PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Mayo 2024

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6225602
COORDINADOR ACADEMICO
CAMPESENA
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Abril del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6225602 del año 2024

JEANCARLOS RAMIREZ GALLARDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065898257 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación CampeSENA titulada y/o complementaria, 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 VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE

($26.793.270). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a)Un (1) primer pago proporcional por OCHO (8) días de abril de 2024, por valor de UN MILLON CIENTO NOVENTA MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS MCTE ($1.190.812), b) cinco (5) pagos iguales por los meses mayo a septiembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545), c) Un (1) último pago por veintidós (22) días del mes de noviembre de 2024 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($3.274.733)

Plazo: Será hasta el 22 de octubre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de CULTURA FÍSICA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación CampeSENA titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la Formación de aprendices en las áreas, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por parte del centro de formación.	Impartir Formación Profesional Integral en el área de Cultura física en los programas de formación: **Programa:** Cualidades físicas en el entrenamiento deportivo **Ficha:** 2990992 - 2991155 **Fase:** N/A **Proyecto: N/A** **Actividad del proyecto: N/A** **Competencia:** Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico **Resultado de aprendizaje:** Identificar los elementos teóricos de las cualidades físicas según el desarrollo de la disciplina deportiva.	Evidencias fotográficas

		Valorar la condición física del deportista según estándares y parámetros de las pruebas. Seleccionar el instrumento de valoración de las cualidades físicas según la disciplina deportiva.	
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).	Seguir la planeación pedagógica, guías de aprendizaje y planes de trabajo para la ejecución de la formación de los programas, fichas campesena 2990992 – 2991155.	Asistencia, en Sofía plus, Planeación Pedagógica, Guías de aprendizaje, Portafolio del Instructor y Supervisión de contratos.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo de acuerdo con lineamientos institucionales.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
4	Participar en el proceso de Inducción de Aprendices.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		
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.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
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.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
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	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	resultado de aprendizaje.		
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
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.	Impartir formación en Puerto mosquito, el contento y norean.	Evidencias de formación.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación	Se presentó, GF (planilla de seguridad social y planilla para pago), y GC (informe mensual de ejecución	Informe mensual de ejecución contractual, con

	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.	contractual, con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación); adjuntadas en el Secop II, en los días establecidos por el Centro Agroempresarial.	sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación), adjuntados en el Secop II.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
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.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	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.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
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.	N/A para este periodo	N/A para este periodo

21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se ha presentado los siguientes informes: informe actividades del mes con evidencias del proceso de formación.	Informe contractual subido al Secop II. Horas realizadas del mes e informe contractual.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógico.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Buena utilización de los recursos asignados en los diferentes ambientes.	Evidencia fotográfica.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Diligenciar y adjuntar a través del Secop II GF_1065898257_90024_ABRIL_2024. GC_1065898257_90024_ABRIL_2024 Informe mensual de ejecución contractual con sus respectivas evidencias, y el informe de apoyo a la formación en pdf). Reunión inicial 30 de abril.	Plataforma secop II.
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 del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Certificación en formación de ambientes virtuales de aprendizaje. Elaboración del desarrollo curricular para programas de formación del SENA.	Certificado.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 8630337158 de la planilla, operador PILA: ASOPAGOS y periodo correspondiente al mes de abril de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (07) folios

Cordialmente,



Firma

JEANCARLOS RAMIREZ GALLARDO

Contratista

C.C. No. 1065898257

Recibí a satisfacción:

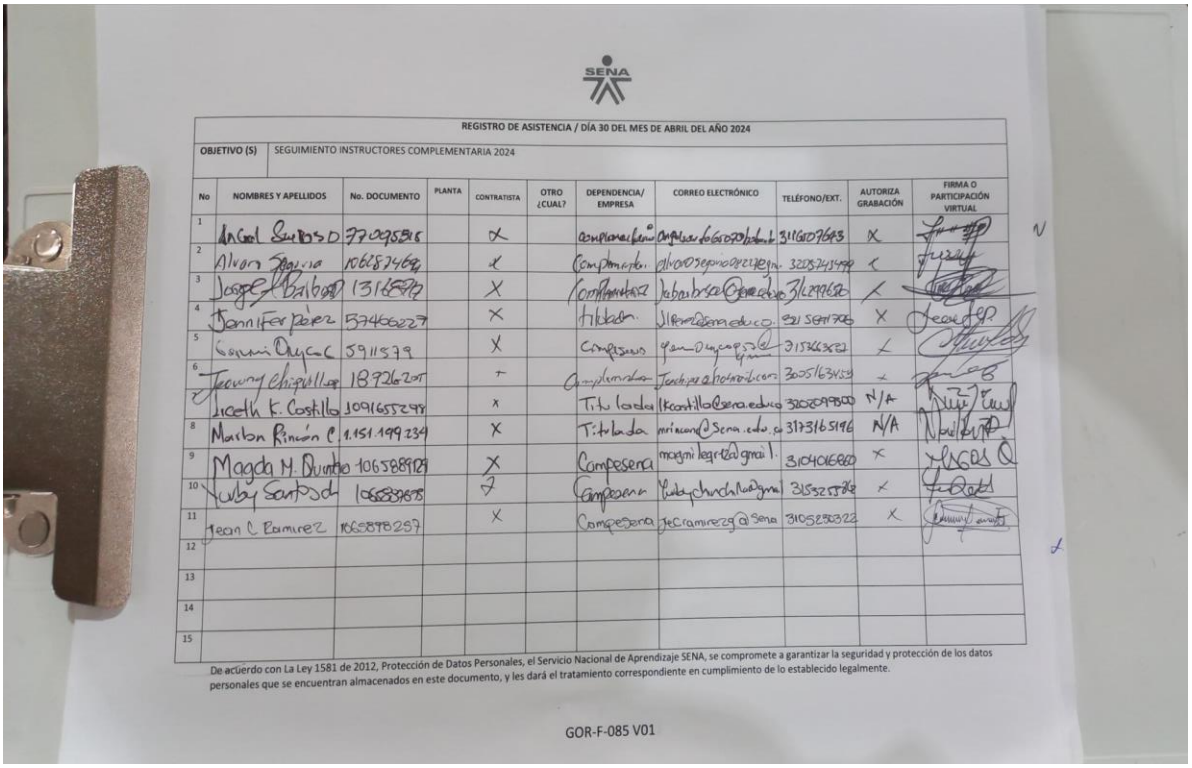
Firma

ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6225602 de 2024
COORDINADOR ACADEMICO
CAMPESENA

EVIDENCIAS.

Reunión inicial.





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): SEGUIMIENTO INSTRUCTORES COMPLEMENTARIA 2024

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	77095815		X		[illegible]	[illegible]	3116079683	X	
2	Alvaro Segovia	1068747682		X		Complemento	alvarosegovia0221@gm	3203741499	X	
3	Jorge [illegible] Barbosa	13168917		X		Complementaria	Jabarbosa@senaedu	3162991651	X	
4	Jennifer Perez	57466227		X		Titulada	JHPerez@senaedu.co	321 5611705	X	
5	Laura Reyes C	3911579		X		Complemento	[illegible]	3153663821	X	
6	Jeremy Chiguillo	1892620?		+		Complemento	Jeremy@hotmail.com	3005163439	X	
7	Lizeth K. Castillo	1091655298		X		Titulada	lkcastillo@sena.edu.co	3202979800	N/A	
8	Marlon Rincón C	1.151.199.234		X		Titulada	mrincon@sena.edu.co	3173165196	N/A	
9	Magda M. Burbano	1065889129		X		Complemento	magmilegre@gmail.com	3104016960	X	
10	Yuby Santos D	1065889858		?		Complemento	Yubychurchal@gmail	3155215826	X	
11	Jean C Ramirez	1065878257		X		Complemento	jecramirez@sena	3105283822	X	
12										
13										
14										
15										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V01

Manejo de informes.

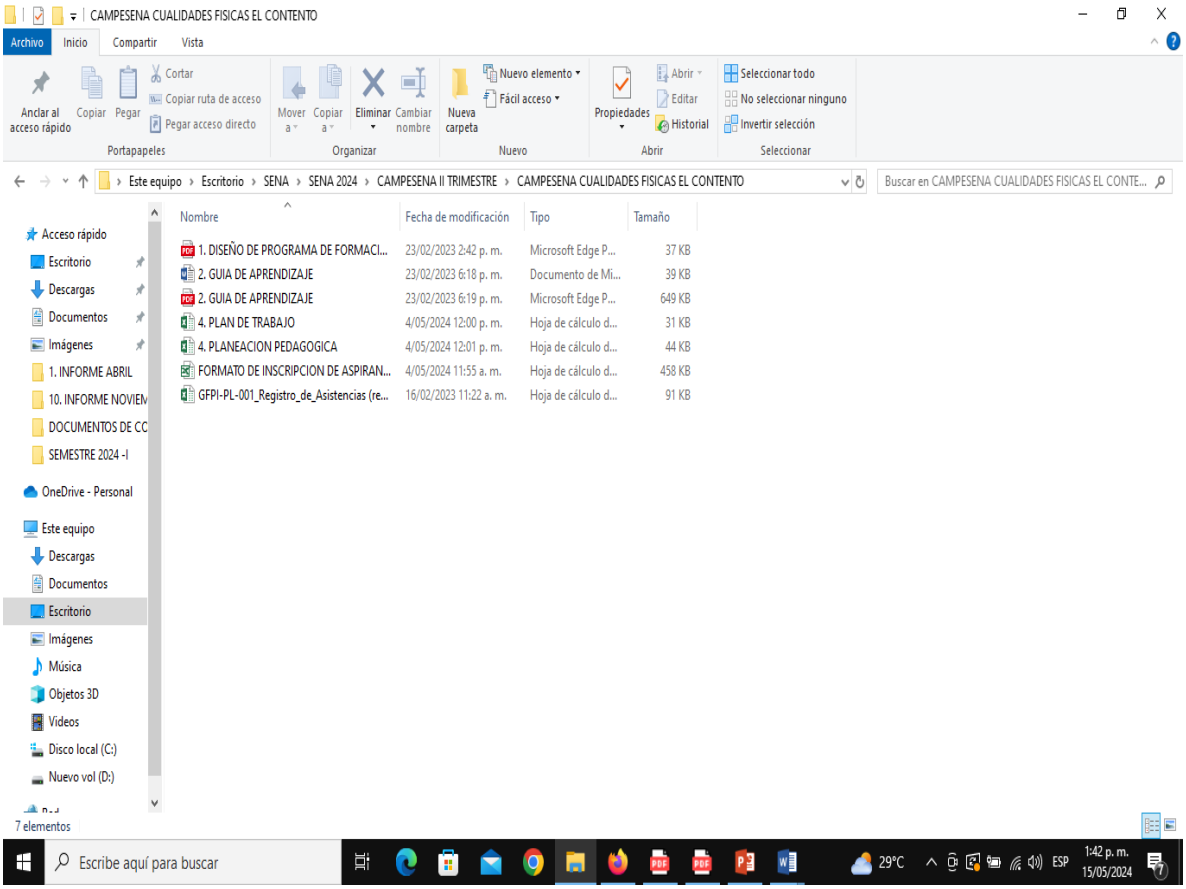


Reuniones iniciales con grupos.





Portafolio del instructor.



Certificado.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JEANCARLOS RAMIREZ GALLARDO

Con Cedula de Ciudadania No. 1065898257

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE.

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Aguachica. a los diez (10) dias del mes de octubre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Subdirector
CENTRO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CESAR

86282282 - 10/10/2022
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9520002634614CC1065898257C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JEANCARLOS RAMIREZ GALLARDO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1065898257

Cursó y aprobó la acción de Formación

ELABORACION DEL DESARROLLO CURRICULAR PARA PROGRAMAS DE FORMACION DEL SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Aguachica. a los treinta y un (31) dias del mes de mayo de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

YALEINIS MONTERO TRIANA
Subdirectora (E)
CENTRO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CESAR

89450657 - 31/05/2023
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JEANCARLOS RAMIREZ GALLARDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 23/04/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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: JEANCARLOS RAMIREZ GALLARDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL