PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Agosto de 2023

Señor
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5228053**
Coordinador académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2023

Referencia: No **(CO1.PCCNTR.5228053) del año (2023)**

MAGDA MILENA QUINTERO RODRÍGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1065889129** de **Aguachica Cesar**, en mi calidad de Contratista del SENA, en **el Centro Agroempresarial Aguachica,** 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTE MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($20.058.380). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de julio de 2023, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE. ($1.884.680) b) Cuatro pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($4.038.600) cada uno. c) Un (1) pago por el mes de diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE ($2.019.300).

Plazo: Será hasta el (15) de (12) de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de AMBIENTAL para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulado y/o complementario del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar.

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	Orientar formación al programa técnico en manejo de residuos solidos de articulación con la media. Ficha 2492145 técnico en manejo de residuos solidos de articulación con la media ficha 2720132	Evidencia adjunta

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).	Elaboración de guias de aprendizaje	Evidencias adjuntas a este informe
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No aplica para este periodo	No aplica
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No aplica para este periodo	No aplica
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	No aplica para este periodo	No aplica
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.	Se lleva control de asistencia de los aprendices de los diferentes programas	Listados 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 aplica para este periodo	No aplica
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.	No aplica para este periodo	No aplica
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.	Utilizar las plataformas dispuesta por la entidad para la ejecución de actividades	Plataforma SECOP II Si contratistas Sofia plus

10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
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.	Presentar Informe mensual de ejecución contractual, planilla de Si contratistas y demás documentos anexos para la cuenta de cobro del mes de agosto	Informe mensual de actividades. Plataforma SECOP II
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se mantiene actualizado el portafolio	Portafolio
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.	Mantener el orden en los ambientes de aprendizaje que fueron puestos a disposición para la formación	Ambientes de aprendizaje
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica para este periodo	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.	Se elaboraron guías de aprendizaje	Evidencias adjuntas
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son:	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

	Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Rendir el informe mensual de actividades del mes de agosto	Plataforma SECOP II
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	No aplica para este periodo	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.	No aplica para este periodo	No aplica
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Mantener el orden en los ambientes de aprendizaje que fueron puestos a disposición para la formación	Ambientes de aprendizaje
24	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.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Rendir el informe mensual de actividades del mes de agosto	Plataforma SECOP II
26	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.	No aplica	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 certificaciones de afiliación a seguridad social No. 4513729298 de la planilla, operador SOI correspondiente al mes de JULIO 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 () folios

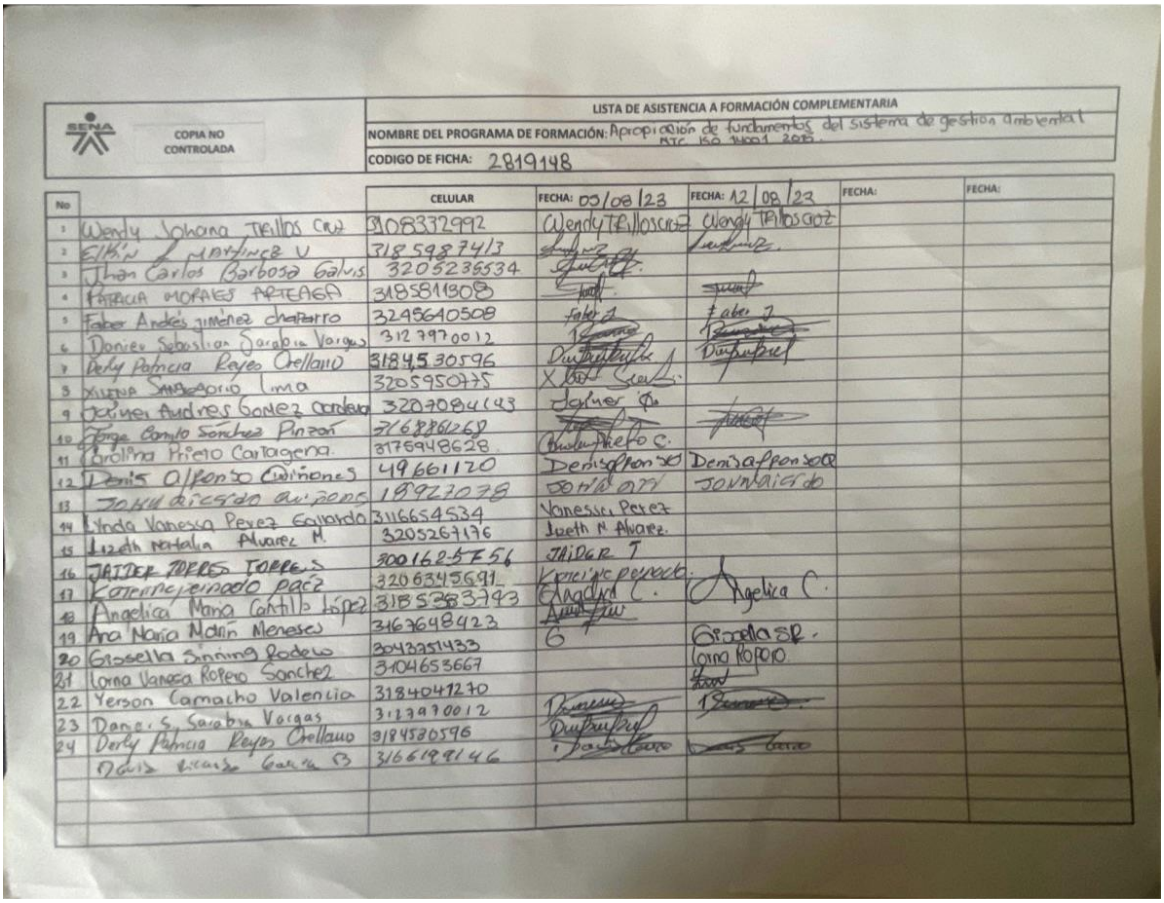
Cordialmente,

MAGDA MILENA QUINTERO RODRÍGUEZ
Contratista
C.C. No. 1065889129 de Aguachica-Cesar.

Recibí a satisfacción:

ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5228053 DE 2023.
COORDINADOR ACADEMICO

Obligación 1: Orientar formación en la ficha 2819148



COPIA NO CONTROLADA

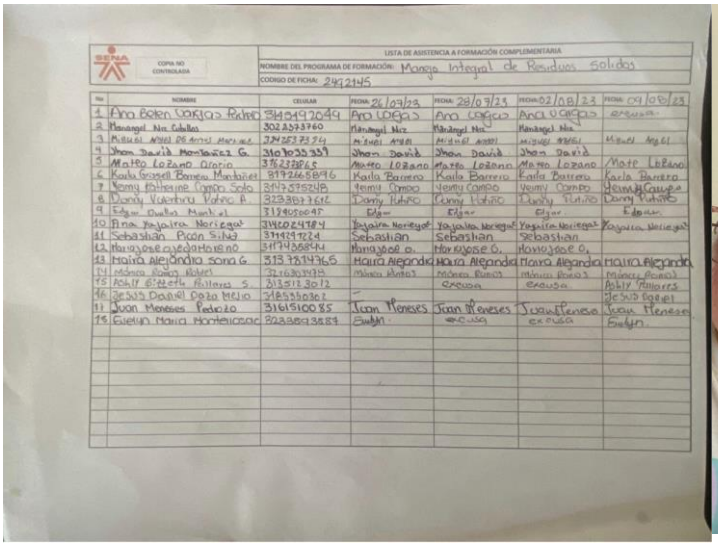
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Apropiación de fundamentos del sistema de gestión ambiental NTC ISO 14001 2015.

CODIGO DE FICHA: 2819148

No		CELULAR	FECHA: 05/08/23	FECHA: 12/08/23	FECHA:	FECHA:
1	Wendy Johana Trillos Cruz	3108332992	Wendy Trillos cruz	Wendy Trillos cruz		
2	Elkin J Martinez V	3185987413				
3	Juan Carlos Barbosa Galvis	3205235534				
4	Patricia Morales Arteaga	3185811808				
5	Faber Andrés jiménez chaparro	3249640508				
6	Daniel Sebastian Sarabia Vargas	3127970012				
7	Derly Patricia Reyes Orellano	3184530596				
8	Xiuna Sanabria Lima	3205950775				
9	Jeiner Andres Gomez Cordero	3207084143				
10	Jorge Camilo Sanchez Pinzon	3163861269				
11	Carolina Prieto Cartagena.	3176948628				
12	Denis Alfonso Cuiñones	49661120				
13	John Alexander Quiñones	1997207				
14	Linda Vanessa Perez Collazos	3116654534				
15	Lizeth Natalia Alvarez M.	3205267196				
16	JAIDER TORRES TORRES	3001625E56				
17	Katherine peinado paez	3206345691				
18	Angelica Maria Castillo lopez	3185283793				
19	Ana Maria Marin Meneses	3163648423				
20	Griselda Sinning Rodelo	3043351433				
21	Lorna Vanesa Ropero Sanchez	3104653667				
22	Yerson Camacho Valencia	3184041270				
23	Daniel S. Sarabia Vargas	3127970012				
24	Derly Patricia Reyes Orellano	3184530596				
	Idris Ricardo Garcia B	3166199146				

ficha 2492145 técnico en manejo integral de residuos solidos



LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

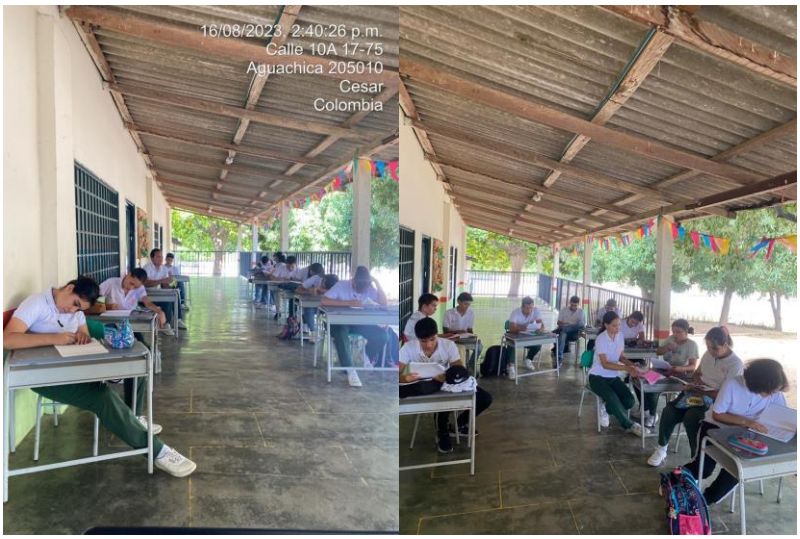
COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Manejo Integral de Residuos Solidos

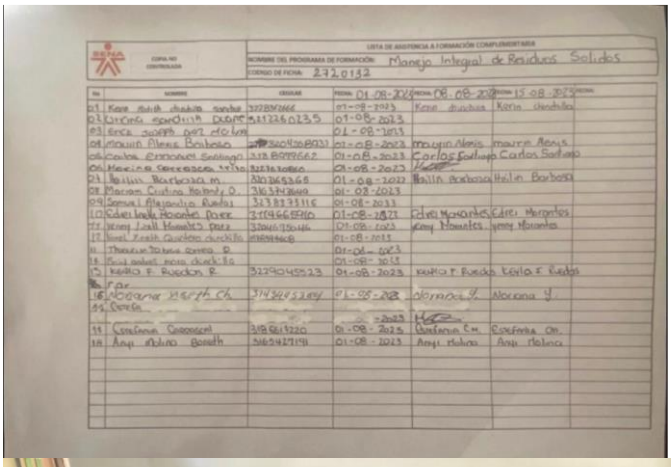
CODIGO DE FICHA: 2492145

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 26/07/23	FECHA: 28/07/23	FECHA: 02/08/23	FECHA: 04/08/23
1	Ana Belen Cortes Pabon	3144947049	Ana Cortes	Ana Cortes	Ana Cortes	excusa
2	Manangel Nez Caballero	3023473760	Manangel Nez	Manangel Nez	Manangel Nez	
3	Miguel Angel Orozco Moreno	3145571734	Miguel Angel	Miguel Angel	miguel angel	Miguel Angel
4	Jhon David Montañez G.	3107035359	Jhon David	Jhon David	Jhon David	
5	Mateo Lozano Oropia	3162378865	Mateo Lozano	Mateo Lozano	Mateo Lozano	Mate Lozano
6	Karla Grisell Barrero Martinez	3172665896	Karla Barrero	Karla Barrero	Karla Barrero	Karla Barrero
7	Yenny Katherine Campo Soto	3147595248	Yenny Campo	Yenny Campo	Yenny Campo	Yenny Campo
8	Danny Valentina Pabon A.	3233077612	Danny Pabon	Danny Pabon	Danny Pabon	Danny Pabon
9	Edgar Duvan Marquez	3174056097	Edgar	Edgar	Edgar	Edgar
10	Ana Yajaira Noriega	3142254784	Yajaira Noriega	Yajaira Noriega	Yajaira Noriega	Yajaira Noriega
11	Sebastian Pica Sinz	3144497224	Sebastian	Sebastian	Sebastian	
12	Mariajose Cazallo Moreno	3174958544	Mariajose C.	Mariajose C.	Mariajose C.	
13	Maira Alejandra sona G	3137814765	Maira Alejandra	Maira Alejandra	Maira Alejandra	Maira Alejandra
14	Mónica Ramos Rivera	3216383439	Mónica Ramos	Mónica Ramos	Mónica Ramos	Mónica Ramos
15	Ashly Estrella Arevalos S.	3135133012		excusa	excusa	Ashly Arevalos
16	Jesus Daniel Daza Mejia	3185330362				Jesus Daniel
17	Juan Meneses Pedrozo	3164510085	Juan Meneses	Juan Meneses	Juan Meneses	Juan Meneses
18	Evelyn Maria Montesinos	3233863884	Evelyn	excusa	excusa	Evelyn





ficha 2720132 técnico en manejo integral de residuos solidos



Manejo Integral de Residuos Solidos

2720132







Elaboración guía de aprendizaje

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** apropiación de fundamentos del sistema de gestión ambiental ntc iso 14001 2015
- **Código del Programa de Formación:** 22230029
- **Nombre del Proyecto:** N/A
- **Fase del Proyecto:** N/A
- **Actividad de Proyecto:** N/A
- **Competencia:** Estructurar sistema de gestión ambiental según procedimiento técnico y normativa
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - apropiar los requisitos del ntc iso 14001 2015, según naturaleza de la organización.
  - Interpretar la estructura del ntc iso 14001 2015, según enfoque por procesos y ciclo PHVA.
- **Duración de la Guía:** 48 HORAS.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MAGDA MILENA QUINTERO RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2492145 - MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE ASEO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y LOS ÍNDICES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISPONER LOS RESIDUOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO-AMBIENTALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROCESO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PUBLICAS DE ACUERDO CON LAS RUTAS ESTABLECIDAS EN LAS ZONAS ASIGNADAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

• 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:	RECOGER Y TRANSPORTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN LAS RUTAS ESTABLECIDAS Y LAS NORMAS TÉCNICAS AMBIENTALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRATAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO AMBIENTALES VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 45,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2720132 - MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE ASEO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y LOS ÍNDICES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISPONER LOS RESIDUOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO-AMBIENTALES VIGENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROCESO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PUBLICAS DE ACUERDO CON LAS RUTAS ESTABLECIDAS EN LAS ZONAS ASIGNADAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES.
• 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:	RECOGER Y TRANSPORTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN LAS RUTAS ESTABLECIDAS Y LAS NORMAS TÉCNICAS AMBIENTALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRATAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO AMBIENTALES VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	75,00

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: MAGDA MILENA QUINTERO RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL