PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, diciembre de 2022

Señor
ROBERTO CARLOS CASTRO SOTO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4029561**
Profesional de Bilingüismo
Regional Magdalena C.A.A.G
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de diciembre de 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.4029561 de 2022

Yo, Diego Edison Mendoza Londoño, identificado con la cédula de ciudadanía No.91510729 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en dependencia coordinación académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. **CO1.PCCNTR.4029561** de 2022, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de diciembre.

Valor y forma de Pago:
Valor y forma de pago: DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($12.259.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de septiembre de 2022 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MICTE ($1.998.750): b) Dos pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) cada uno. c) Un último pago en el mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($2.265.250).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre del 2022

OBJETO:
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 bilingüismo.

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.	Ejecución de acciones de formación profesional integral en las siguientes fichas asignadas: **Fichas:** **2499307** **2498293**	Tiempos de las actividades académicas en SENA SOFIA 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).	Formación de los diferentes programas en el área de bilingüismo en base a la planeación pedagógica diseñada por el equipo ejecutor utilizando las estrategias pedagógicas establecidas.	
3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se aplicaron las estrategias y metodología según guías de aprendizaje, implementando pruebas diagnóstico.	Guías de Aprendizaje. Pruebas Diagnóstico.
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No he sido requerido por la entidad para apoyar la etapa de inducción de los aprendices en este periodo.	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.	No he sido requerido por la entidad para realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva.	Sin evidencia.

6	Llevar control de la inasistencia 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.	Se registró inasistencia de los estudiantes en SENA SOFÍA PLUS durante el período.	Control de asistencia.

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.	No he sido requerido para este período.	Sin evidencia.
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.	Registro de los juicios de evaluación en el sistema SENA SOFIA PLUS en base a actividades realizadas a los aprendices.	Juicios Evaluativos en SENA SOFIAPLUS.
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.	Actualización de datos y novedades en SOFIA PLUS en cada uno de los programas de formación a través del rol de Instructor.	Actualización del rolde Instructor en el sistema SENA SOFIA PLUS.
10.	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No he sido requerido para este periodo.	Sin evidencias.
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No he sido requerido para este periodo.	Sin evidencias
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No he sido requerido para este periodo.	Sin evidencias

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.	Reporte de eventos para el período establecido previa programación establecida por el coordinador de bilingüismo.	Reporte de eventos en SENASOFIA PLUS.
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía	Se socializo con los aprendices de la formación: las guías de aprendizaje,	

	para desarrollar procesos formativos.	cronograma de actividades y evidencias a presentar en los cursos virtuales a impartir.	
15.	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se requirió materiales de formación.	Sin evidencia.
16.	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No he sido requerido por la Entidad para apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica.
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 he sido requerido para este período	No aplica.
18.	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Se han utilizado estrategias pedagógicas en el período ya que no se encuentren disponibles.	
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Transmitir la información de las ofertas educativas vigentes.	Anuncios en Redes Sociales.
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 he sido requerido para este periodo.	No aplica.
21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	No he sido requerido para este periodo.	No aplica.

22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No se han solicitados elementos en el período.	No aplica.
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Utilización de material de formación pedagógico y/o audiovisual en la enseñanza del bilingüismo.	
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No he sido requerido para este período.	No aplica.
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 se han realizados desplazamientos en el período.	No aplica.
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Cumplimiento de requerimientos por parte del supervisor que se ven reflejados en el informe mensual de ejecución.	Formatos de diligenciamiento.
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 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	No he sido requerido para este periodo.	No aplica.

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: **Aportes en línea 9443491593** correspondiente al mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley anti trámites"*)

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,

Diego Edison Mendoza Londoño
Contratista
C.C. No. 91510729 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Roberto Carlos Castro Soto
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4029561
Profesional de Bilingüismo del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO EDISON MENDOZA LONDOÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2499307 - MONITOREO AMBIENTAL

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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 EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 55,00

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

• 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

INSTALAR REDES ELÉCTRICAS INTERNAS DE ACUERDO AL DISEÑO CUMPLIENDO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL RETIE Y RETILAP.

• 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 : 33,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 88,00

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: DIEGO EDISON MENDOZA LONDOÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA





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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4029561

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Diego Edison Mendoza Londoño

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 91510729 de Bucaramanga

OBJETO DEL CONTRATO: 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 BILINGUISMO PRESENCIAL.

.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar personalmente y con calidad la totalidad de las acciones de formación según la especialidad, de acuerdo a la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado. Con un mínimo de 160 horas mensuales para los contratos por mensualidad. Para los contratos por mensualidad, para los contratos por horas se deben ejecutar de acuerdo a la demanda de las acciones de formación.
2. Participar activamente en los equipos ejecutores del programa y del proyecto, en actividades propias de desarrollo curricular como formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica, construcción de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y otros materiales didácticos.
3. Utilizar las metodologías, métodos y recursos didácticos necesarios para favorecer el aprendizaje coherente con el modelo pedagógico institucional.
4. Registrar oportunamente en el sistema Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: registro de los juicios evaluativos, inasistencias, creación de rutas y asociación de aprendices, manejo en línea y diario de las plataformas de interfase con SOFIA PLUS.
5. Evidenciar utilización del LMS, como herramienta de apoyo a los procesos de Formación Profesional Integral.
6. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y de la formación.
7. Estructuración del portafolio de evidencias del Instructor y administración del portafolio del aprendiz de acuerdo a los lineamientos del procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.
8. Realizar la gestión y administración de proyectos formativos en las Unidades productivas del Centro, fomentando así la creación de empresa con el fondo EMPRENDER, de tal forma que se garantice la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
9. Realizar técnicamente cuando sea requerida por la Entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite.
10. Solicitar, gestionar, ejecutar y administrar racionalmente los materiales de formación asignados a los proyectos formativos.
11. Realizar cuando sea requerida por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.
12. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión.
13. Participar en eventos convocados por el Centro, que contribuyan a la calidad de la formación, tales como capacitaciones y otros eventos.

14. Aplicar a los procesos de certificación de normas de competencia laboral propias del Instructor.
15. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel B2.
16. En aplicación de la ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.
17. Participar en el modelo Sena Empresa atendiendo requerimientos académicos administrativos, y fomentar la vinculación y contribución de los aprendices durante las diferentes etapas del modelo.
18. Cuando sea requerido participar en la verificación técnica de ítems e indicadores de evaluación de instrumentos de evaluación y certificación por competencias laborales.
19. Realizar cuando sea requerido por el supervisor o el ordenador del gasto, seguimiento oportuno a los aprendices de formación titulada que se encuentren en etapa productiva.
20. Procurar la óptima ejecución de los proyectos formativos, atendiendo los requerimientos logísticos de las unidades productivas en cuanto a su mantenimiento y adecuación, logrando así que los aprendices apliquen los conocimientos adquiridos en su formación y se fomente en ellos su espíritu emprendedor.
21. Oficiar como expertos técnicos para la validación de instrumentos de evaluación por competencia laboral en su perfil de dominio en aras de cumplir con las metas de ECCL. En cuanto la elaboración de instrumentos que tiene el centro para la vigencia 2020 cuando sea requerido por el área de evaluación y certificación por competencias laborales.
22. Oficiar como apoyo a la evaluación de competencias laboral previa capacitación por el líder de ECCL, del centro en el área de su perfil de dominio y curso de formación virtual en cual será certificado como evaluador cuando sea requerido.
23. Presentar en forma mensual a la supervisión los reportes de ejecución de actividades, cuenta de cobro para pago de honorarios y los demás informes que le sean solicitados.
24. Efectuar los pagos al Sistema General de Seguridad Social, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al Sistema de Seguridad en, Salud, Pensión y ARL.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Santa Marta, Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de 3 meses sin exceder el 30 de diciembre de 2022.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 16 de septiembre de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 de diciembre de 2022.

VIGENCIA DEL CONTRATO: 3 meses

VALOR DEL CONTRATO: $12.259.000

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 12.259.000
Valor Ejecutado	$ 12.259.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

SUPERVISOR: ROBERTO CARLOS CASTRO SOTO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 7.600.924

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO x

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

PROGRAMA DE FORMACIÓN	NÚMERO DE FICHA DEL PROGRAMA
Técnico en sistemas (Inglés presencial)	2427364
Mantenimiento de equipos de refrigeración (Inglés presencial)	2451331
Supervisión de actividades bananeras (Inglés presencial)	2497701
Supervisión de actividades bananeras (Inglés presencial)	2497680
Supervisión de actividades bananeras (Inglés presencial)	2448715
Monitoreo ambiental (Inglés presencial)	2497676

Procesamiento de Lacteos (Inglés presencial)	2497185
Panaderia (Inglés presencial)	2556622
Sistemas fotovoltaicos (Inglés presencial)	2498293
Monitoreo ambiental (Inglés presencial)	2499307

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,

DIEGO EDISON MENDOZA LONDONO

CONTRATISTA

ROBERTO CARLOS CASTRO SOTO

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •

Esta hoja de vida de: Diego Edison Mendoza Londoño con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA – No doc: 91510729, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:

- (•) Reversar la aprobación19/12/2022 y CONTRATO VIGENCIA 2022 CAAG
- ( ) Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente
- ( ) Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN

Continuar Cancelar