PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Octubre del 2021

Señor (a)
BADIR FLÓREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2762098**
Coordinador Académico
Dependencia Coordinación
Académica Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2762098**

EDUARDO ALFONSO PADILLA GONGORA, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 85.473.231de Santa Marta**, en mi calidad de Contratista del SENA, en (titulada y complementaria), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No.**CO1.PCCNTR.2762098 del 17 de Agosto del año 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 NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000). 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 TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.300.000); b) Dos pagos iguales por los meses de Septiembre a Octubre de 2021, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) cada uno; c) Un último pago en el mes de Noviembre de 2021 por valor de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.700.000).**

Plazo: Será hasta el 17 de Noviembre del 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 LABORATORIO DE SUELOS.

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.	Ejecución de acciones de formación profesional integral en la ficha asignadas número 2066044. Realizar Ensayos de acuerdo a las normas técnicas. Identificar el ambiente del laboratorio y la calibración de los instrumentos de acuerdo norma.	Listas de asistencia Trabajos, prácticas de campo Sofía Plus
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).	Ejecución de prácticas para los ensayos de Laboratorios de suelos de los Aprendices de Ficha 2066044	Implementación de las normas técnicas para el desarrollo como herramienta para la formación. Gestión de la formación en Sofía plus
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido 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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido 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.	Mensualmente se cumple con el reporte de juicios evaluativos, inasistencias, entre otro en la plataforma Sofía Plus	Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofía Plus

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.	Mensualmente se cumple con Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en la plataforma Sofía Plus	Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofía 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.	Evaluación de los resultados de aprendizaje ya vistos en la plataforma Sofía Plus	Excel de reporte de Juicios Evaluativos descargados de la plataforma sofia plus y que se encuentran en el portafolio del instructor
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.	Uso de la Plataforma Sofia Plus, para diferentes procesos formativos.	Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofía Plus
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
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 de todos los reportes y documentos requeridos por coordinación para los fines pertinentes	Evidencias entregadas de forma física y magnética al gestor asignado

14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Portafolio se encuentra en desarrollo	
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, 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.	Suministro de materiales y equipos.	Inventarios físicos, formatos de bienes.
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
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 ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: 7 GTH-F-075 V.05 Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
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.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar oportunamente los informes solicitados por las dependencias de coordinación académica cuando este lo requiera	Evidencias consignadas en el portafolio de evidencias y entrega física.

22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógico.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Incorporar tecnologías, como plataformas digitales, bibliotecas virtuales de consulta, aplicaciones educativas para el desarrollo de la formación	Uso de Bibliotecas virtuales,
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Velar por el buen uso y funcionamiento de cada uno de los recursos asignados	Buen estado de los bienes y recursos asignados
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 ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar oportunamente y cuando se requiera los informes que ha de lugar para el buen desarrollo de la formación profesional	Informes entregados a gestores y coordinador académico, supervisor de contrato
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 ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación

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.

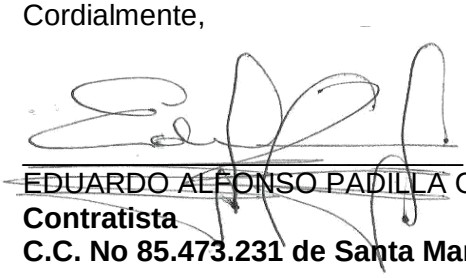
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. 4419528200** de la planilla, operador **NUEVO SOI** y periodo expedido por Aportes en línea correspondiente **al mes de Octubre** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



EDUARDO ALFONSO PADILLA GONGORA**.**
Contratista
C.C. No 85.473.231 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma:

BADIR FLÓREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNT. 2762098
Coordinador Académico

INFORME MES DE OCTUBRE

LABORATORIO DE SUELO
FICHAS: 2066044

EDUARDO ALFONSO PADILLA GONGORA
INSTRUCTOR

CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA MAGDALENA
SENA
SANTA MARTA - 2021

CLASIFICACION DE SUELO.





Prácticas de Ensayo de Limites Líquido y Plástico.







Complementación para que el aprendiz desarrolle sus práctica según las normas técnicas.

ENSAYO DE SPT



ENSAYO DE PROCTOR







ENSAYO DE PROCTOR













SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) EDUARDO ALFONSO PADILLA GONGORA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 85473231 el día 09/11/2021 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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDUARDO ALFONSO PADILLA GONGORA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2433997 - ESTUDIO DE MUESTRAS DE SUELOS PARA PROYECTOS VIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR ENSAYOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. IDENTIFICAR LOS TIPOS DE SUELOS, DE ACUERDO A NORMAS TÉCNICAS

02. EJECUTAR LOS ENSAYOS DE ACUERDO A NORMAS TÉCNICAS

03. VERIFICAR LOS PARÁMETROS FÍSICOS Y MECÁNICOS DE LOS SUELOS, SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

04. REGISTRAR LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL ENSAYO, SEGÚN PROTOCOLOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TOMAR MUESTRAS MANUALMENTE Y CON EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01.IDENTIFICAR LOS TIPOS DE SUELOS, DE ACUERDO A NORMAS TÉCNICAS

02.EJECUTAR LOS ENSAYOS DE ACUERDO A NORMAS TÉCNICAS

03.VERIFICAR LOS PARÁMETROS FÍSICOS Y MECÁNICOS DE LOS SUELOS, SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

04. REGISTRAR LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL ENSAYO, SEGÚN PROTOCOLOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
212088	01/10/2021	02/10/2021	CONOCER Y MEDIANTE LA ORGANIZACION EL LABORATORIO DE SUELOS Y SUS EQUIPOS PARA TRABAJAR EN UNA CONDICION SEGURA	20,00
212127	04/10/2021	05/10/2021	IDENTIFICAR LOS MATERIALES DE ACUERDO A SU TAMAÑO ,FORMA,TEXTURA Y COLOR	20,00
212512	06/10/2021	07/10/2021	IDENTIFICAR LOS TIPOS DE ENSAYOS Y EQUIPOS CORRESPONDIENTES, DE ACUERDO ALA CON LOS DIFERENTES TIPOS DE	20,00

TOTAL TIEMPO EDT´s:	60,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: EDUARDO ALFONSO PADILLA GONGORA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA