**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

abril 2022

Señor (a)
**BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **911800022**
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Ciudad Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes 04 del año 2022

**Referencia:** No 911800022 del año 2022

ALEXANDER JAVIER CHOLES MEJIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 84085313 de Riohacha, 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, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($19.987.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco pagos iguales por los meses de marzo a juliode 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 31 de 07 de 2022.

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación profesional programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira para la formación Regular, en la especialidad de MONTAJE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICO BASICOS |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| 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, | 1, Orientar la formación ELECTRICIDAD BÁSICA, Codigo: 22410065, las capacitaciones de las fichas 2539825 y 2533803 en los municipios de | Fotografía de actividades en clase |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | se determine por parte del Centro de Formación. | fundación y santa marta | |
| 2 | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formacion, planeación pedagógica y los recuros didácticos qe incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación) | 2. Reunión del equipo de trabajo para el seguimiento del proyecto formativo. Realización de la Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación.. | Informacion en la carpeta del DRIVE |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales | Esta acción sea efectuado en el transcurso del presente proceso. | Sin evidencia |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices | Esta acción se efectuara en el transcurso del presente proceso. | Sin evidencia |
| 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 | Este objeto no se realizó por no aplica en la formación actual | Sin evidencia |
| 6 | Llevar control de las inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo insitucional las inasistencias y reportes a la coordinación academica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. | 3. Cargar en el aplicativo Sofia Plus la inasistencia de cada uno de los aprendices ausentes, del programas a cargo. | inasistencias en la Plataforma Sofia Plus, ficha 2519359 |
| 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 | 4, Se realizo la validación Asociar los aprendices a Codigo: 22410065, las capacitaciones de las fichas 2539825 y 2533803 | Evidencia pantallazo Correo enviado kendis Hernandez |
| 8 | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos instiucionales (administrativo y | 5. Registro de los juicios evaluativos en el aplicativo sofia plus, resultado ejecutado, resultado registrado en sofia plus | Se envio correo de la gestión al área encragada correo *complementaria9118 @sena.edu.co* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje | | |
| 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 | 6. Uso de la Paltaforma Sofia Plus, territorium,Teams, para los procesos formativos | Se anexa pantallazo |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA | Esta acción se efectuara en el transcurso del presente proceso | Sin evidencia |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran | 7. Participar en programa de capacitación PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL | Fotografía de actividades en Sena Gaira |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera | Esta acción se efectuara en el transcurso del presente proceso | Sin evidencia |
| 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 | 8. Reporte de formación enviado al coordinador académico para su creación. | Formato registro de eventos enviados al correo del coordinador académico y Apoyo Coordinación Académica |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos | 9. se anexa documentos para actualización de información de la capacitación ELECTRICIDAD BÁSICA, Codigo: 22410065, las capacitaciones de las fichas 2539825 y 2533803 en los municipios de fundación y santa marta | Infoamacion en la carpeta del DRIVE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su caego 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. | Esta acción se efectuara en el transcurso del presente proceso | Sin evidencia |
| 16 | Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera | Esta acción se efectuara en el transcurso del presente proceso | Sin evidencia |
| 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 | Esta acción se efectuara en el transcurso del presente proceso | Sin evidencia |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras | Esta acción se efectuara en el transcurso del presente proceso | Sin evidencia |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro | Esta acción se efectuara en el transcurso del presente proceso | Sin evidencia |
| 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 | Esta acción se efectuara en el transcurso del presente proceso | Sin evidencia |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de | Esta acción se efectuara en el transcurso del presente proceso | Sin evidencia |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | procesos de formación profesional | | |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica | Esta acción se efectuara en el transcurso del presente proceso | Sin evidencia |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | Esta acción se efectuara en el transcurso del presente proceso | Sin evidencia |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral | Esta acción se efectuara en el transcurso del presente proceso | Sin evidencia |
| 25 | Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión | Esta actividad no aplica en este proceso | Sin evidencia |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato | 10. Informes de presentación de ejecucíon del contrato conforme a la formación profesional integral | Formato mensual de ejecución contractual. |
| 27 | Apoyar el desarrollo de los planes de mejoramiento en curso en el proceso de la formación profesional integral | Esta acción se efectuara en el transcurso del presente proceso | Sin evidencia |
| 28 | 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 2022, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha. | SE realizara la aplicación en el transcurso requerido en el tiempo estipulado | Sin evidencia |

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. 4442648124 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**ALEXANDER JAVIER CHOLES MEJIA**
**Contratista**
**C.C. No. 84085313**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO**
**Supervisor(a) Contrato 911800022 de 2022**
**Coordinador Academico**

1. **Orientación de la formación**






**SENA FUNDACIÓN**




## 4. Pantallazo de correo

Solicitud matricula programa ELECTRICIDAD BÁSICAMATEMATICAS Y FISICA ficha: 2533803

**Kendry Gineth Hernandez Cantillo**
para Complementaria9118, mí, Audrys, Badir

Buenos días , Cordial Saludo,

Remito curso complementario creado, asociado, programado y aprobado.

| CÓDIGO DE PROGRAMA | CÓDIGO DE FICHA | NOMBRE DEL PROGRAMA | FECHA DE INICIO | FECHA FIN | HORAS | PROGRAMA ESPECIAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 22410065 | 2533803 | ELECTRICIDAD BÁSICA | 06/04/2022 | 13/04/2022 | 40 | DEMANDA SOCIAL |

Documentos Seguridad Ocupacional 2(1).pdf  salud ocupacional 2.xlsx

Solicitud matricula programa ELECTRICIDAD BÁSICA ficha: 2539825. – INS. Alexander Choles.

Buenos tardes, Cordial Saludo,

Remito curso complementario creado, asociado, programado y aprobado

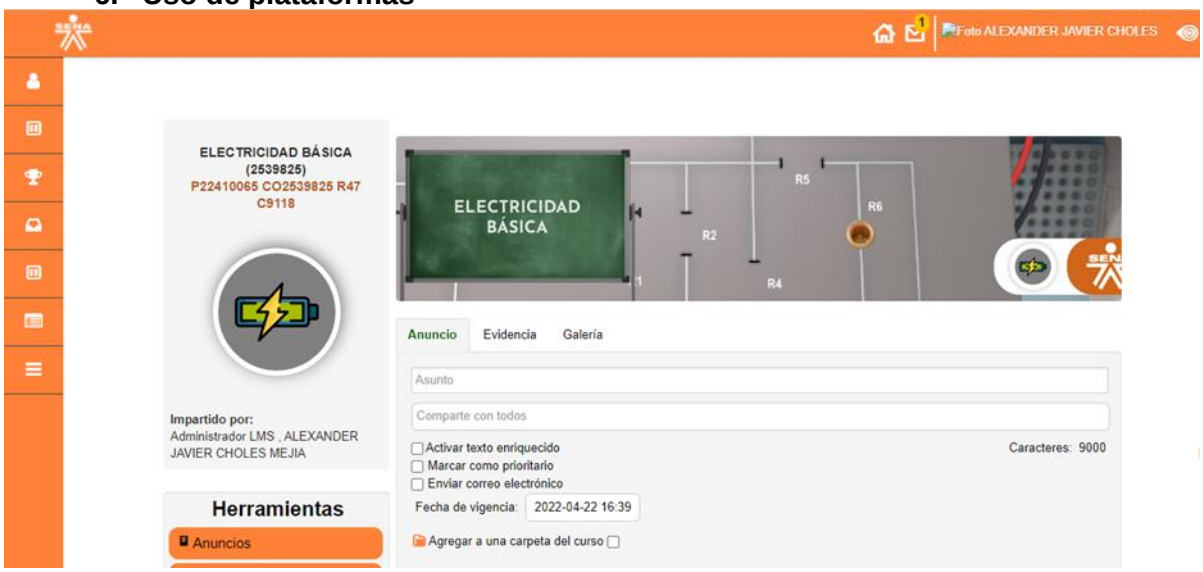
| CÓDIGO DE PROGRAMA | CÓDIGO DE FICHA | NOMBRE DEL PROGRAMA | FECHA DE INICIO | FECHA FIN |
|---|---|---|---|---|
| 22410065 | 2539825 | ELECTRICIDAD BASICA | 19 DE abril 2022 | 25 DE abril 2022 |

Instructor(a) Alexander Choles, en el cuadro encuentra el número de ficha con la programación, puede revisar la disponibilidad en Sofia y en la asignación de

## 5. Pantallazo de correo

| Ficha de Caracterización | Código | Denominación | APROBADO | NO APROBADO |
|---|---|---|---|---|
| 2533803 | 22410065 | ELECTRICIDAD BÁSICA | 17 | 3 |
| 2519359 | 03000159 | INSTALACION DE REDES ELECTRICAS REGULADAS PARA REDES DE TELECOMUNICACIONES | 28 | 4 |

## 6. Uso de plataformas




## 7. participo en programa



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ALEXANDER JAVIER CHOLES MEJIA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

**FECHA INICIAL:** 01/04/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2519359 - INSTALACION DE REDES ELECTRICAS REGULADAS PARA REDES DE TELECOMUNICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ALISTAR RECURSOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE TELECOMUNICACIONES, CONFORME AL

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 23.90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2533803 - ELECTRICIDAD BÁSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

CALCULAR LOS PARÁMETROS DEL CIRCUITO ELÉCTRICO.

IDENTIFICAR MAGNITUDES E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS A MEDIR EN EL CIRCUITO ELÉCTRICO CON CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40.00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2539825 - ELECTRICIDAD BÁSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

CALCULAR LOS PARÁMETROS DEL CIRCUITO ELÉCTRICO.

IDENTIFICAR MAGNITUDES E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS A MEDIR EN EL CIRCUITO ELÉCTRICO CON CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 39.90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2498293 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

VERIFICAR LOS DATOS DE LAS MEDICIONES OBTENIDAS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL CIRCUITO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON LAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ALISTAR RECURSOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE TELECOMUNICACIONES, CONFORME AL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERPRETAR SISTEMAS POLIFÁSICOS DE ACUERDO CON APLICACIONES INDUSTRIALES |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 25.00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 128.80

## 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 |
|---|---|---|---|
| 01/04/2022 | 21/04/2022 | OTROS | 24.00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 24.00

**INSTRUCTOR:** ALEXANDER JAVIER CHOLES MEJIA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA