PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo 2024

Señor

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.6040329**
Coordinador Académico
Centro acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6040329 del año 2024

WILLIAM NIÑO NAVAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79877762 de BOGOTA, en mi calidad de Contratista del SENA, en EL PROGRAMA PARA POBLACION VULNERABLE, 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: TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($31.258.815). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de marzo de 2024 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.572.436); b) Seis (6) pagos iguales correspondientes a los meses de abril 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 último pago en el mes de octubre de 2024 por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE ($893.109).

Plazo: Será hasta el 6 de octubre de 2024

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación para la población vulnerable de acuerdo con la programación del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de PECUARIA.

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.	Para el mes de mayo se impartió formación a los grupos con ficha número: **2975016, 2991222, 2984102 Cria de gallinas ponedoras.**	• Fotos en informe • Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formacion, planeación pedagógica y los recuros didácticos qe incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se realizo guía de aprendizaje bajo el componente de la estructura: **2975016, 2991222, 2984102 Cria de gallinas ponedoras.**	Guia de aprendizaje
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se evaluó de manera participativa a los aprendices y se escogió el grupo más adelantado para prestar apoyo	Guia de aprendizaje Juicios evaluativos
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizo la presentación del curso con la estructura curricular y se realizo la planeación del mismo	Foto en informe

5	Llevar control de las inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo insitucional las inasistencias y reportes a la coordinación academica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se tomo asistencia de cada reunión	Listados de asistencia
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.	Se realizo la actividad en la plataforma SOFIA	Evidencia en SOFIA
7	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos instiucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se realizo la evaluación en la plataforma SOFIA	Evidencia en SOFIA
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.	Registro de actividades en SOFIA	Evidencia en SOFIA
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	NO APLICA	Sin evidencia a presentar
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo	NO APLICA	NO APLICA.

	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.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
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 los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se Realizo las actividades bajo la supervisión del supervisor	Informe de actividades
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se realizo el Portafolio para cada una de las fichas atendidas	Portafolio
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.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
16	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y	No se ha requerido en este momento se realizara en el	Sin evidencia a presentar

	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.	transcurso de proceso formativo	
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone para esta estrategia.	La formación se realizo en las instalaciones del SENA cede Gaira donde se usaron videobean, televisor y tablero acrilico	Material fotográfico en Informe de actividades
18	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se ha realizado de manera verbal en voz a voz	Sin evidencia a presentar
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.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional laboral.	INFORME MENSUAL DE EJECUCION	INFORME ENVIADO A CORREO
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar

23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
24	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	INFORME MENSUAL DE EJECUCION	INFORME ENVIADO
26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar

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.

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.*

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 pago a salud, pensión y ARL con planilla número 9467221600. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (03) folios

Cordialmente,



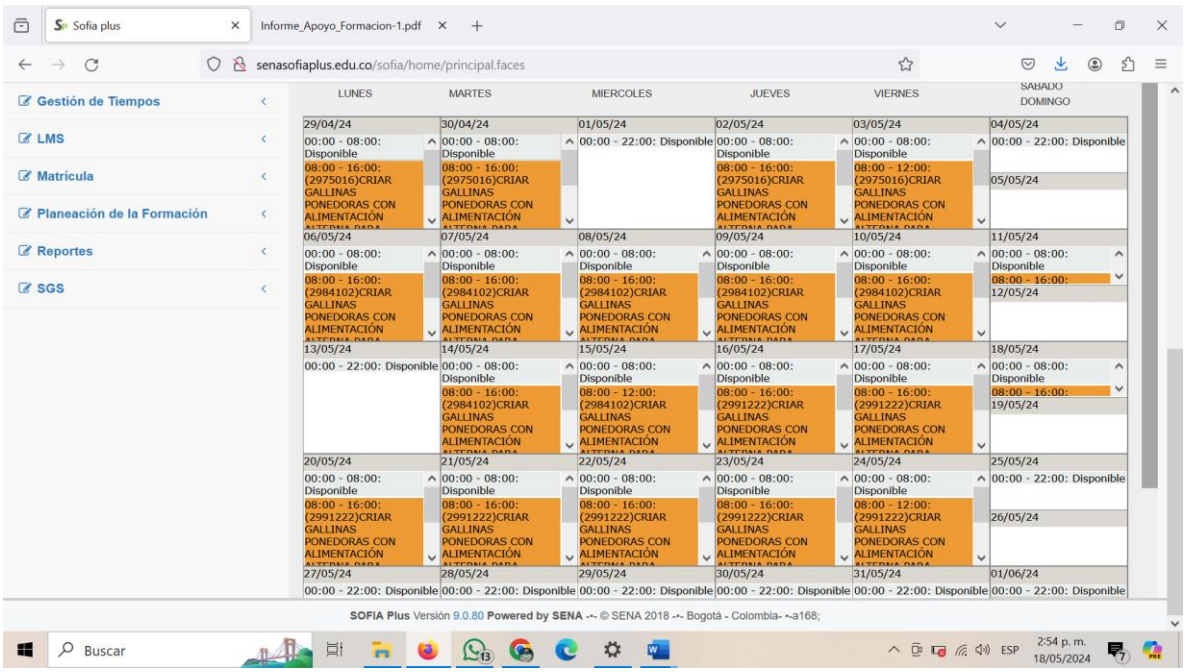
WILLIAM **NIÑO NAVAS**
Contratista
C.C. No. 79.877.762

Recibí a satisfacción:

Firma
YAIR ENRIQUE **TACHE NIEBLES**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6040329**
Coordinador

EVIDENCIAS

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor.



Capacitacion en cria de gallinas ponedoras cod 2975016





Capacitacion en cria de gallinas ponedoras cod 2991222



Capacitacion en cria de gallinas ponedoras cod 2984102



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM NIÑO NAVAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2984102 - CRIAR GALLINAS PONEDORAS CON ALIMENTACIÓN ALTERNA PARA PRODUCIR HUEVOS SEMICRIOLLOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR LABORES DE MANEJO QUE PERMITAN EL DESARROLLO CORPORAL DE LAS AVES EN LAS ETAPAS DE CRÍA, LEVANTE Y PRODUCCIÓN DE HUEVO FÉRTIL DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PLAN DE MANEJO ZOOTÉCNICO Y SANITARIO EN AVES PARA PRODUCCIÓN DE HUEVO DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE BIOSEGURIDAD APLICAR PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y SUMINISTRO DE AGUA DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE. EJECUTAR PROGRAMA DE ILUMINACIÓN DE ACUERDO CON PARÁMETROS, TÉCNICOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EL APRENDIZ REALIZARA LABORES DE MANEJO CONCERNIENTES CON EL MANEJO DE GALPONES, RECIBIMIENTO DE POLLITAS, ATENCIÓN DIARIA DE LAS AVES, VACUNACIÓN Y APLICACIÓN DE PLANES DE BIOSEGURIDAD A IMPLEMENTAR DENTRO DE LA EXPLOTACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 60,00

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: WILLIAM NIÑO NAVAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA