PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, diciembre de 2022

Señor (a)
ELWIS ALDEMAR OLIVEROS
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.4164319**
Coordinador Académico.
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta (Magdalena).

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

Referencia: No**. CO1.PCCNTR**.**4164319**

Daniel Alejandro García Noriega, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.923.372 de Santa Marta (Magdalena), en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola 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: TRES MILLONES OCHOCIENTOA NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($3.895.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de octubre de 2022 por valor de CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($410.000); b) Un pago en el mes de noviembre de 2022 por valor de TRES MILLOES SENTENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($3.075.000); c) Un pago en el mes de diciembre de 2022 por valor de CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($410.000)

Plazo: Será hasta el 04 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación profesional programadas por el centro acuícola y agroindustrial de Gaira para la formación regular, en la especialidad de PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS.

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 y la estrategia.	Esta obligación no ha sido requerida para este período.	No Aplica
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación	Elaboración de guías de aprendizaje	Pantallazo en las evidencias del gc

	pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).		
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 ha sido requerida para este período.	No aplica
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no ha sido requerida para este período.	No aplica
5	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Esta obligación no ha sido requerida para este período.	No aplica
6	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 ha sido requerida para este período.	No aplica
7	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.	Esta obligación no ha sido requerida para este período.	No aplica
8	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.		
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no ha sido requerida para este período.	No aplica
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no ha sido requerida para este período.	No aplica
11	Desplazarse a otras ciudades, municipios, veredas y/o corregimientos del departamento diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no ha sido requerida para este período.	No aplica
12	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	Esta obligación no ha sido requerida para este período.	No aplica

	los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no ha sido requerida para este período.	No aplica
14	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.	Esta obligación no ha sido requerida para este período.	No aplica
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no ha sido requerida para este período.	No aplica
16	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 ha sido requerida para este período.	No aplica
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone para esta estrategia.	Esta obligación no ha sido requerida para este período.	No aplica
18	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Apoyar la divulgación de la oferta educativa a través de redes sociales	Estados en redes sociales
19	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 obligación no ha sido requerida para este período.	No aplica
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional laboral.	Esta obligación no ha sido requerida para este período.	No aplica
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no ha sido requerida para este período.	No aplica
22	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 ha sido requerida para este período.	No aplica
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no ha sido requerida para este período.	No aplica

24	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.	Esta obligación no ha sido requerida para este período.	No aplica
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación de informe contractual del mes de octubre	
26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma deCompetencia Laboral para la función de instructor durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no ha sido requerida para este período.	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. 4478008148 correspondiente al mes de Noviembre (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_ Hesuscrito otro u otros contratos con entidad(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,

Firma
Daniel Alejandro García Noriega
Contratista
C.C. No. 1.082.923.372

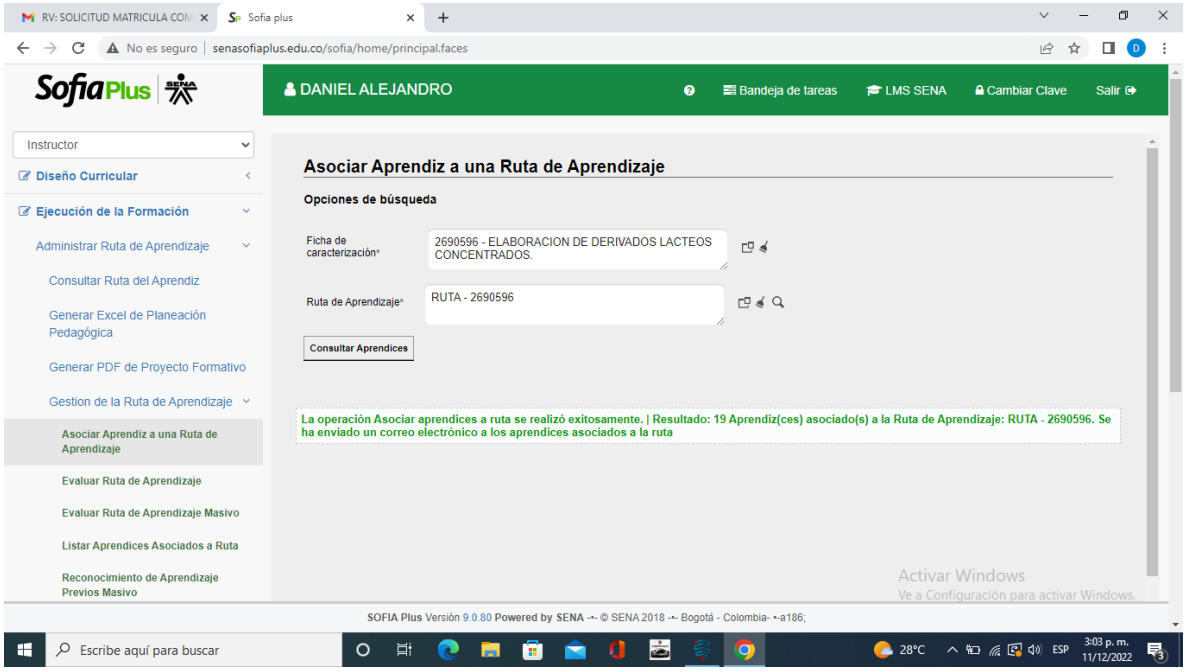
Recibí a satisfacción:

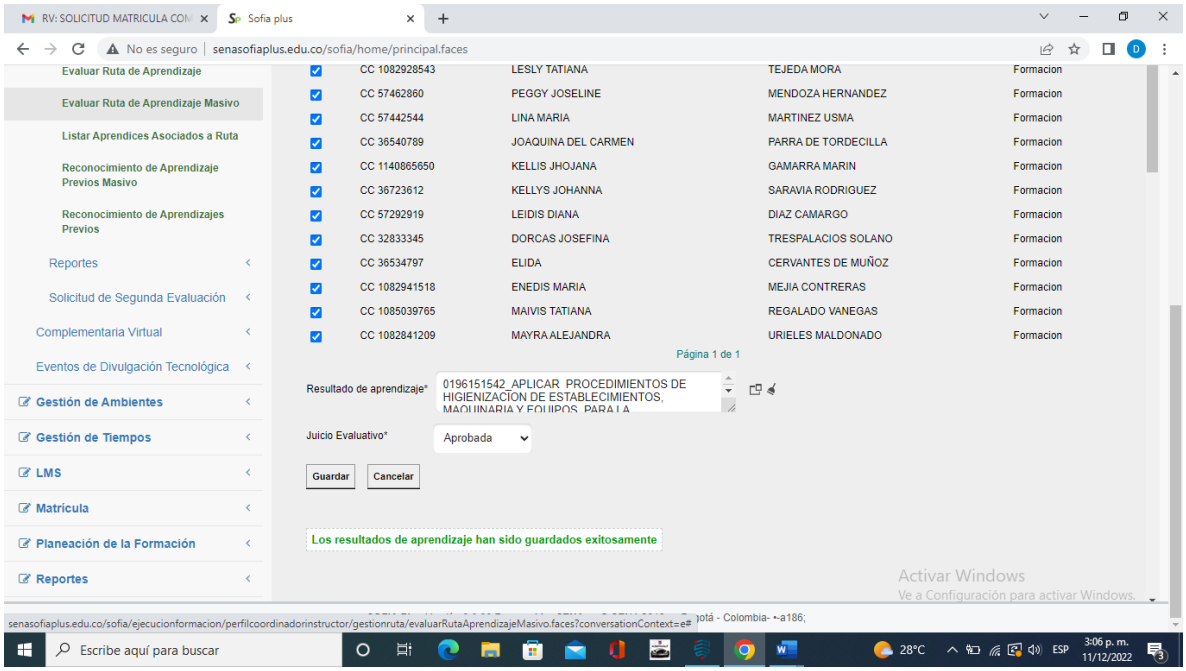
Firma
Elwis Aldemar Oliveros.
Coordinador Académico
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.4164319**

INFORME DE EVIDENCIAS MES DICIEMBRE

A continuación, se relacionan las evidencias de las acciones realizados en el mes de diciembre hasta la fecha.

1. Crear ruta de aprendizaje, asociar aprendices y evaluar – ficha 2690596 Elaboración de Derivados Lácteos Concentrados





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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3434605

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DANIEL ALEJANDRO GARCÍA NORIEGA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1.082.923.372 DE Santa Marta (Magdalena)

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones deformación para la población desplazada de acuerdo con la programación del Centro Acuícola yAgroindustrial de Gaira, en la especialidad de AGROINDUSTRIA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1	Orientar la formación de aprendices en elárea, en las competencias, losresultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, sedetermine por parte del Centro deFormación y la estrategia.
2	Planear y ejecutar el desarrollo curriculardel programa (s) que se le asignendurante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticosque incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje delaprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4	Participar en el proceso de inducción delos aprendices.
5	Llevar control de las inasistencias de losaprendices a la formación, registrar en elaplicativo institucional las inasistenciasy reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.
6	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucionaluna vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte quetodos aparezcan en formación.
7	Emitir los juicios de evaluación con baseen 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.
8	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 elproceso formativo.
9	Participar en la formulación de proyectosde investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico deinterés institucional SENNOVA.
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.
11	Desplazarse a otras ciudades, municipios, veredas y/o corregimientos del departamento diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se

	requiera.
12	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por elCentro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollarprocesos formativos.
14	Responder por la custodia y buen uso dequipos, bienes e inventario asignado a sucargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle laformación le facilite para el desarrollo desu objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.
15	Apoyar los procesos de aseguramientode la calidad cuando la entidad lo requiera.
16	Apoyar la planeación y el alistamiento delos materiales de formación, propios desu área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienesy/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de2011 y requerimiento de la institución.
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidaddispone para esta estrategia.
18	Participar en procesos de promoción ydivulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formaciónprofesional laboral.
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
23	Asegurar la organización, mantenimientoy adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
24	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 dela comisión.
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma deCompetencia Laboral para la función de instructor durante la ejecución si el iniciose da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: En todo el Departamento del Magdalena

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 30 de septiembre del 2022

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de marzo de 2022

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

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de septiembre de 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: 6 meses

VALOR DEL CONTRATO: VIENTIUN MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($21.525.000)

SUPERVISOR: BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 12.550.817

BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	$21.525.000
Valor Ejecutado	$21.525.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO (X)

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

FICHA	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	ESTADO DE LA FORMACIÓN
2518792	HIGIENE Y MANIPLULACIÓN DE ALIMENTOS	EJECUTADA Y EVALUADA
2542635	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	EJECUTADA Y EVALUADA
2553211	PROCESAMIENTO DE DERIVADOS LACTEOS	EJECUTADA Y EVALUADA
2580203	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	EJECUTADA Y EVALUADA

2571136	**HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**	**EJECUTADA Y EVALUADA**
2560189	**ELABORACIÓN DE DERIVADOS LACTEOS**	**EJECUTADA Y EVALUADA**
2580194	**HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALMENTOS**	**EJECUTADA Y EVALUADA**
2580195	**HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS**	**EJECUTADA Y EVALUADA**
2593731	**HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**	**EJECUTADA Y EVALUADA**
2580195	**HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**	**EJECUTADA Y EVALUADA**
2598994	**HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**	**EJECUTADA Y EVALUADA**
2599042	**HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**	**EJECUTADA Y EVALUADA**
2600683	**HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**	**EJECUTADA Y EVALUADA**
2648799	**HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**	**EJECUTADA Y EVALUADA**
2632832	**HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**	**EJECUTADA Y EVALUADA**
2644955	**ELABORACIÓN DE CONSERVAS DE FRUTAS Y HORTALIZAS**	**EJECUTADA Y EVALUADA**
2635961	**ELABORACIÓN DE CONSERVAS DE FRUTAS Y HORTALIZAS**	**EJECUTADA Y EVALUADA**
2635968	**ELABORACIÓN DE DERIVADOS LACTEOS CONCENTRADOS**	**EJECUTADA Y EVALUADA**

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

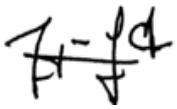
(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO (X)

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DANIEL ALEJANDRO GARCIA NORIEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

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

FECHA FINAL: 04/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2680655 - ELABORACION DE DERIVADOS LACTEOS CONCENTRADOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: HIGIENIZAR LECHE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

0396151542_ELABORAR DERIVADOS LÁCTEOS CONCENTRADOS SEGÚN PARÁMETROS ESTABLECIDOS PARA EL PROCESO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 32,00

TOTAL, HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 32,00

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: DANIEL ALEJANDRO GARCIA NORIEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA