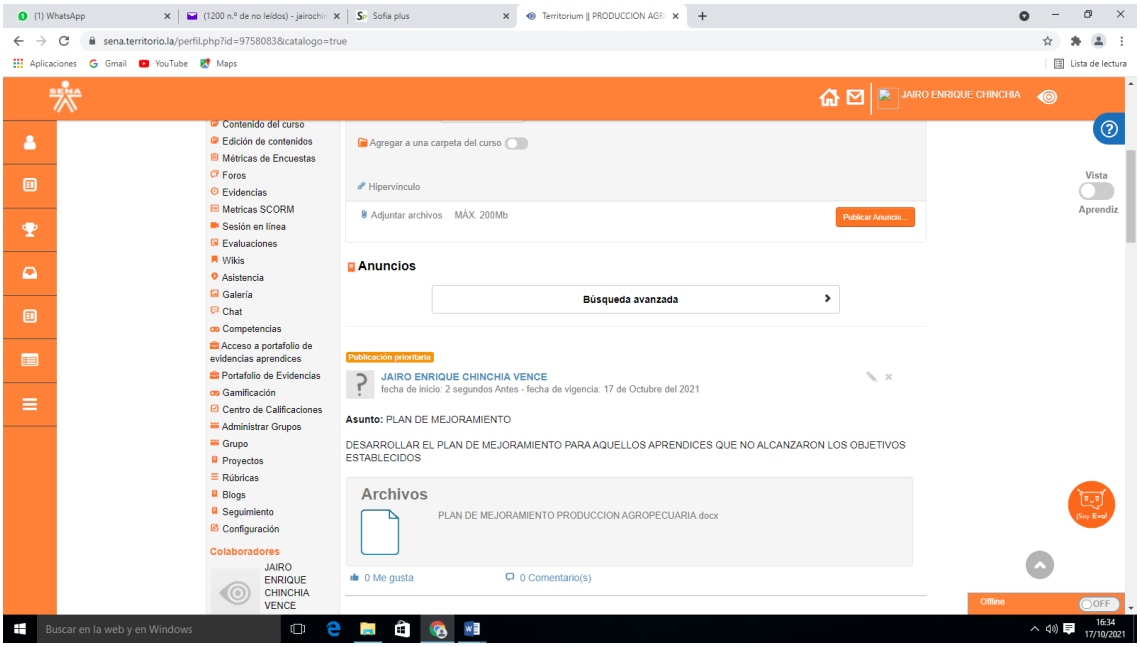

sena.territorio.la/perfil.php?id=9758133&catalogo=true
JAIRO ENRIQUE CHINCHIA
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
JAIRO ENRIQUE CHINCHIA VENCE
fecha de inicio: 3 segundos Antes - fecha de vigencia: 17 de Octubre del 2021
Asunto: GUIA DE APRENDIZAJE OPERAR SISTEMA DE RIEGO
ENVIO ADJUNTO MATERIAL DE FORMACION, SISTEMA DE RIEGO PARA SU DESARROLLO, RECUERDEN QUE EL ENVIO DEBE REALIZARSE EN LOS TIEMPOS ESTIPULADOS
Archivos
GUIAnAPRENDIZAJEnCULTIVOSnAGRICOLASn1___270401003 RIEGO.docx
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Colaboradores
JAIRO ENRIQUE CHINCHIA VENCE
Instructor
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Buscar en la web y en Windows
16:28
17/10/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=9758133&catalogo=true
JAIRO ENRIQUE CHINCHIA
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
JAIRO ENRIQUE CHINCHIA VENCE
fecha de inicio: 3 segundos Antes - fecha de vigencia: 17 de Octubre del 2021
Asunto: INSTRUMENTO DE EVALUACION OPERAR SISTEMA DE RIEGO
DESARROLLE EL INSTRUMENTO Y ENVIELO EN LOS TIEMPOS ESTIPULADOS
Archivos
9 ACTIVIDAD RIEGO.docx
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Colaboradores
JAIRO ENRIQUE CHINCHIA VENCE
Instructor
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Buscar en la web y en Windows
16:30
17/10/2021

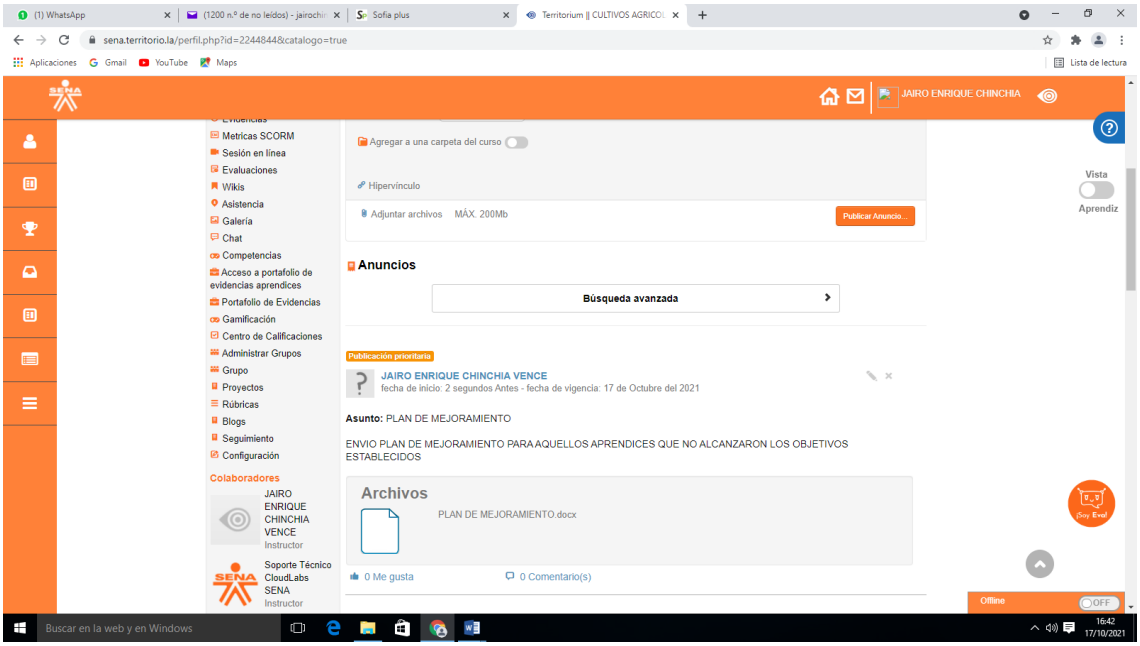
2261638



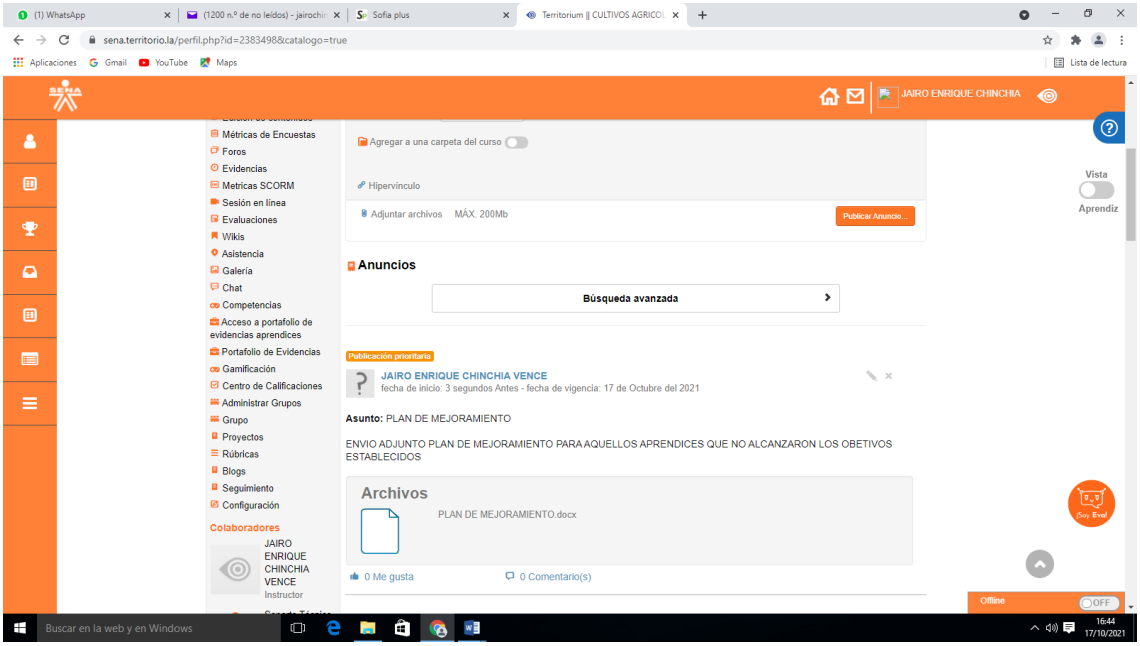
2261647



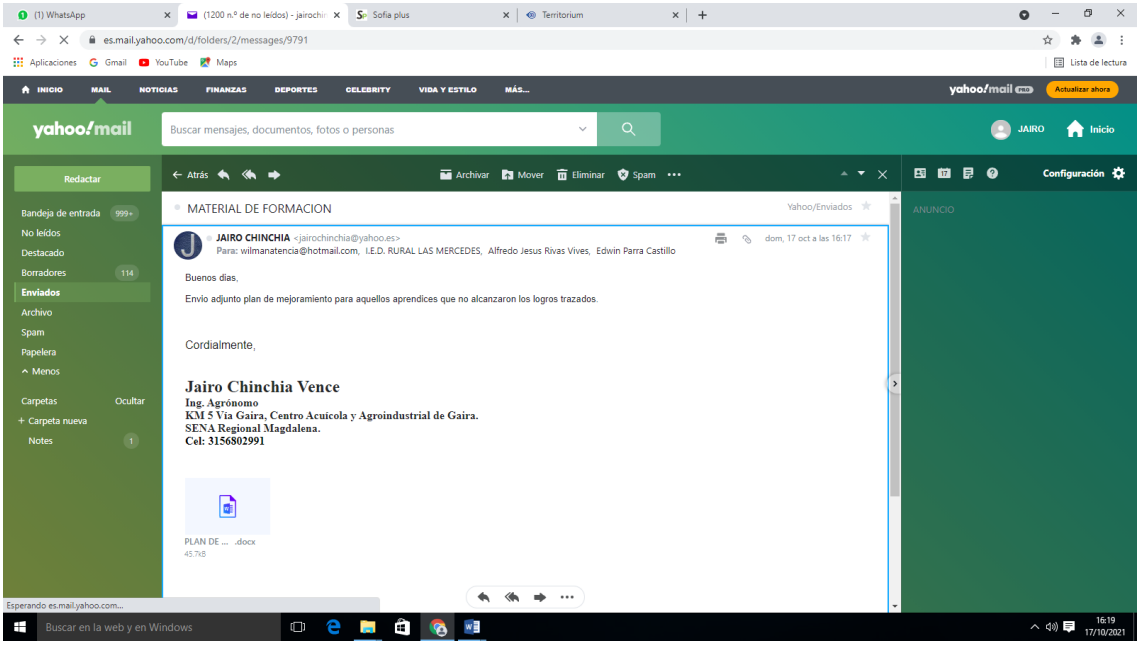
2261644



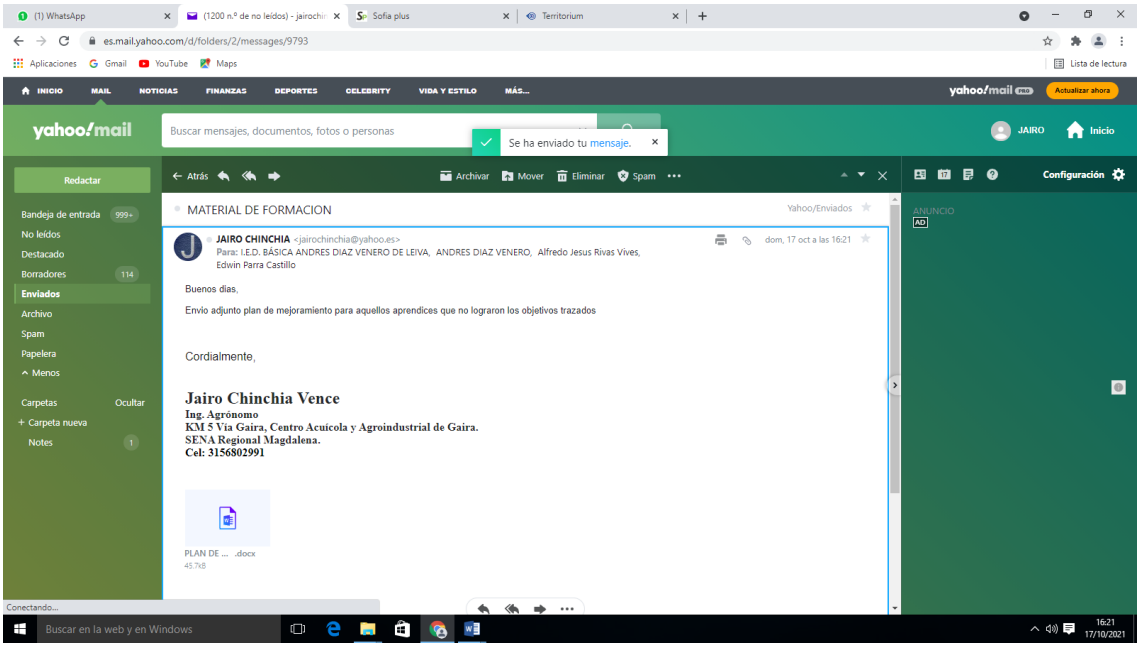
2261539



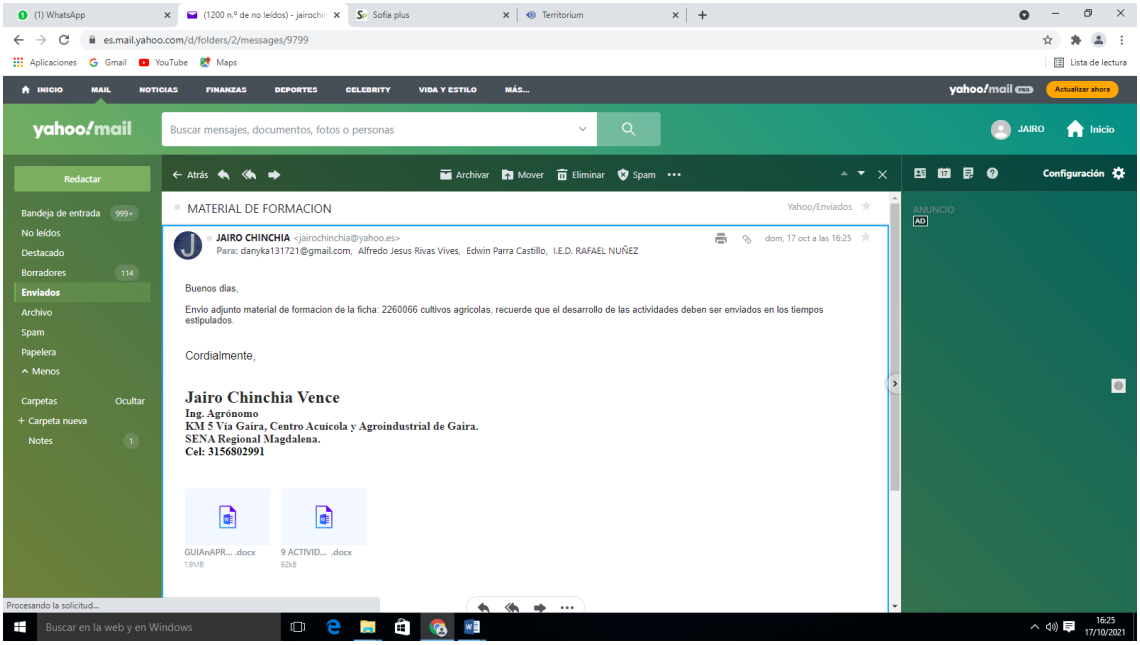
2261647

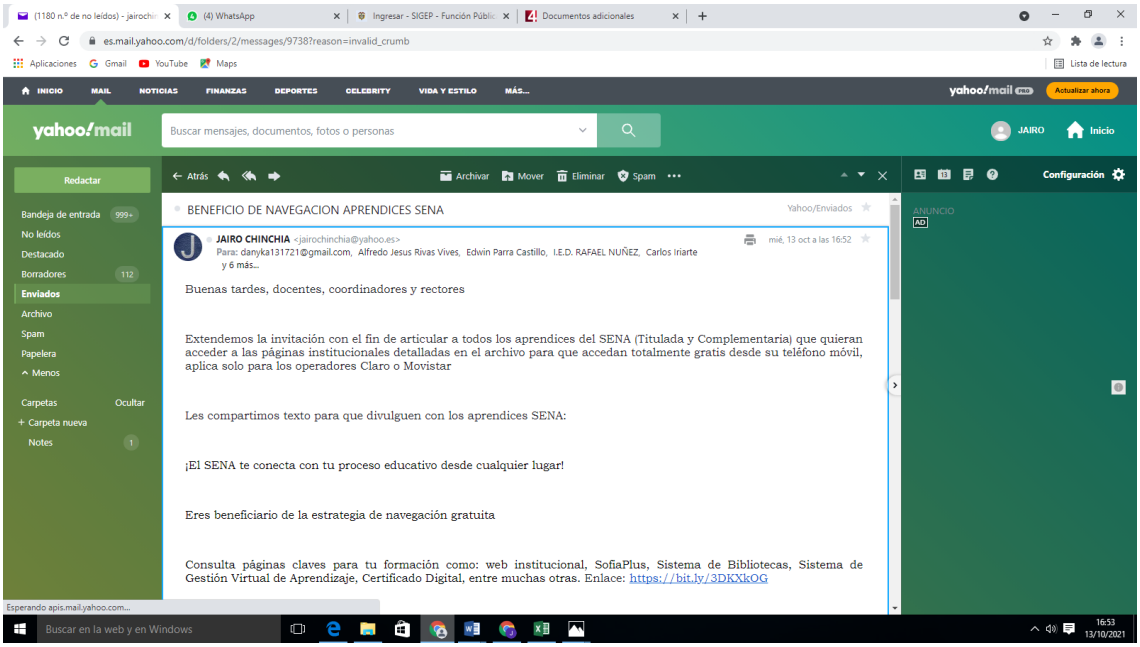


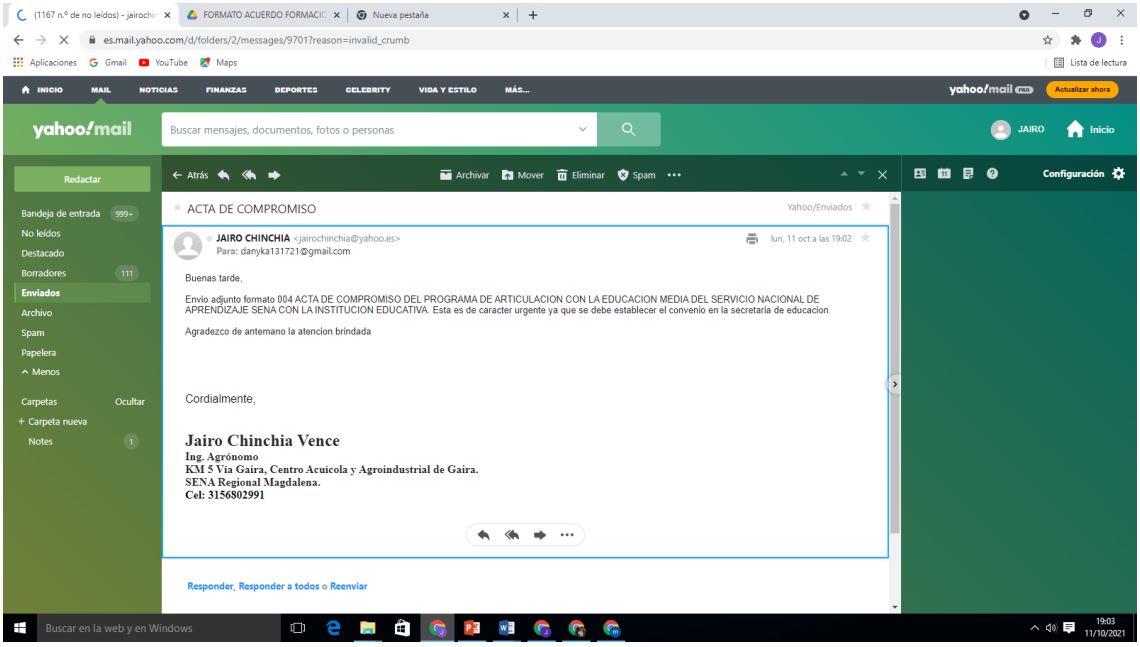
2261638

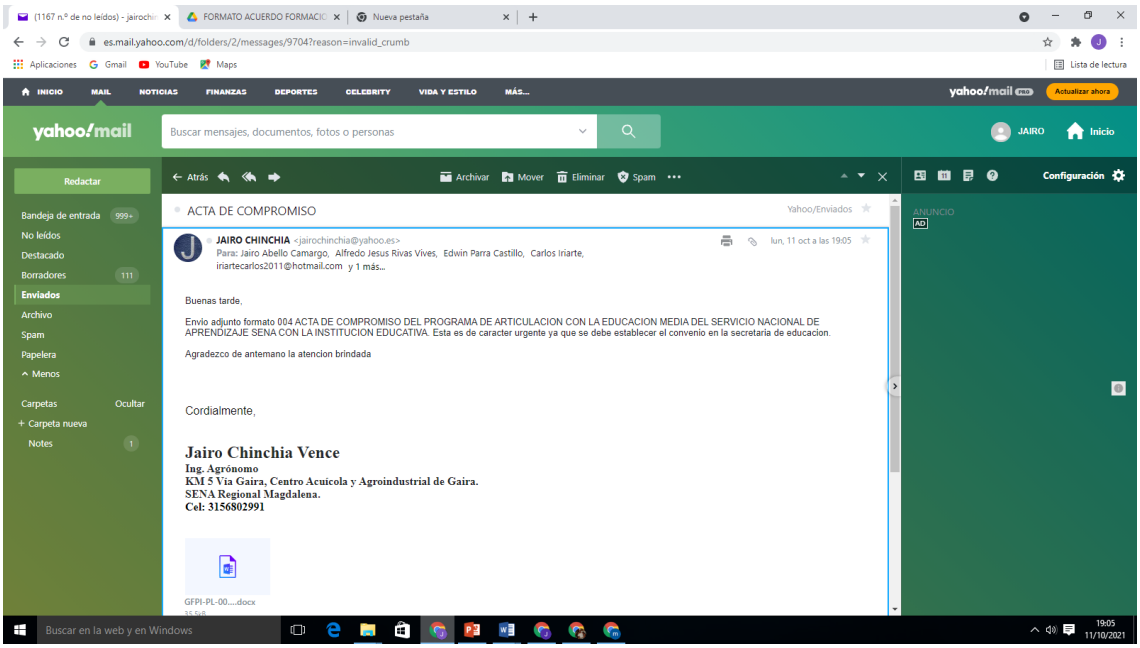


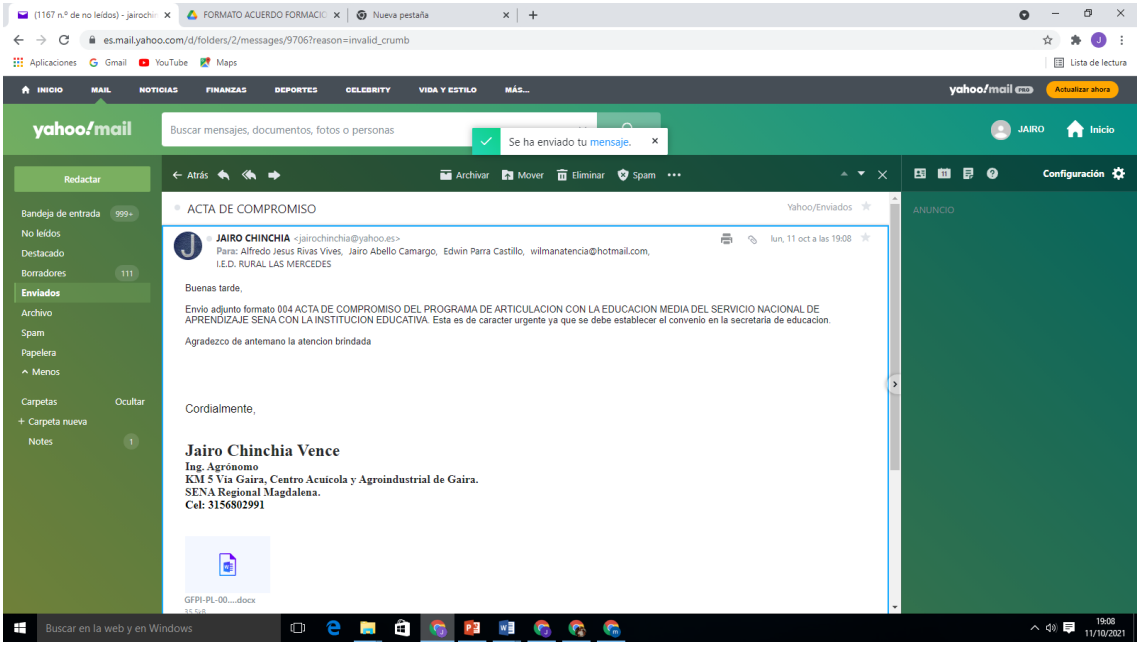
2260066

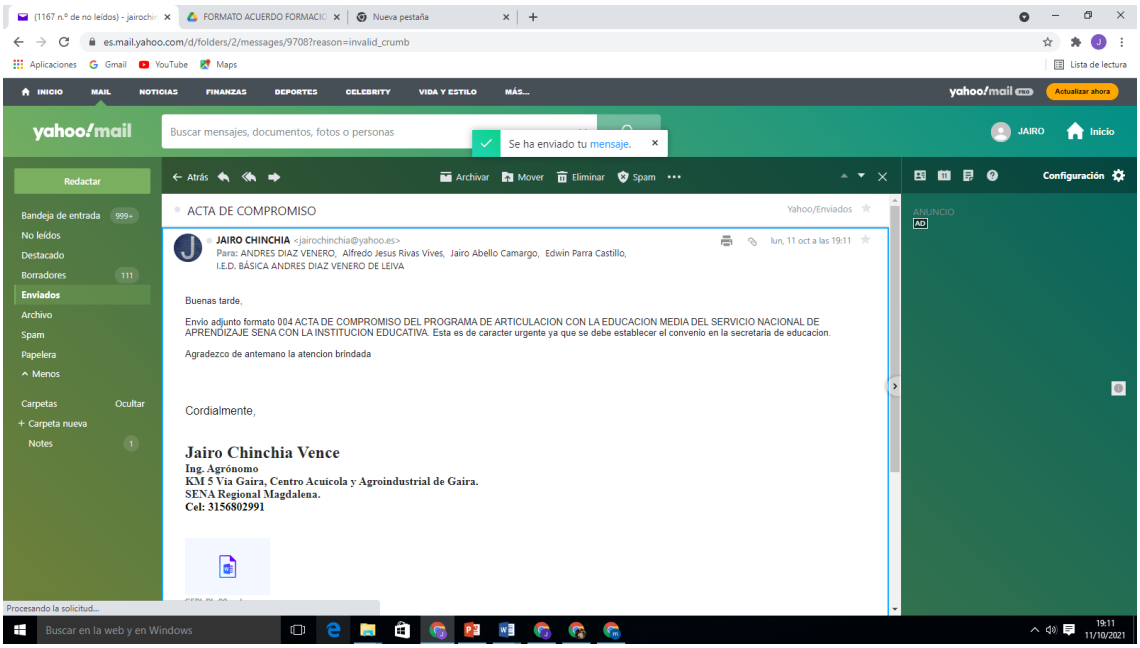

MATERIAL DE FORMACION
JAIRO CHINCHIA <jairochinchia@yahoo.es>
Para: danyka131721@gmail.com, Alfredo Jesus Rivas Vives, Edwin Parra Castillo, I.E.D. RAFAEL NUÑEZ
Buenos dias,
Envio adjunto material de formacion de la ficha: 2260066 cultivos agricolas, recuerde que el desarrollo de las actividades deben ser enviados en los tiempos estipulados.
Cordialmente,
Jairo Chinchia Vence
Ing. Agrónomo
KM 5 Via Gaira, Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira.
SENA Regional Magdalena.
Cel: 3156802991


BENEFICIO DE NAVEGACION APRENDICES SENA
JAIRO CHINCHIA <jairochinchia@yahoo.es>
Para: danyka131721@gmail.com, Alfredo Jesus Rivas Vives, Edwin Parra Castillo, I.E.D. RAFAEL NUÑEZ, Carlos Iriarte y 6 más...
Buenas tardes, docentes, coordinadores y rectores
Extendemos la invitación con el fin de articular a todos los aprendices del SENA (Titulada y Complementaria) que quieran acceder a las páginas institucionales detalladas en el archivo para que accedan totalmente gratis desde su teléfono móvil, aplica solo para los operadores Claro o Movistar
Les compartimos texto para que divulguen con los aprendices SENA:
¡El SENA te conecta con tu proceso educativo desde cualquier lugar!
Eres beneficiario de la estrategia de navegación gratuita
Consulta páginas claves para tu formación como: web institucional, SofiaPlus, Sistema de Bibliotecas, Sistema de Gestión Virtual de Aprendizaje, Certificado Digital, entre muchas otras. Enlace: https://bit.ly/3DKXkOG

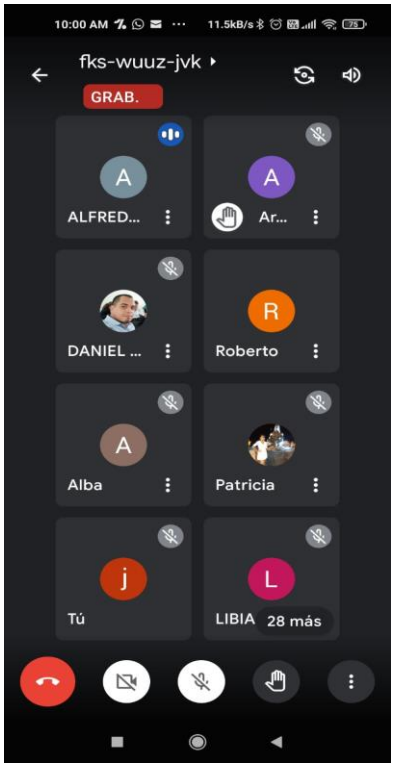

ACTA DE COMPROMISO
JAIRO CHINCHIA <jairochinchia@yahoo.es>
Para: danyka131721@gmail.com
lun, 11 oct a las 19:02
Buenas tarde,
Envio adjunto formato 004 ACTA DE COMPROMISO DEL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CON LA INSTITUCION EDUCATIVA. Esta es de caracter urgente ya que se debe establecer el convenio en la secretaria de educacion.
Agradezco de antemano la atencion brindada
Cordialmente,
Jairo Chinchia Vence
Ing. Agrónomo
KM 5 Via Gaira, Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira.
SENA Regional Magdalena.
Cel: 3156802991
Responder, Responder a todos o Reenviar


ACTA DE COMPROMISO
JAIRO CHINCHIA <jairochinchia@yahoo.es>
Para: Jairo Abello Camargo, Alfredo Jesus Rivas Vives, Edwin Parra Castillo, Carlos Iriarte, iriartecarlos2011@hotmail.com y 1 más...
lun, 11 oct a las 19:05
Buenas tarde,
Envio adjunto formato 004 ACTA DE COMPROMISO DEL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CON LA INSTITUCION EDUCATIVA. Esta es de caracter urgente ya que se debe establecer el convenio en la secretaria de educacion.
Agradezco de antemano la atencion brindada
Cordialmente,
Jairo Chinchia Vence
Ing. Agrónomo
KM 5 Via Gaira, Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira.
SENA Regional Magdalena.
Cel: 3156802991

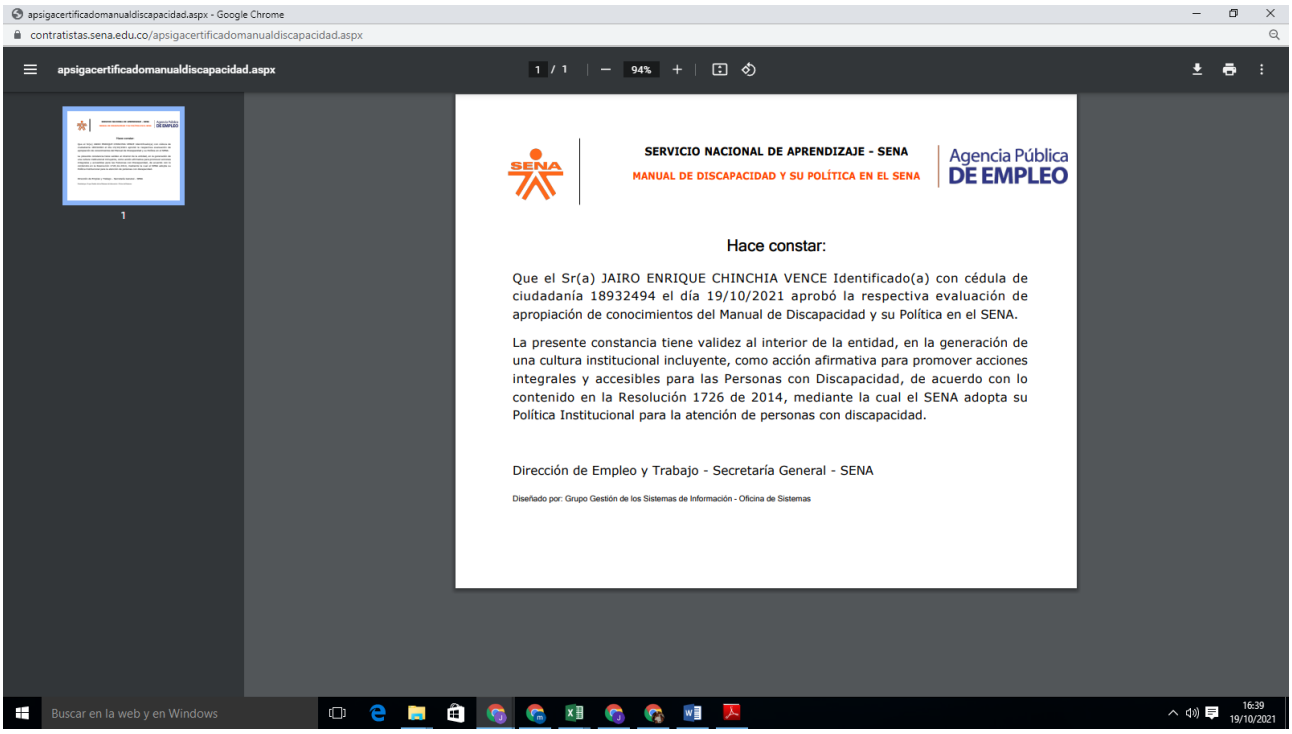

ACTA DE COMPROMISO
JAIRO CHINCHIA <jairochinchia@yahoo.es>
Para: Alfredo Jesus Rivas Vives, Jairo Abello Camargo, Edwin Parra Castillo, wilmanatencia@hotmail.com,
I.E.D. RURAL LAS MERCEDES
lun, 11 oct a las 19:08
Buenas tarde,
Envio adjunto formato 004 ACTA DE COMPROMISO DEL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CON LA INSTITUCION EDUCATIVA. Esta es de caracter urgente ya que se debe establecer el convenio en la secretaria de educacion.
Agradezco de antemano la atencion brindada
Cordialmente,
Jairo Chinchia Vence
Ing. Agrónomo
KM 5 Via Gaira, Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira.
SENA Regional Magdalena.
Cel: 3156802991


ACTA DE COMPROMISO
JAIRO CHINCHIA <jairochinchia@yahoo.es>
Para: ANDRES DIAZ VENERO, Alfredo Jesus Rivas Vives, Jairo Abello Camargo, Edwin Parra Castillo,
I.E.D. BÁSICA ANDRES DIAZ VENERO DE LEIVA
lun, 11 oct a las 19:11
Buenas tarde,
Envio adjunto formato 004 ACTA DE COMPROMISO DEL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CON LA INSTITUCION EDUCATIVA. Esta es de caracter urgente ya que se debe establecer el convenio en la secretaria de educacion.
Agradezco de antemano la atencion brindada
Cordialmente,
Jairo Chinchia Vence
Ing. Agrónomo
KM 5 Via Gaira, Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira.
SENA Regional Magdalena.
Cel: 3156802991

REUNION LIDER DE LA ARTICULACION CON GESTION DE CENTRO 8/10/2021



EVALUACION DE APROPIACION DE CONOCIMIENTOS DEL MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLITICA EN EL SENA



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JAIRO ENRIQUE CHINCHIA VENCE Identificado(a) con cédula de ciudadanía 18932494 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