

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Marzo de 2020

Señor (a)

YAIR TACHE NIEBLES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1367013 DE 2020

Cordinador Academico

Dependencia: Coordinación Académica

Santa Marta (Magdalena)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
Marzo del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1367013 DE 2020

LUIS CARLOS CHAMORRO ARTEAGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **12.536.105**, 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:

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera:

Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CINCUENTA M/CTE (\$26.531.050). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al periodo de Febrero de 2020 por valor DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO M/CTE (\$2.400.428). b) Seis pagos iguales por los meses de Marzo a agosto 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (\$3.790.150) cada uno, c) Un último pago por valor de UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE (\$1.389.722).

Plazo: Será hasta el 10 de Septiembre de 2020.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en los Programas de Formación Titulada, Complementaria Presencial y/o Complementaria Virtual del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en área Agrícola
--

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
----	--------------	---------------------	------------

1	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Orientar la Formación Titulada en el área agrícola impartiendo la formación profesional apoyándose en las estructura curriculares ❖ Reconocer el rol d los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de la formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del Sena ❖ Identificar las oportunidades que el Sena ofrece en marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e institucional e impartir formación en los siguientes Programas: <ul style="list-style-type: none"> - Curso ficha 1892668 Riego y Adecuación de Tierra en Rio Frio Z. Bananera. - Curso ficha 1945578 Y 2036799 Supervision de Actividades Bananeras en Orihueca Z.Bananera 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultado de aprendizajes evaluado de la ficha 1892668 Riego y Adecuación de tierra • resultado de aprendizaje de la competencia 270401032 IMPLEMENTAR SISTEMAS PARA RIEGO Y DRENAJE SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO • Aforar la fuente de agua de acuerdo con requerimientos técnicos. • Aplicar medidas correctivas de acuerdo con las novedades presentadas en la infraestructura para riego y drenaje • Seleccionar el método de aforo del caudal teniendo en cuenta la fuente de abastecimiento de agua. • Verificar el funcionamiento de las obras de riego y drenaje de acuerdo con
---	---	---	---

			<p>parámetros técnicos</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Instacion de un sistema de riego en la finca Mis Trabajos del señor LUIS CORREA vereda la Mira Z. Bananera. Evaluacion de conocimiento por formulación de preguntas</i> <p>Resultado de aprendizajes evaluado de la ficha 1945578 Supervision de Actividades Bananeras COMPETENCIA 270402012 DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTO.</p> <p>❖ RESULTADOS DE APRENDIZAJE</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisar el mantenimiento de la infraestructura de acuerdo con plan establecido. Coordinar el transporte requerido por la empresa bananera de acuerdo con las necesidades requeridas
--	--	--	---

			<p>❖ Resultado de aprendizajes evaluado de la ficha ficha 2036799Supervision de Actividades Bananeras</p> <p>❖ 270402011 Supervisar los procesos productivos de acuerdo con el programa de la empresa bananera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programar las actividades de campo de acuerdo con plan de producción • Solicitar suministros necesarios para la actividad bananera, de acuerdo con los requerimientos de producción
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 Proyectos Formativos, planeación pedagógica, y creación de guías de aprendizaje, talleres, instrumentos de evaluación	Se envía vía correo electrónico el formato de planeación pedagógica diligenciado para la programación de eventos por parte de las gestoras en Sofía plus para generar el informe del instructor en apoyo a la formación desarrollo delas guías con los aprendices y se toman firmas en los Listados de asistencia

3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realizar un auto diagnostico para la evaluación de aprendizajes previos, como de estilos de aprendizaje, para así detectar sus fortalezas y debilidades en el área agrícola para así orientar el proceso de inicio de la formación	desarrollo de las Guías y talleres de aprendizaje con los aprendices utilizando la metodología institucional
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	evaluar los competencias.	Desarrollar Guías de Aprendizaje, Planeación pedagógica y Proyecto formativo
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 ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
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.	Registrar en soSofia Plus las inasistencia	Pantallazo de registro de inasistencia en Sofia Plus.
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 ha sido requerido para este periodo, ya que los programas asignados tal proceso se realizó en el 2019, y pasaron a vigencia 2020	Me asignaron la ficha 2036799 con los aprendices asociados
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.	Evaluación de los resultados de aprendizaje ya vistos en la plataforma Sofia Plus	Excel de reporte de Juicios Evaluativos descargados de la plataforma sofia plus y que se encuentran en el portafolio del instructor
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.	Uso de la Plataforma Sofia Plus, aplicativo territorium, correo electrónico y Whatsapp para diferentes procesos formativos.	Pantallazo aplicativo territorium, correo electrónico y capture de Whatsapp de los informes de trabajos asignados a los aprendices
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Formular proyecto investigativo e innovadores con adopción y aplicación del desarrollo tecnológico en los programas asignados.	No existe evidencia de esta obligación.

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Utilizaciende los ambientes de aprendizajes facilitados por Asoriofrio en Rio Frio y Comulbananos en Orihueca	Imparto formación a la ficha la ficha 1892668 Riego y Adecuación de tierra y ficha 1945578 y 2036799 Supervision de Actividades Bananeras ambas en el municipio Z.Baananera
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.	Presentación de todos los reportes y documentos requeridos por coordinación para los fines pertinentes	Evidencias entregadas de magnetica al gestor asignado
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Elaboración del Portafolio de Evidencias, en el desarrollo del proceso formativo	Portafolio de Evidencias enviado al gestor asignado
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.	En estos momentos no tengo bienes a mi cargo.	No existe evidencia de esta obligación
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	En estos momentos no tengo bienes a mi cargo.	No existe evidencia de esta obligación
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 ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, territoriu entre otras.	Utilización de la plataforma territorium y otros medios virtuales como estrategias para darle continuidad a la formación ante el probkema de la pandemia coronavirus	Pantallazo aplicativo territorium, correo electrónico y capture de Whatssap de los informes de trabajos asignados a los aprendices
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación

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 ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar oportunamente los informes solicitados por las dependencias de coordinación académica cuando este lo requiera	Evidencias consignadas en el portafolio de evidencias y registros fotograficos
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Solicitar Materiales de Formación para una mejor ejecución de la formación de manera puntual y en el tiempo requerido	Excel con la solicitud de materiales de formación enviados a la dependencia respondiente
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Incorporar tecnologías, como plataformas digitales, bibliotecas virtuales de consulta, aplicaciones educativas para el desarrollo de la formación	Uso de Bibliotecas virtuales,
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Velar por el buen uso y funcionamiento de cada uno de los recursos asignados	Buen estado de los bienes y recursos asignados
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 ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar oportunamnte los informes requeridos de acuerdo ala normatividad institucional	Informes entregados a gestores y coordinador académico, supervisor de contrato
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 ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **4328672111** Aportes en Línea correspondiente al mes de Febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma

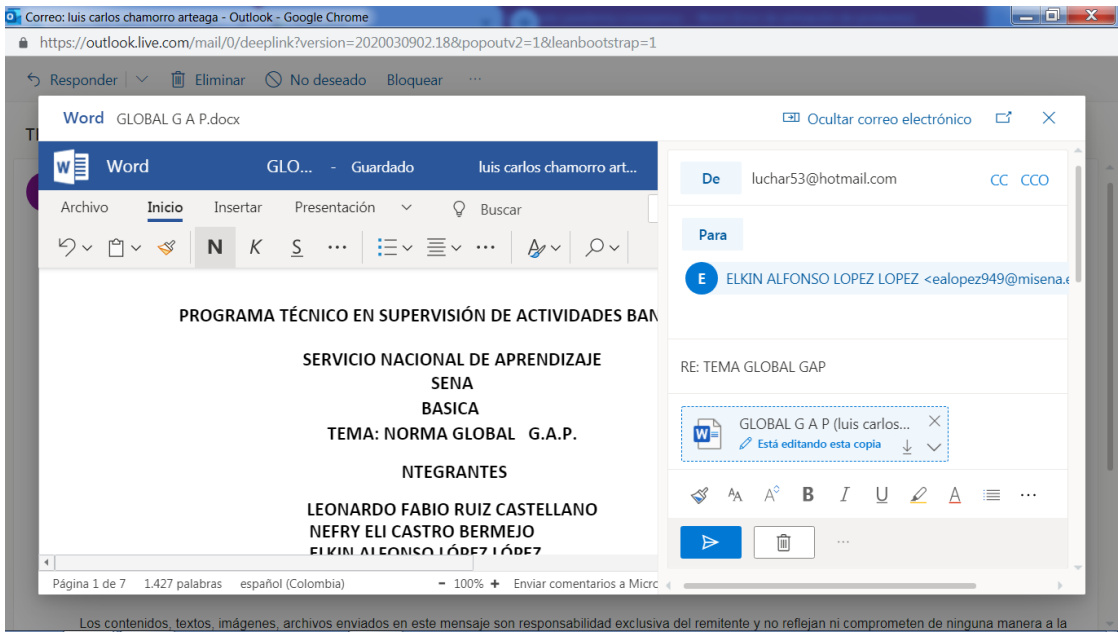
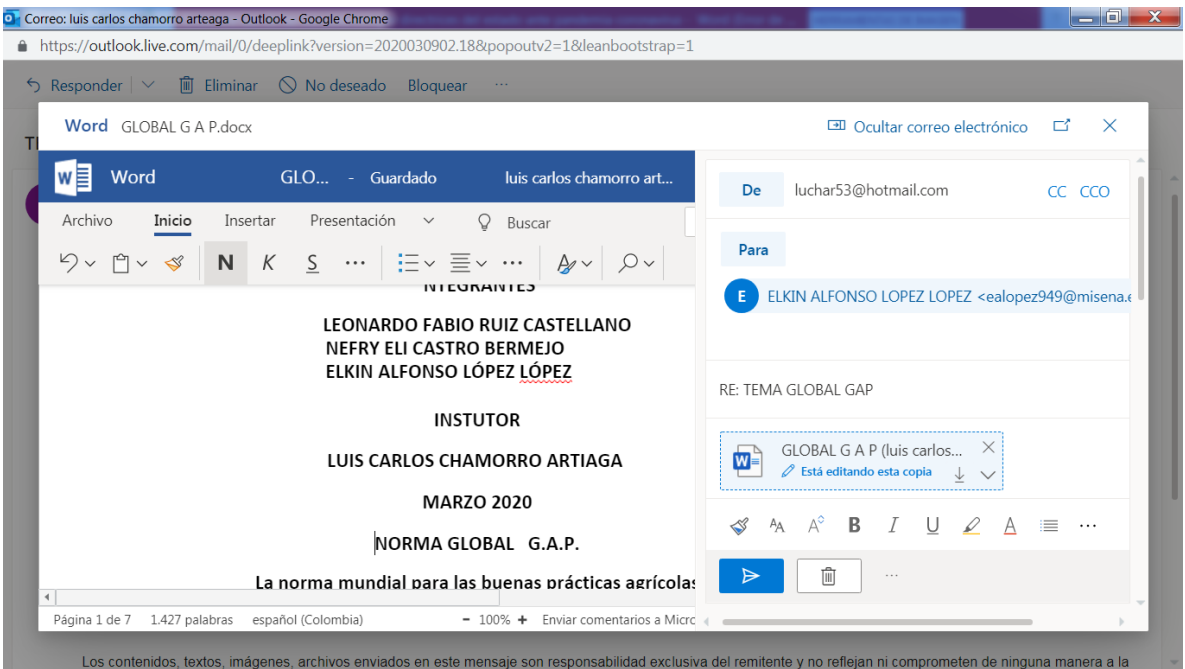
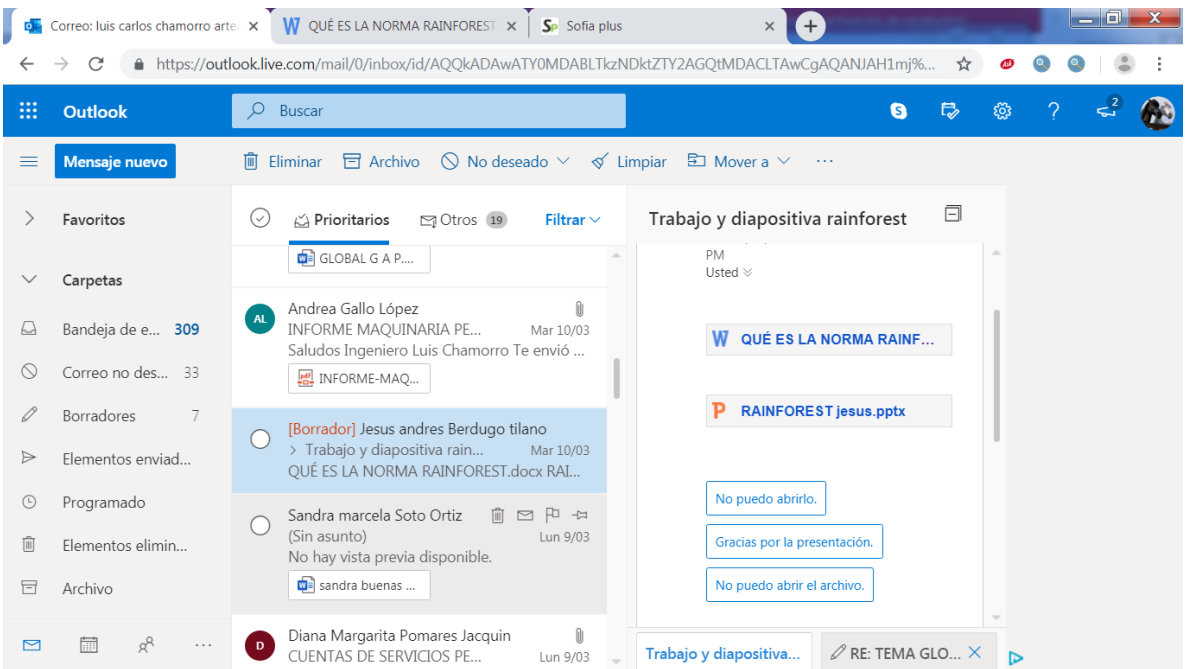
LUIS CARLOS CHAMORRO ARTEAGA
Contratista
C.C. No. 12.536.105

Recibí a satisfacción:

Firma

Yair Tache Niebles
Supervisor(a) Contrato No.CO1.PCCNTR.1367013 DE 2020
Coordinador Academico.

Evidencia uso de las tics (Correo electronico) para cumplir con las directrices del estado antes la pandemia del coronavirus mes de Marzo 2020
799-SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS
CURSO FICHA 1945578-SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS



CURSO FICHA 1945578-SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS

Correo: luis carlos chamorro arte

QUÉ ES LA NORMA RAINFOREST

Login

← → ↺

https://drive.google.com/file/d/18efi9UxXyU7KjgPEJF4NtC4o_Zx3yIWU/view

☆ 🔒 📶 🌐 👤 ⋮

PROGRAMA TÉCNICO EN SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES
BANANERAS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

BÁSICA

TEMA: RAINFOREST

INTEGRANTES
JESUS ANDRES BERDUGO TILANO
LUISA FERNANDA SOLANO ZAPATA

Correo: luis carlos chamorro arte

QUÉ ES LA NORMA RAINFOREST

QUÉ ES LA NORMA RAINFOREST

Login

← → ↺

https://drive.google.com/file/d/18efi9UxXyU7KjgPEJF4NtC4o_Zx3yIWU/view

☆ 🔒 📶 🌐 👤 ⋮

INTEGRANTES
JESUS ANDRES BERDUGO TILANO
LUISA FERNANDA SOLANO ZAPATA
MANUEL ADOLFO PIÑA PAREJO
DANIELA FERNANDA SUAREZ MARTINEZ
JULIO MANUEL GUTIERREZ POLO

TUTOR
LUIS CARLOS CHAMORRO ARTIAGA

MARZO 2020

Correo: luis carlos chamorro arte

RAINFOREST jesus.pptx

RAINFOREST jesus.pptx

QUÉ ES LA NORMA RAINFOREST

Sofia plus

← → ↺

https://docs.google.com/presentation/d/1ovghbSiIT7q3LulqSCCIVaQYH5n-Zoxd/edit#slide=id.p1

☆ 🔒 📶 🌐 👤 ⋮

RAINFOREST jesus .PPTX

Archivo Editar Ver Ayuda

Última modificación hace 8 días por Jesus andres B...

Iniciar Presentación

Compartir

Solo lectura

1 RAINFOREST

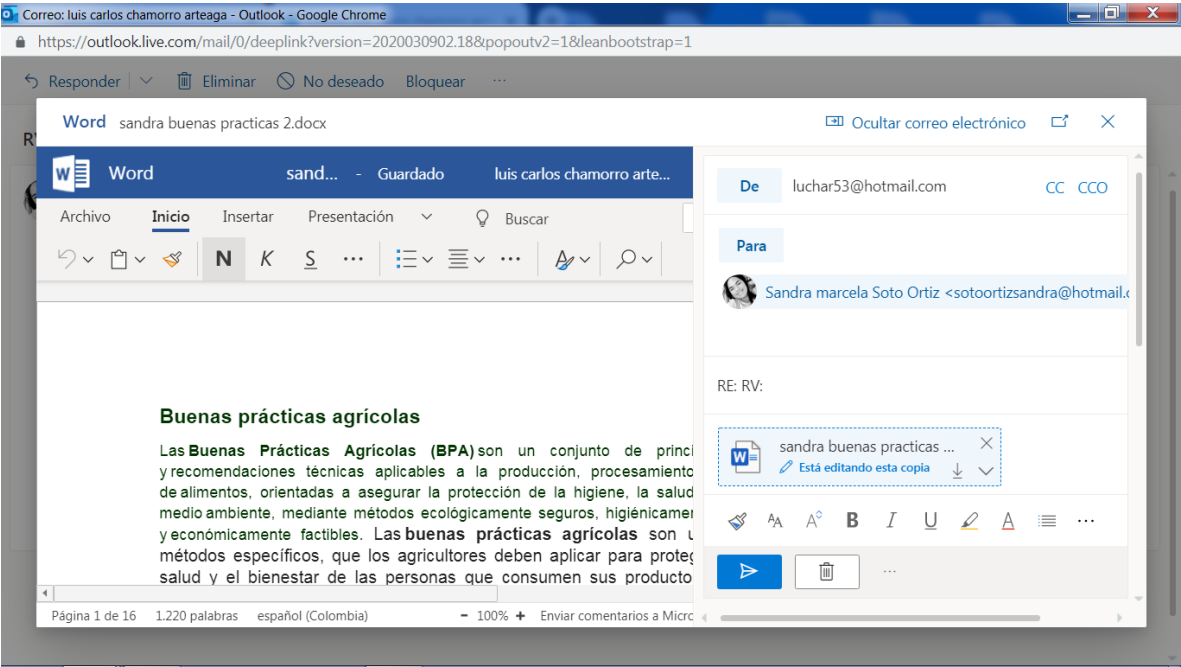
2 RAINFOREST ALLIANCE NORMA PARA AGRICULTURA SOSTENIBLE APLICABLE PARA FINCAS MEDIANAS - GRANDES

3 ¿QUÉ ES LA NORMA RAINFOREST?

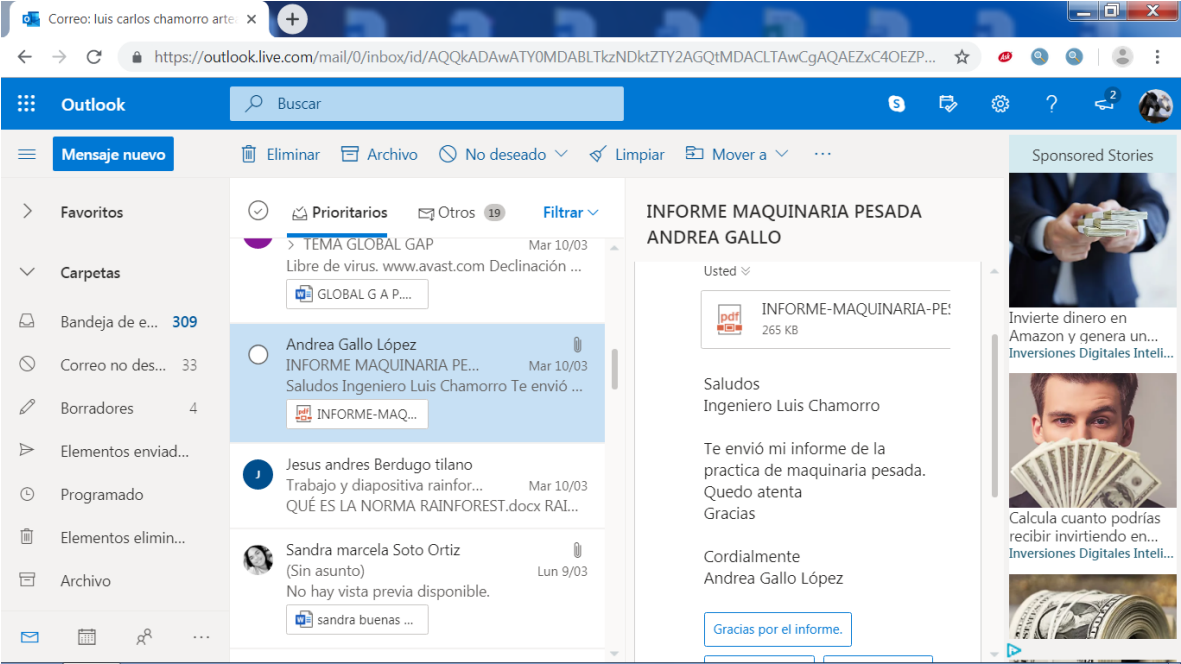
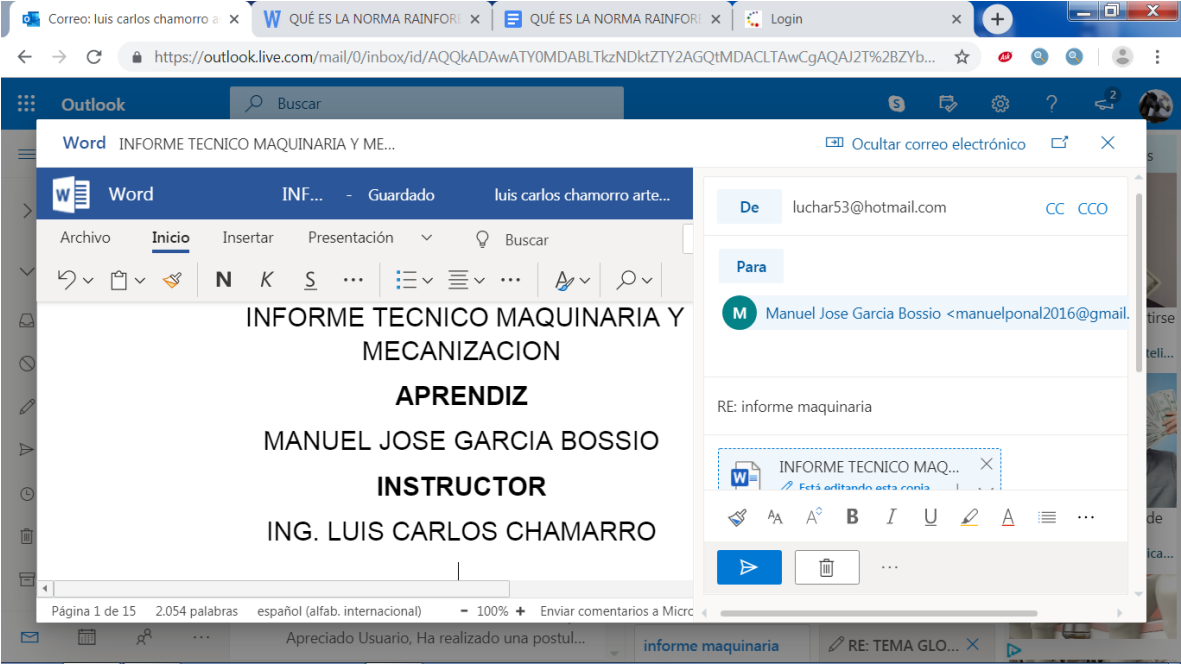
4

RAINFOREST





CURSO FICHA 1892668-RIEGO Y ADECUACION DE TIERRAS



Correo: luis carlos chamorro a x

W QUÉ ES LA NORMA RAINFORI x

QUÉ ES LA NORMA RAINFORI x

Login x

+ -

https://outlook.live.com/mail/0/inbox/id/AQQkADAwATY0MDABLtkzNDktZTY2AGQtMDACLTAwCgAQAJ2T%2BZYb... ☆

Outlook

Buscar

Word INFORME TECNICO MAQUINARIA Y ME...

Ocultar correo electrónico

Word

INF... - Guardado luis carlos chamorro arte...

Archivo Inicio Insertar Presentación Buscar

MANUEL JOSE GARCIA BOSSIO
INSTRUCTOR
ING. LUIS CARLOS CHAMARRO
TECNICO EN RIEGO Y ADECUACION D
TIERRAS (1892668)
CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIA

De luchar53@hotmail.com CC CCO

Para Manuel Jose Garcia Bossio <manuelponal2016@gmail...

RE: informe maquinaria

INFORME TECNICO MAQ...
Fetá editando esta copia

Página 1 de 15 2.054 palabras español (alfab. internacional) 100% Enviar comentarios a Micrc

Apreciado Usuario, Ha realizado una postul...

informe maquinaria RE: TEMA GLO...

Correo: luis carlos chamorro arteaga - Outlook - Google Chrome

https://outlook.live.com/mail/0/deeplink?version=2020030902.18&popoutv2=1&leanbootstrap=1

Responder Eliminar No deseado Bloquear

Word MAQUINA.docx

Ocultar correo electrónico

Word

MA... - Guardado luis carlos chamorro arte...

Archivo Inicio Insertar Presentación Buscar

INFORME DE MAQUINAS
MAQUINA # 1 YUNDIR DEERE
A este tipo de máquinas tenemos que hacerles el mante
preventivo diariamente, para mirar cómo se encuentra d

De luchar53@hotmail.com CC CCO

Para Wendy Joana Noche Escorcía <nocheescorcía@gmail.c...

RE: INFORME DE MAQUINAS WENDY NOCHE

MAQUINA (luis carlos ch...
Está editando esta copia

Página 1 de 5 656 palabras español (alfab. internacional) 100% Enviar comentarios a Micrc

Login

Correo: luis carlos chamorro arteaga - Outlook - Google Chrome

https://outlook.live.com/mail/0/deeplink?version=2020030902.18&popoutv2=1&leanbootstrap=1

Responder Eliminar No deseado Bloquear

Documentos.pdf Imprimir Guardar en OneDrive Mostrar correo electrónico

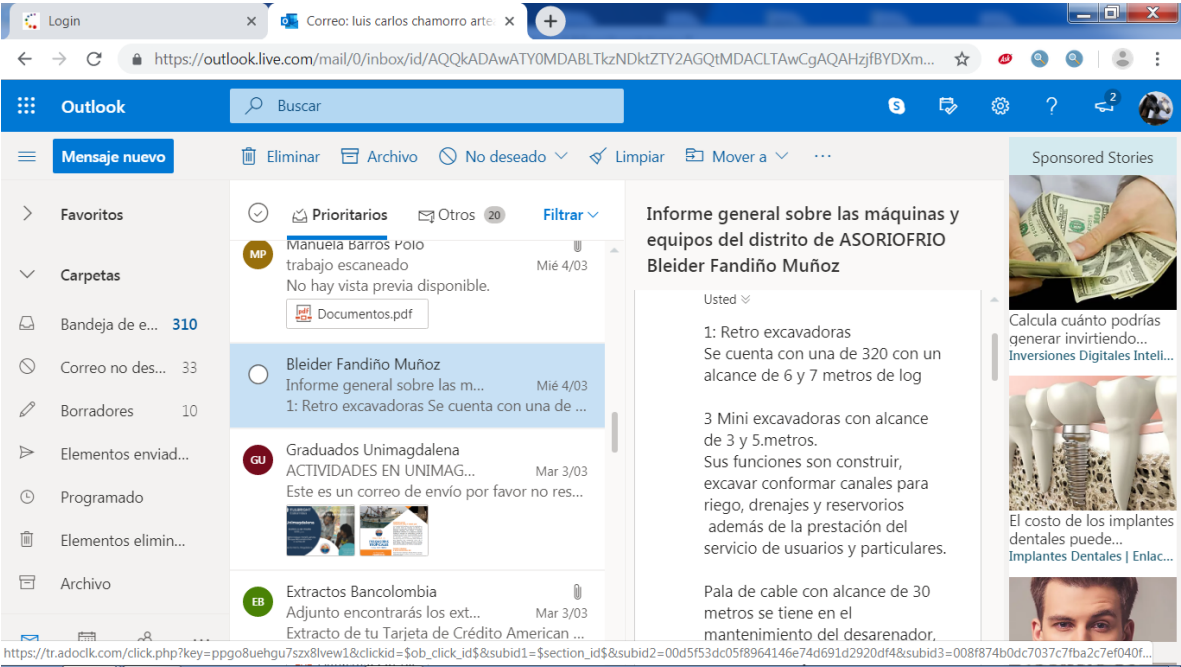
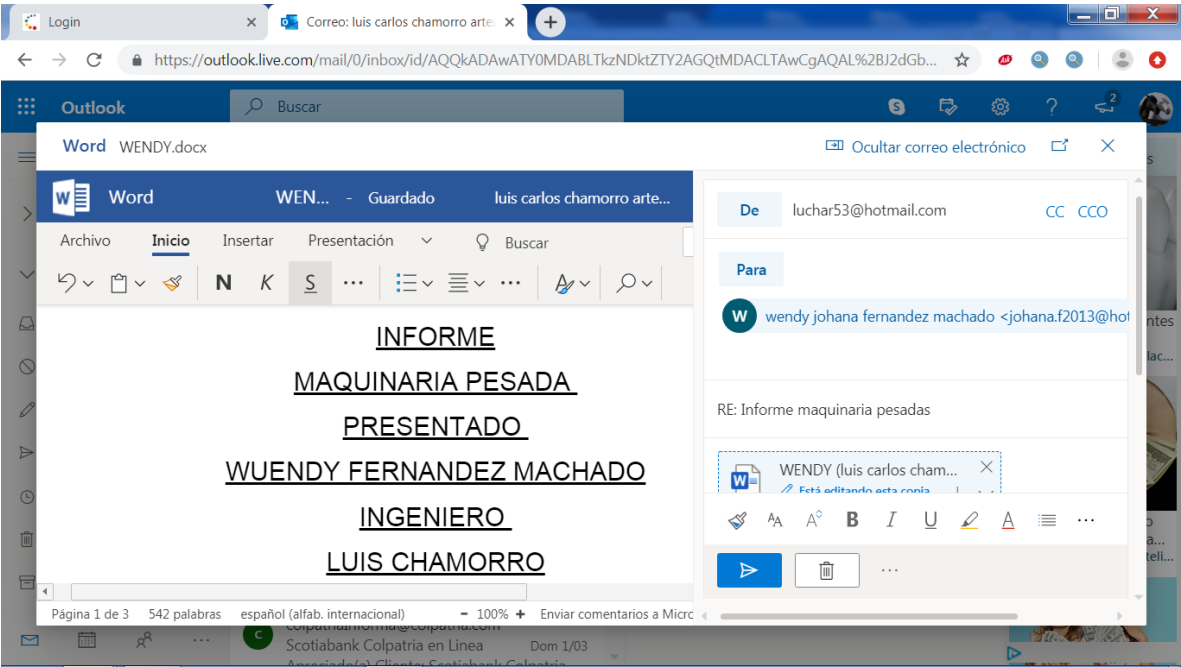
Diego Abreu Marin Beto esabadora
tener en cuenta la Revisión de los filtros.
Antes de encender la máquina. Como Puderocer
filtro de agua filtro de aceite filtro de combustible
Se le hace mantenimiento cada 250 horas.
el aceite hidráulico se le cambia cada 4000. Oh.
5000 mil horas.
Parte interna de la máquina. Pasa un tablero.
digital que es el que le indica Al Operador.
cualquier falla en la máquina.
Para 4 Palabras: que son 1. que se...

Sponsored Stories

Clar

vierte en Claro desde
00 con una...
versión en telecomunica...

minuye las bolsas en
simples pasos
w.juvenatur.uk



- 1892668 - RIEGO Y ADECUACION DE TIERRAS
- 1945578 - SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS
- 2036799 - SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS

EVIDENCIA MARZO 2020 FORMACION VIRTUAL

