PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Noviembre 2022

Señor (a)
JULIO RAFAEL DEL CASTILLO LOZANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No: CO1.PCCNTR.3356348 del año 2022.
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta D.T.C.H.
Ciudad.

Asunto: : Informe mensual de ejecución contractual Mes de Noviembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3356348 del año 2022.

Valor y forma de Pago: WILMAN ALBERTOS DIAZGRANADOS JIMENEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.471.803 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Noviembre 2022.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($41.363.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (10) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.990.000) cada uno. un , último pago por el mes de Diciembre por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($1.463.000).

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de las acciones de formación integral que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación del centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, 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 programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación integral en las fichas: 2321712,2475612,2321727 para el programa Técnico en Sistemas	Evidencias fotográficas, Actividades de formación en la entidad educativa (Anexo 1)
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).	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	. Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
3	lidentificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación	Evidencia lista de asistencia (Anexo 2)
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro"	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro"
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.	Emitir Juicio Evaluativo de las fichas2321713- 2321713 del programa Técnico en Sistemas	Pantallazo Reporte Sofia Plus-y Pantallazo Excel (Anexo 3)
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro"
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro"	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro"
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

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.	Registro de tiempos en el SOFIA PLUS.	Pantallazo (Anexo 4)
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que 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 obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Formato SIGA: Contractual GTH-F-062 V.09- Plataforma territorium	Formatos siga (Anexo 5)
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 obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills,	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se envia reportes a la IED del estado de la formación	Correo a las IED (anexo 6)
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes 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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Apoyar al proceso de de entrega de información y, presentar cuenta de cobro	Formato informe mensual de ejecución contractual (Anexo 7)
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 del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

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, certificaciones de afiliación al sistema de seguridad social y planilla Nº 9441518183 de aportes en linea correspondiente al pago del mes de Octubre de 2022. (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 entidad(es) 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 () folios

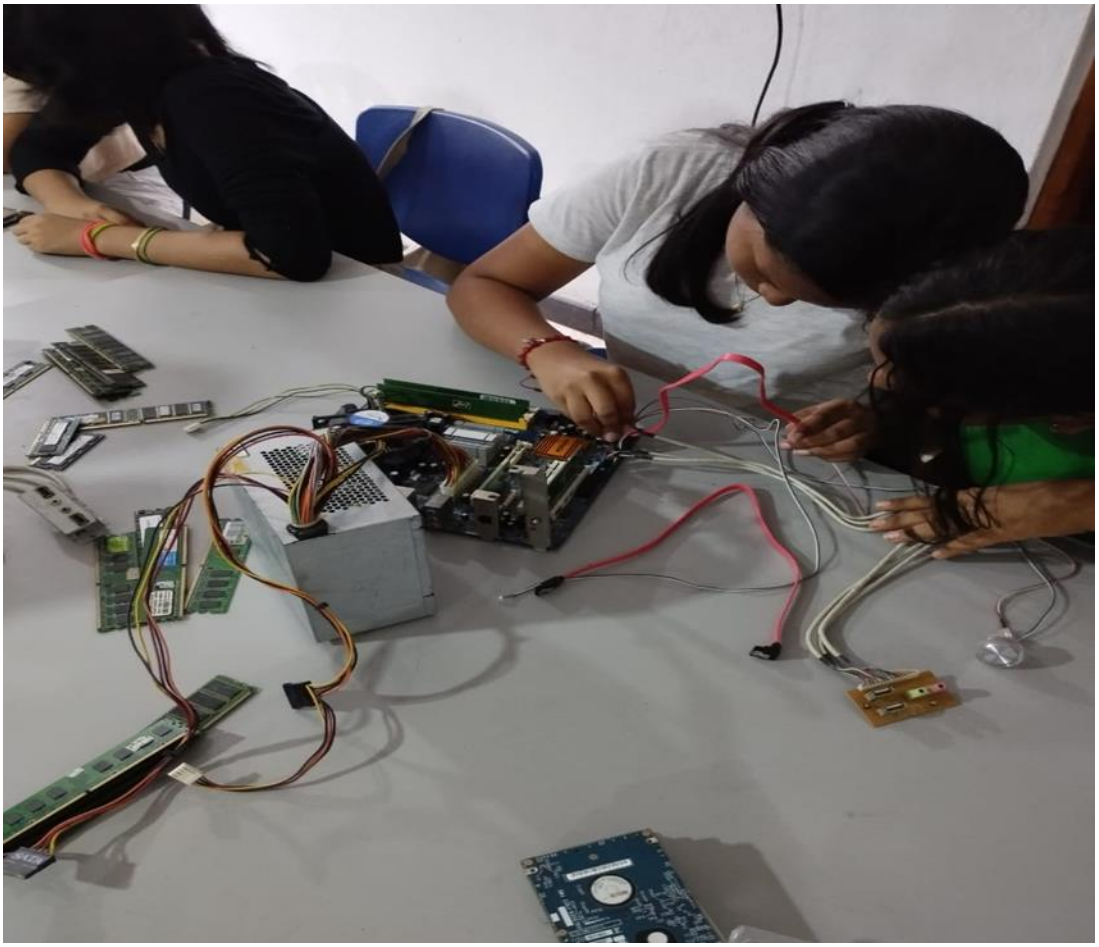
Cordialmente,

WILMAN DIAZGRANADOS JIMENEZ
Contratista
C.C. No. 85471803

Recibí a satisfacción:

JULIO RAFAEL DEL CASTILLO LOZANO
Supervisor Contrato : No CO1.PCCNTR.3356348 del año 2022.
Coordinador Académico

Anexo 1. : IMPARTIR FORMACIÓN PARA PROCESO DE MATRICULA DE LAS FICHAS IED SAGRADO CORAZON DE JESUS DE PIVIJAY FICHA 2321713

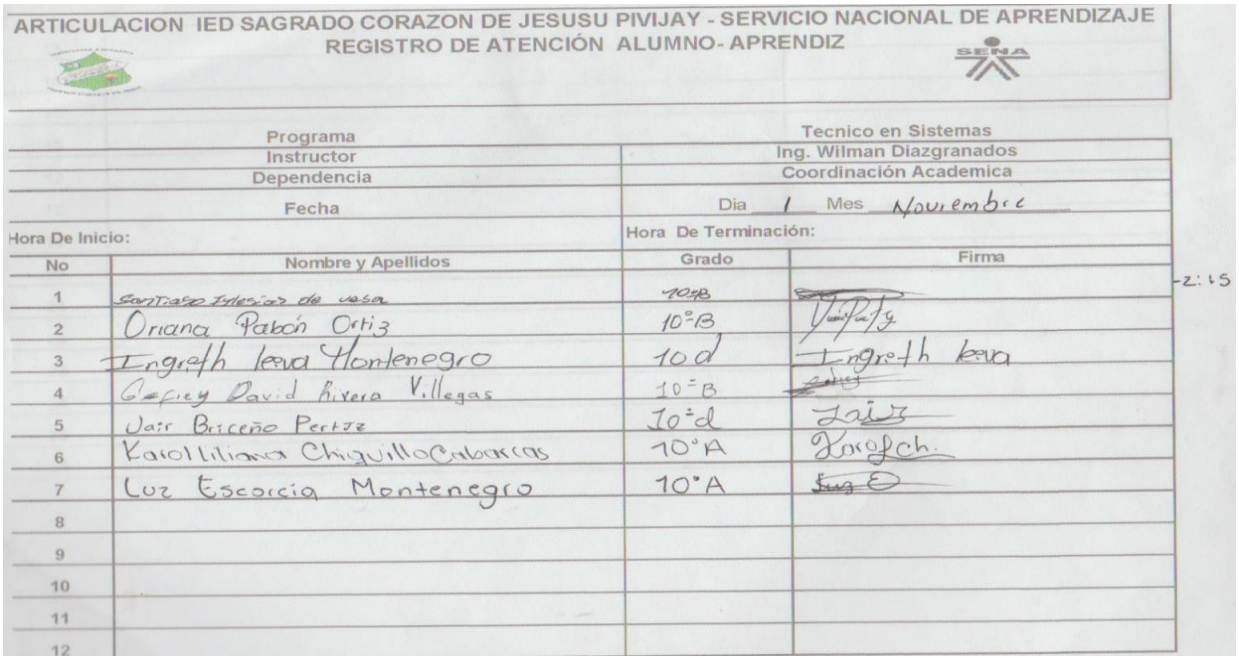






....

ANEXO 2 :

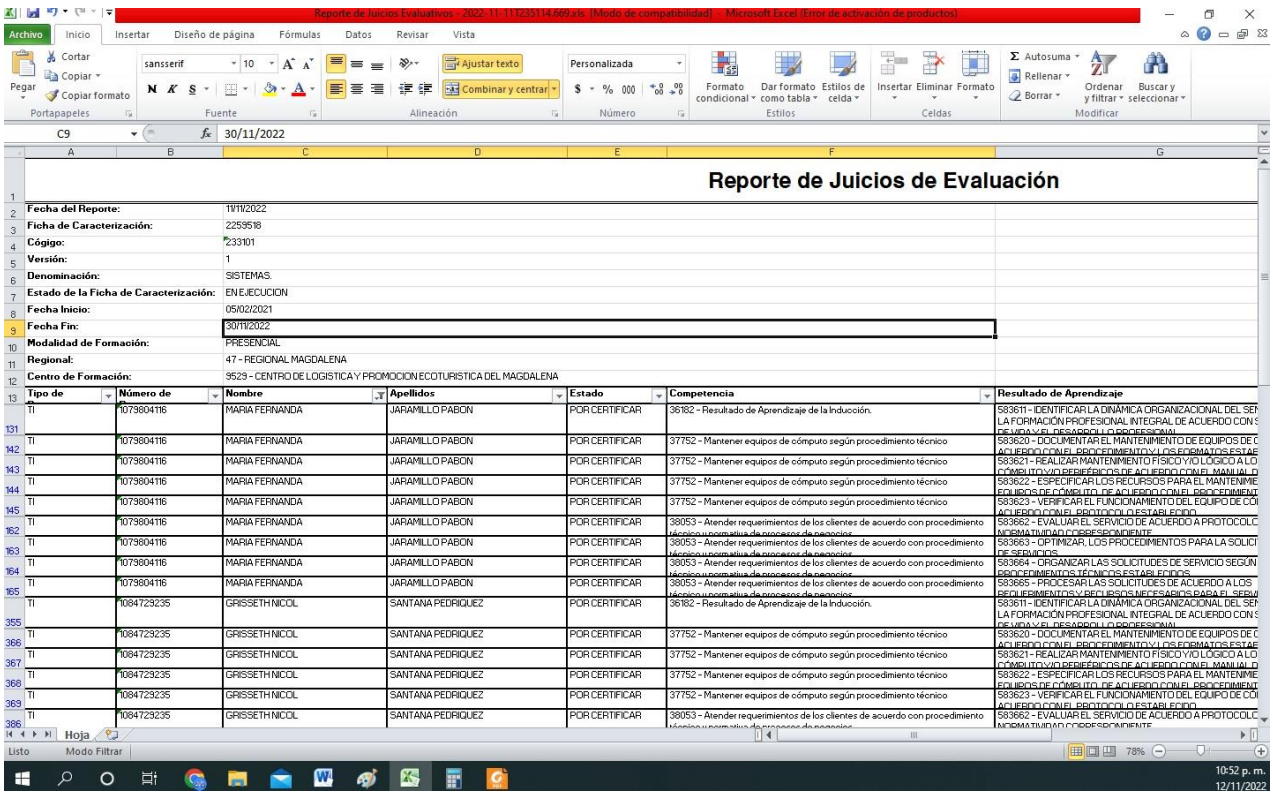


ARTICULACION IED SAGRADO CORAZON DE JESUSU PIVIJAY - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGISTRO DE ATENCIÓN ALUMNO- APRENDIZ

Programa: Tecnico en Sistemas
Instructor: Ing. Wilman Diazgranados
Dependencia: Coordinación Academica
Fecha: Dia 1 Mes Noviembre
Hora De Inicio: Hora De Terminación:

No	Nombre y Apellidos	Grado	Firma
1	Santiago Iglesias de Jesus	10°B	
2	Oriana Pabón Ortiz	10°B	
3	Ingreth Leiva Montenegro	10 d	Ingreth Leiva
4	Gepley David Rivera Villegas	10°B	
5	Jair Briceño Pertuz	10°d	
6	Karol Liliana Chiquillo Cabarcas	10°A	
7	Luz Escorcia Montenegro	10°A	
8			
9			
10			
11			
12			

ANEXO 3



Reporte de Juicios Evaluativos - 2022-11-111235114.669.xls [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel (Error de activación de productos)

C9: 30/11/2022

Reporte de Juicios de Evaluación

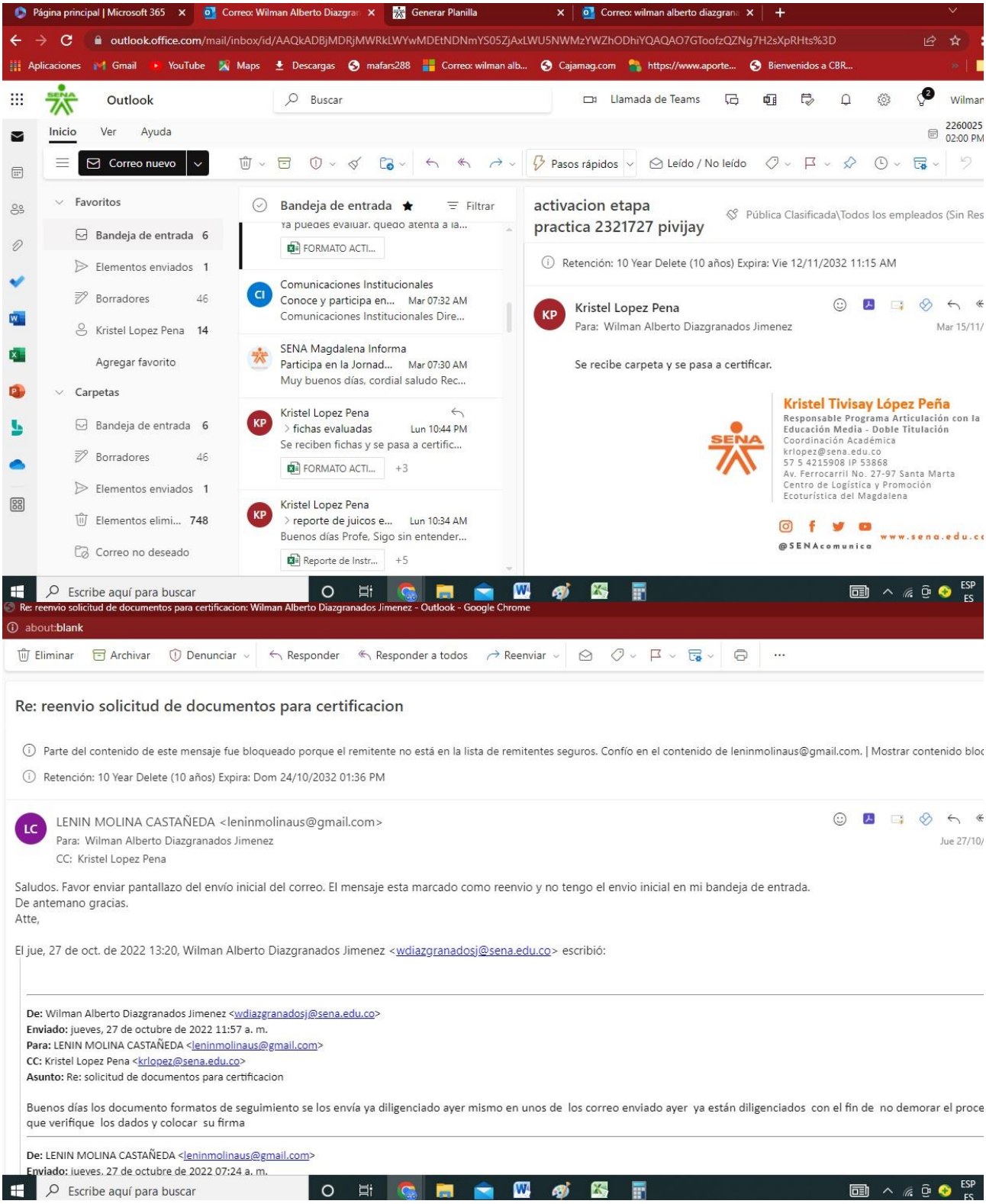
Fecha del Reporte:	11/11/2022
Ficha de Caracterización:	2259518
Código:	233101
Versión:	1
Denominación:	SISTEMAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	05/02/2021
Fecha Fin:	30/11/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9523 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1079804116	MARIA FERNANDA	JARAMILLO PABON	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	583611 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SE... LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON S... DE MEJORA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL
TI	1079804116	MARIA FERNANDA	JARAMILLO PABON	POR CERTIFICAR	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583620 - DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE C... ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTAE...
TI	1079804116	MARIA FERNANDA	JARAMILLO PABON	POR CERTIFICAR	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LO... CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL D...
TI	1079804116	MARIA FERNANDA	JARAMILLO PABON	POR CERTIFICAR	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583622 - ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIE... EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENT...
TI	1079804116	MARIA FERNANDA	JARAMILLO PABON	POR CERTIFICAR	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓ... ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO
TI	1079804116	MARIA FERNANDA	JARAMILLO PABON	POR CERTIFICAR	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583662 - EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLO... NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE
TI	1079804116	MARIA FERNANDA	JARAMILLO PABON	POR CERTIFICAR	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583663 - OPTIMIZAR, LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICI... DE SERVICIOS
TI	1079804116	MARIA FERNANDA	JARAMILLO PABON	POR CERTIFICAR	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583664 - ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN... PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS
TI	1079804116	MARIA FERNANDA	JARAMILLO PABON	POR CERTIFICAR	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583665 - PROCESAR LAS SOLICITUDES DE ACUERDO A LOS... REQUERIMIENTOS Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL SERVI...
TI	1084729235	GRISSETH NICOL	SANTANA PEDRIQUEZ	POR CERTIFICAR	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	583611 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SE... LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON S... DE MEJORA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL
TI	1084729235	GRISSETH NICOL	SANTANA PEDRIQUEZ	POR CERTIFICAR	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583620 - DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE C... ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTAE...
TI	1084729235	GRISSETH NICOL	SANTANA PEDRIQUEZ	POR CERTIFICAR	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583621 - REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LO... CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO CON EL MANUAL D...
TI	1084729235	GRISSETH NICOL	SANTANA PEDRIQUEZ	POR CERTIFICAR	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583622 - ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIE... EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENT...
TI	1084729235	GRISSETH NICOL	SANTANA PEDRIQUEZ	POR CERTIFICAR	37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	583623 - VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CÓ... ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO
TI	1084729235	GRISSETH NICOL	SANTANA PEDRIQUEZ	POR CERTIFICAR	38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	583662 - EVALUAR EL SERVICIO DE ACUERDO A PROTOCOLO... NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE

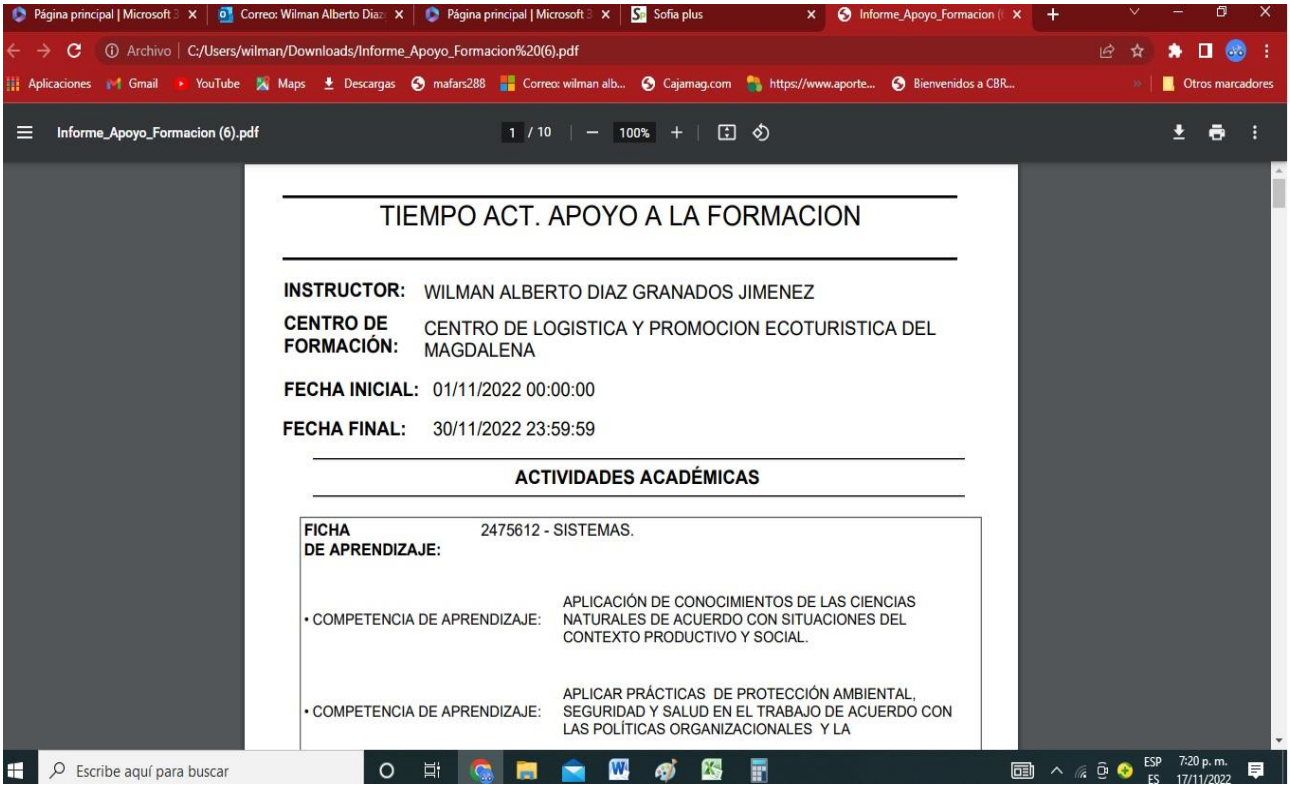
Hoja | Listo | Modo Filtrar | 78% | 10:52 p. m. 12/11/2022

.

Anexo 6


Página principal | Microsoft 365
Correo: Wilman Alberto Diazgran
Generar Planilla
Correo: wilman alberto diazgran
outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkADBjMDRjMWRkLWYwMDEtNDNmYS05ZjAxLWU5NWMzYWZhODhiYQAQAO7GToofzQZNg7H2sXpRHts%3D
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Wilman
Inicio
Ver
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada 6
Elementos enviados 1
Borradores 46
Kristel Lopez Pena 14
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entrada 6
Borradores 46
Elementos enviados 1
Elementos elimi... 748
Correo no deseado
Bandeja de entrada
Filtrar
FORMATO ACTI...
Comunicaciones Institucionales
Conoce y participa en... Mar 07:32 AM
Comunicaciones Institucionales Dire...
SENA Magdalena Informa
Participa en la Jornad... Mar 07:30 AM
Muy buenos días, cordial saludo Rec...
Kristel Lopez Pena
fichas evaluadas Lun 10:44 PM
Se reciben fichas y se pasa a certific...
FORMATO ACTI... +3
Kristel Lopez Pena
reporte de juicos e... Lun 10:34 AM
Buenos días Profe, Sigo sin entender...
Reporte de Instr... +5
activacion etapa practica 2321727 pivijay
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Res
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 12/11/2032 11:15 AM
Kristel Lopez Pena
Para: Wilman Alberto Diazgranados Jimenez
Se recibe carpeta y se pasa a certificar.
Kristel Tivisay López Peña
Responsable Programa Articulación con la Educación Media - Doble Titulación
Coordinación Académica
krlopez@sena.edu.co
57 5 4215908 IP 53868
Av. Ferrocarril No. 27-97 Santa Marta
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
@SENAcomunica
Escribe aquí para buscar
Re: reenvio solicitud de documentos para certificacion: Wilman Alberto Diazgranados Jimenez - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Denunciar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Re: reenvio solicitud de documentos para certificacion
Parte del contenido de este mensaje fue bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. Confío en el contenido de leninmolinaus@gmail.com. | Mostrar contenido bloc
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 24/10/2032 01:36 PM
LENIN MOLINA CASTAÑEDA <leninmolinaus@gmail.com>
Para: Wilman Alberto Diazgranados Jimenez
CC: Kristel Lopez Pena
Jue 27/10/
Saludos. Favor enviar pantallazo del envío inicial del correo. El mensaje esta marcado como reenvio y no tengo el envio inicial en mi bandeja de entrada.
De antemano gracias.
Atte,
El jue, 27 de oct. de 2022 13:20, Wilman Alberto Diazgranados Jimenez <wdiazgranadosj@sena.edu.co> escribió:
De: Wilman Alberto Diazgranados Jimenez <wdiazgranadosj@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 27 de octubre de 2022 11:57 a. m.
Para: LENIN MOLINA CASTAÑEDA <leninmolinaus@gmail.com>
CC: Kristel Lopez Pena <krlopez@sena.edu.co>
Asunto: Re: solicitud de documentos para certificacion
Buenos días los documento formatos de seguimiento se los envía ya diligenciado ayer mismo en unos de los correo enviado ayer ya están diligenciados con el fin de no demorar el proce
que verifique los dados y colocar su firma
De: LENIN MOLINA CASTAÑEDA <leninmolinaus@gmail.com>
Enviado: jueves, 27 de octubre de 2022 07:24 a. m.
Escribe aquí para buscar

Anexo 4



Informe_Apoyo_Formacion (6).pdf

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILMAN ALBERTO DIAZ GRANADOS JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

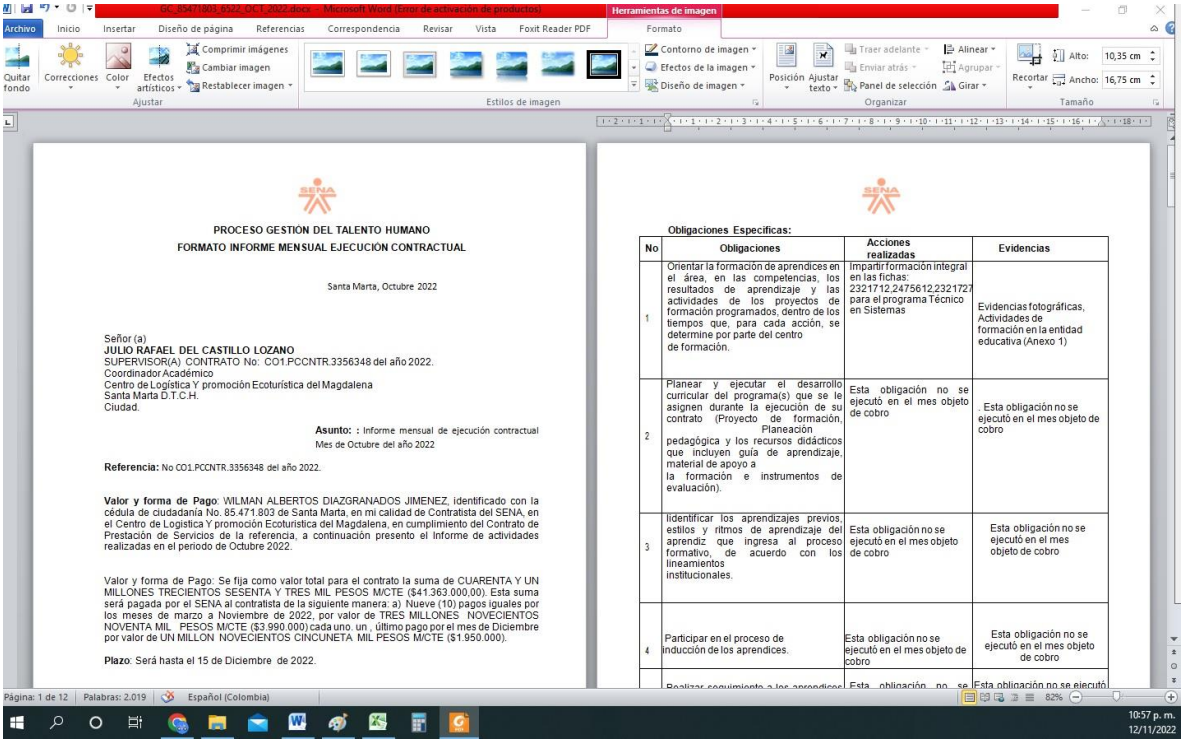
FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2475612 - SISTEMAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

ANEXO 5:



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Octubre 2022

Señor (a)
JULIO RAFAEL DEL CASTILLO LOZANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No: CO1.PCCNTR.3356348 del año 2022.
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta D.T.C.H.
Ciudad.

Asunto: : Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Octubre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3356348 del año 2022.

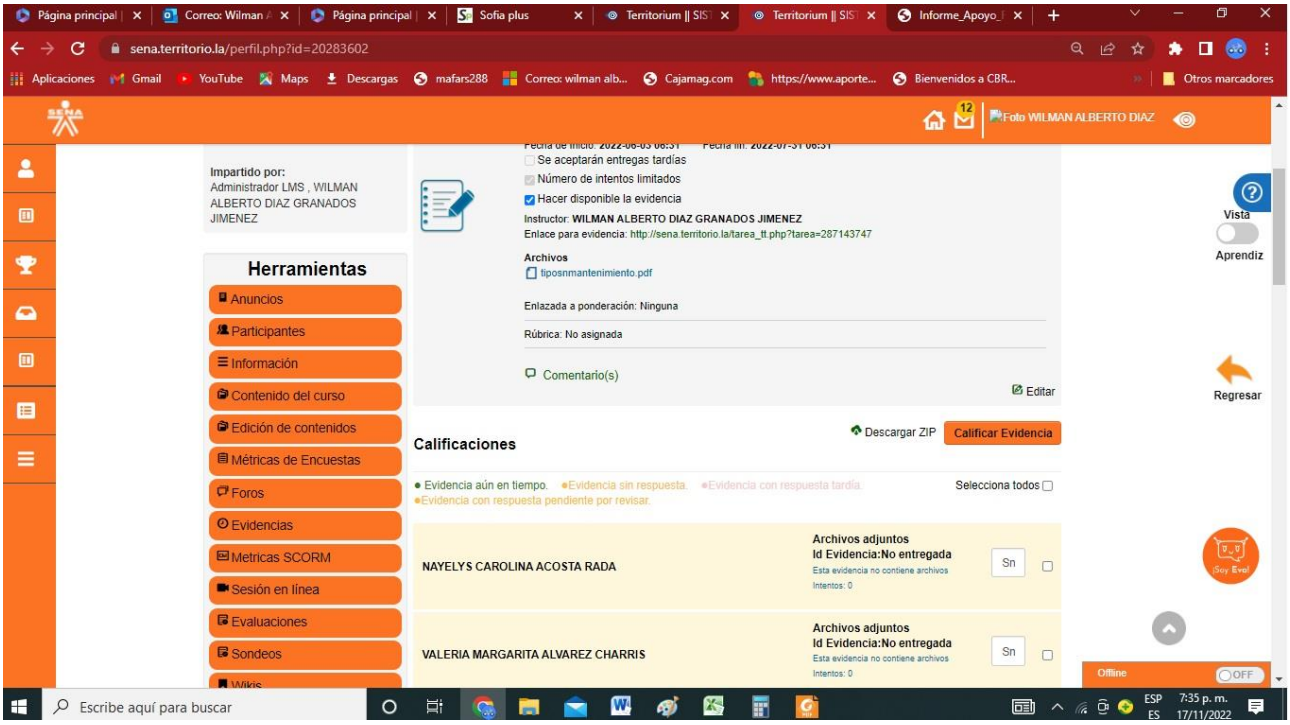
Valor y forma de Pago: WILMAN ALBERTOS DIAZGRANADOS JIMENEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.471.803 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logistica Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Octubre 2022.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($41.363.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (10) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.990.000) cada uno. un , último pago por el mes de Diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUNETA MIL PESOS M/CTE ($1.950.000).

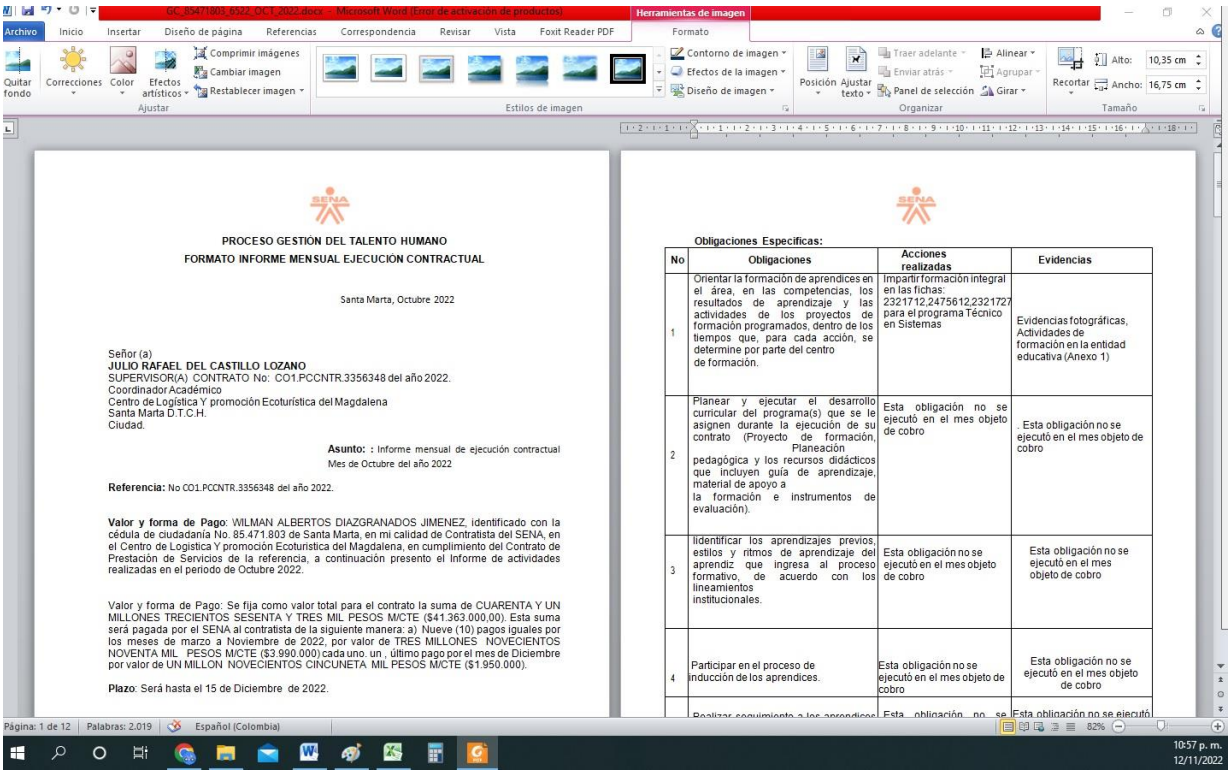
Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2022.

Obligaciones Específicas:

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.	Impartir formación integral en las fichas: 2321712,2475612,2321727 para el programa Técnico en Sistemas	Evidencias fotográficas, Actividades de formación en la entidad educativa (Anexo 1)
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).	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	. Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
	Realizar seguimiento a los aprendices	Esta obligación no se	Esta obligación no se ejecutó


Página principal
Correo: Wilman
Página principal
Sofia plus
Territorium || SIS
Territorium || SIS
Informe_Apoyo_I
sena.territorio.la/perfil.php?id=20283602
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Descargas
mafars288
Correo: wilman alb...
Cajamag.com
https://www.aporte...
Bienvenidos a CBR...
Otros marcadores
Foto WILMAN ALBERTO DIAZ
Impartido por:
Administrador LMS , WILMAN ALBERTO DIAZ GRANADOS JIMENEZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: WILMAN ALBERTO DIAZ GRANADOS JIMENEZ
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=287143747
Archivos
tiposmantenimiento.pdf
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Vista
Aprendiz
Regresar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
NAYELYS CAROLINA ACOSTA RADA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Sn
VALERIA MARGARITA ALVAREZ CHARRIS
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 0
Sn
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
ES
7:35 p. m.
17/11/2022

Anexo 7


Herramientas de imagen
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño de página
Referencias
Correspondencia
Revisar
Vista
Foxit Reader PDF
Formato
Comprimir imágenes
Cambiar imagen
Restablecer imagen
Contorno de imagen
Efectos de la imagen
Diseño de imagen
Alto: 10,35 cm
Ancho: 16,75 cm
Ajustar
Estilos de imagen
Organizar
Tamaño
PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Santa Marta, Octubre 2022
Señor (a)
JULIO RAFAEL DEL CASTILLO LOZANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No: CO1.PCCNTR.3356348 del año 2022.
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta D.T.C.H.
Ciudad.
Asunto: : Informe mensual de ejecución contractual Mes de Octubre del año 2022
Referencia: No CO1.PCCNTR.3356348 del año 2022.
Valor y forma de Pago: WILMAN ALBERTOS DIAZGRANADOS JIMENEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.471.803 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Octubre 2022.
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($41.363.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (10) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.990.000) cada uno. un , último pago por el mes de Diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUNETA MIL PESOS M/CTE ($1.950.000).
Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2022.
Obligaciones Específicas:
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.
Impartir formación integral en las fichas: 2321712,2475612,2321727 para el programa Técnico en Sistemas
Evidencias fotográficas, Actividades de formación en la entidad educativa (Anexo 1)
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).
Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
. Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
3
Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
4
Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
Página: 1 de 12
Palabras: 2.019
Español (Colombia)
82%
10:57 p. m.
12/11/2022

