PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha Diciembre de 2021

Señor (a)
ENKA MAILETH MORENO OLAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2931481
Coordinadora Académica
Centro Agroempresarial y Acuícola – Regional Guajira
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2931481 del año 2021

HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73591434 de Barranco de Loba, Bolívar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola, Regional Guajira, 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: Copiar el texto de la minuta del contrato. Se fija como valor total del contrato la suma de OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($8.718.607.00).
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a once días (19) del mes de Octubre de 2021, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($2.472.441.00), b) un segundo pago correspondiente al mes de noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($3.903.854.00) . y c) Un último pago correspondiente a diecinueve (18) días del mes de diciembre de 2021, por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DOCE PESOS M/CTE. ($2.342.312.00). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la Cuenta de Ahorros No. 940 281 785 del banco BBVA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Elaboración de planeación pedagógica de acuerdo al proyecto formativo y diseño curricular de formación complementaria según corresponda.	*Visualice aquí el portafolio de evidencia*
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluó conocimientos previos a los aprendices de la ficha: • 2293435	*Visualice aquí el portafolio de evidencia*
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecución del proceso formativo de acuerdo al programa de formación **A. Formación titulda.** ✓ **Programa de formación:** Técnico en Operación Turística Local ✓ **Ficha de caracterización*:*** 2293435 ✓ **Competencia:** Diseñar paquetes turísticos de	*Visualice aquí el portafolio de evidencia*

		acuerdo con componentes técnicos y estándares de servicio ✓ **Resultado de aprendizaje:** Estructurar experiencia turística con base en la caracterización del territorio, componentes y criterios de sostenibilidad. ✓ **Proyecto formativo:** Diseño de servicios y productos turísticos que contribuyan a la competitividad y sostenibilidad turística del distrito de riohacha. ✓ **Actividad del proyecto:** actividad de proyecto 3: diseñar productos y experiencias turística acorde la vocación del destino y tendencias del mercado. ✓ **Fase del proecto:** Ejecución	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ejecución del proceso formativo de acuerdo al programa de formación	*Visualice aquí el portafolio de evidencia*

6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluó los resultados de aprendizaje en Sofia Plus de la ficha: • 2293435	*Visualice aquí el portafolio de evidencia*
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías,	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

	inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la	Cuento con el certificado vigente de la norma.	https://certificados.sena.edu.co/ CC 73591434

	actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
20	Prestar apoyo en las supervisiones de contratos de bienes y servicios, suscritos por el Centro de Formación en los cuales se les designe.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
21	Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 120 y/o 160 horas mensuales de acuerdo a lo acordado.	Desarrollo de actividades formativas de acuerdo a la programación asignada por la coordinadora académica.	Gestión de tiempo generado del aplicativo Sofía Plus *Visualice aquí el portafolio de evidencia*
22	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El	Hice uso de las herramientas TIC: Correo electrónico institucional, CompromISO, Sistemas de Información de contratistas y SECOP II para la gestión contractual.	Planilla de cobro generada en Sistema de Información de contratistas *Visualice aquí el portafolio de evidencia*

	contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.		
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con 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. de la planilla 9428146233, Aportes en Línea y Noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en (28) folios
Informe mensual de actividades (8)
Ejecución de tiempo mensual (3)
Ejecución de tiempo global (3)
Juicios evaluativos (4)
Pago seguridad social (2)
Planilla SI Contratista (1)
Paz y Salvo (2)
Informe final (5)

Cordialmente,

_____
HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
Contratista
C.C. No. 73591434

Recibí a satisfacción:

_____
ENKA MAILETH MORENO OLAYA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2931481
Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 18/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2293435 - OPERACION TURISTICA LOCAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DISEÑADA Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS Y PLAN DE ACCIÓN.

3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE VIAJE SEGÚN PROTOCOLOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	56,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	56,00

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: HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 13/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 18/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2293435 - OPERACION TURISTICA LOCAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DISEÑADA Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS NORMATIVOS Y PLAN DE ACCIÓN.

3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS REQUERIMIENTOS DE VIAJE SEGÚN PROTOCOLOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CARACTERIZAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DEL TERRITORIO A PARTIR DE LOS ATRACTIVOS, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA DISPONIBLES EN ÉL.

2. DETERMINAR LAS OPORTUNIDADES DEL MERCADO TURÍSTICO DE ACUERDO CON LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO.

3. ESTRUCTURAR EXPERIENCIA TURÍSTICA CON BASE EN LA CARACTERIZACIÓN DEL TERRITORIO, COMPONENTES Y CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD.

4. ORGANIZAR PAQUETE TURÍSTICO TENIENDO EN CUENTA LOS COMPONENTES, LAS EXPERIENCIAS ESTRUCTURADAS Y LA NORMATIVA.

5. VERIFICAR LOS COMPONENTES DE LA EXPERIENCIA Y PAQUETE TURÍSTICOS DE ACUERDO CON ESTRUCTURA, CRITERIOS DE CALIDAD Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 368,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 368,00

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
14/10/2021	14/10/2021	OTROS	2,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 2,00

INSTRUCTOR: HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 10/12/2021

Ficha de Caracterización: 2293435

Cógigo: 633100

Versión: 1

Denominación: OPERACION TURISTICA LOCAL

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 03/05/2021

Fecha Fin: 02/08/2022

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 44 - REGIONAL GUAJIRA

Centro de Formación: 9524 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

Tipo	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1006855749	ROBIN RAFAEL	VALDEBLANQUEZ PEREZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	1006855749	ROBIN RAFAEL	VALDEBLANQUEZ PEREZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE	556450 - 2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	1006855749	ROBIN RAFAEL	VALDEBLANQUEZ PEREZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON	556451 - 1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ

CC	1006892481	DAYARIS NILETH	DE LA CRUZ DE ANGEL	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	1006892481	DAYARIS NILETH	DE LA CRUZ DE ANGEL	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE	556450 - 2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	1006892481	DAYARIS NILETH	DE LA CRUZ DE ANGEL	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON	556451 - 1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	1007559437	MERLYS KATERINE	GUERRA AYALA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	1007559437	MERLYS KATERINE	GUERRA AYALA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE	556450 - 2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	1007559437	MERLYS KATERINE	GUERRA AYALA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON	556451 - 1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	1038108201	YULYS POLICARPA	CARPINTERO URZOLA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	1038108201	YULYS POLICARPA	CARPINTERO URZOLA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE	556450 - 2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	1038108201	YULYS POLICARPA	CARPINTERO URZOLA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON	556451 - 1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	1118801805	WENDY YOHANA	OROZCO PITRE	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	1118801805	WENDY YOHANA	OROZCO PITRE	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE	556450 - 2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	1118801805	WENDY YOHANA	OROZCO PITRE	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON	556451 - 1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	1123409184	YEIS KEILIS	REDONDO REDONDO	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	1123409184	YEIS KEILIS	REDONDO REDONDO	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE	556450 - 2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	1123409184	YEIS KEILIS	REDONDO REDONDO	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON	556451 - 1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	1123412559	ASTRID CAROLINA	VANEGAS POVEA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	1123412559	ASTRID CAROLINA	VANEGAS POVEA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE	556450 - 2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ

CC	1123412559	ASTRID CAROLINA	VANEGAS POVEA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON	556451 - 1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	1192818590	DILIA ELENA	DIAZ GONZALEZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	1192818590	DILIA ELENA	DIAZ GONZALEZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE	556450 - 2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	1192818590	DILIA ELENA	DIAZ GONZALEZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON	556451 - 1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	40914318	MARIA DEL PILAR	MENDOZA ACOSTA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	40914318	MARIA DEL PILAR	MENDOZA ACOSTA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE	556450 - 2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	40914318	MARIA DEL PILAR	MENDOZA ACOSTA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON	556451 - 1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	56081167	ROSALIA LUISA	RUTTO MARTINEZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE	556449 - 3. ASISTIR AL TURISTA EN LOS	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	56081167	ROSALIA LUISA	RUTTO MARTINEZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE	556450 - 2. OPERAR LA ACTIVIDAD TURÍSTICA DE	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ
CC	56081167	ROSALIA LUISA	RUTTO MARTINEZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON	556451 - 1. ORGANIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y TÉCNICOS DE	APROBADO	CC 73591434 - HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ



HUGOANTONIO PEREZ GOMEZ

Instructor

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2931481

NOMBRE DEL CONTRATISTA: HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 73591434

OBJETO DEL CONTRATO: El Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su

formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.

18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
20. Prestar apoyo en las supervisiones de contratos de bienes y servicios, suscritos por el Centro de Formación en los cuales se les designe.
21. Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 120 y/o 160 horas mensuales de acuerdo a lo acordado.
22. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.
23. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será en todos los municipios del departamento de La Guajira.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 2 MESES 7 DÍAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 13 DE OCTUBRE DE 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18 DE DICIEMBRE DE 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: 18 DE DICIEMBRE DE 2021

VALOR DEL CONTRATO:

VALOR INICIAL: $ 8.718.607
Adición: $ 0
Total: $ 8.718.607.

SUPERVISOR: ENKA MAILETH MORENO OLAYA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía No. 56059259.

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

Valor total del contrato	$ 8.718.607
Valor Ejecutado	$ 8.718.607
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Orienté formación en el programa Técnico en Operación Turística Local – Ficha 2293435

Competencias:

- Diseñar paquetes turísticos de acuerdo con componentes técnicos y estándares de servicio. (306 Horas)
- Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo. (64 Horas)

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE __ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

ENKA MAILETH MORENO OLAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2931481

	Versión: 04
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: HUGO ANTONIO PEREZ GOMEZ						**IDENTIFICACIÓN**
CIUDAD	RIOHACHA	**FECHA**	22/12/2021	**REGIONAL**	GUAJIRA	C.C. No 73591434
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:			**No. CO1.PCCNTR.2931481 del 13 OCTUBRE del 2021**			

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	**X**	**CESIÓN**		**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**		**TERMINACIÓN UNILATERAL**	

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC		**ANGEL FRANCISCO PEÑALVER BRITO**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		**SIOMARA DELUQUE**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL		**ENKA MAILETH MORENO OLAYA**	
ALMACÉN E INVENTARIOS			
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)			
CONTABILIDAD		**GERMAN NICOLAS FUENTES MINDIOLA**	
TESORERIA		**ENITH MENDOZA BALLESTEROS**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		**ENKA MAILETH MORENO OLAYA**	
BIBLIOTECA		**NELVA MARINA CAMARGO**	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		**ENKA MAILETH MORENO OLAYA**	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 73591434 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 22 de Diciembre de 2021 a las 16:51:52

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.