PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, JUNIO de 2024

Señor
YAIR TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No **CO1.PCCNTR.5872478**
Coordinador académico del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.
Regional Magdalena.
Santa Marta.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes JUNIO del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5872478 del 2024

Yo, RUBÉN DARIO HERNANDEZ VELASCO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1082898591 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($43.762.341). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS ($3.572.436) b) nueve (9) pagos iguales durante los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación del programa de Articulación con la Media dispuesto por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.

Obligaciones Específicas:

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.	Impartir formación profesional integral en las fichas 2742128 2718720 2729907, Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados	Reunión con coordinadores académicos, fotos, talleres, listados de asistencia.
2	Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matricula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media.	Se realiza acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matricula.	Fotos, llamadas telefónicas, etc.
3	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)	Se recibe capacitación y sensibilización con procesos de planeación pedagógica y guías de aprendizaje y proyectos de formación para Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa a	Reunión con coordinadores académicos, fotos, talleres, socialización en el auditorio del centro acuícola y agroindustrial de Gaira

		los procesos formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
6	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.	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
7	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 realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
8	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 realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
9	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	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.

	manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
	cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.		
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
14	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 realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.

16	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. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	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 realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
		Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el m	No aplica.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.		
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	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica..	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.

23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	No aplica.
25	. 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.	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo.	. No aplica.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se hizo la entrega del informe de gestión contractual y gestión financiera con las actividades desarrolladas, durante el mes objeto de cobro y documentos anexos; dando cumplimiento alInforme mensual.	Informe enviado al correo electrónico del supervisor de contrato.
27.	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.	Se realizará el proceso en los tiempos establecidos para el mismo	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.

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 ORDENDE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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. 9468155928 de la planilla MES DE MAYO SOI. (Decreto Ley 2106de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)
Cordialmente,

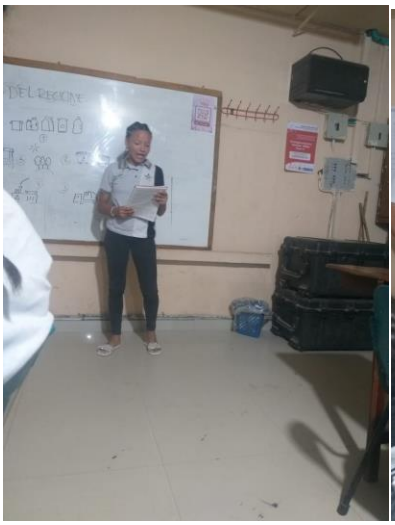
Firma

RUBEN DARIO HERNANDEZ VELASCO
Contratista
C.C. No. 1082898591 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma

YAIR TACHE NIEBLES
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR5872478
COORDINADOR ACADEMICO







SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 05-06-2024

REGIONAL:	47 Magdalena	**CENTRO DE FORMACIÓN:**	9118 Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira	**CIUDAD/MUNICIPIO:**	

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: MONITOREO AMBIENTAL — **NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN** (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	
1	T.I	1128406885	Victor Manuel	Beltrán Pedraza	Aprendiz	ubeltrampedraza@gmail.com	3105919885	Vic
2	T.I	[illegible]	Rafael Angel	Jimenez Samper	Aprendiz	jimenezrafaelangel1@gmail.com	3107257905	Rafael
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL — VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA — CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 05-06-2024

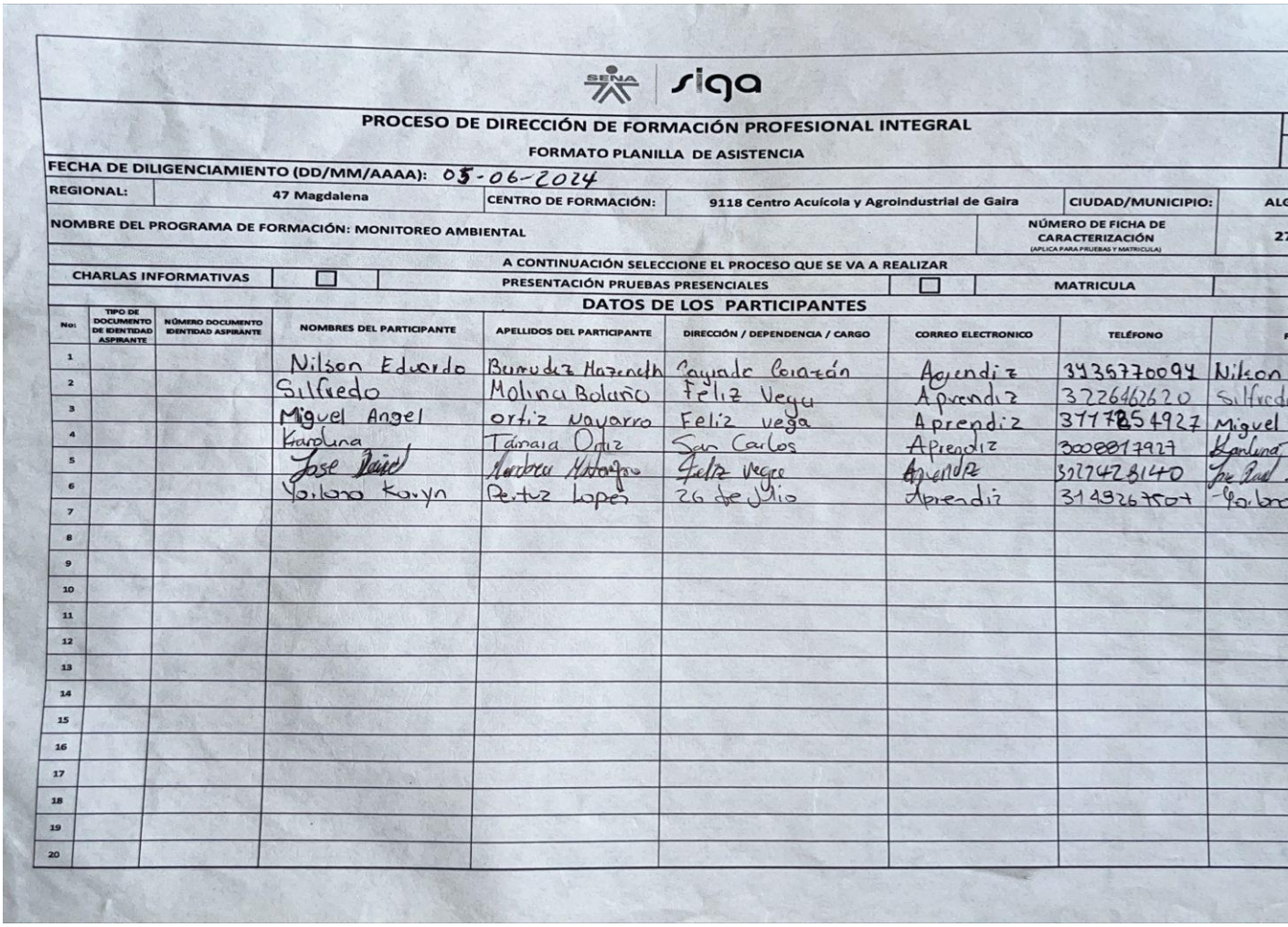
REGIONAL:	47 Magdalena	CENTRO DE FORMACIÓN:	9118 Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira	CIUDAD/MUNICIPIO:	ALGARROBO
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: MONITOREO AMBIENTAL				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	2976700

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T	1128107696	Mariajose	Lago Barrios	Aprendiz	mayobarrios152@gmail.com	3246171	Maria Lago
2	T		Varelis Paola	Ismael Montes	El common Calle 9A	ismaelmontesvarelis@gmail.com	3113762252	
3	T	1128.10746	Martha Molina	Molina Medina		wilsonmolina76	3205058801	Martha Molina
4	T	1.128.107681	Yisela Illana	Charris Camacho	Aprendiz		3022929445	Yisela Charris
5	T	1.128.107536	yinella [illegible]	Tatis castro	Aprendiz	yinellatatis45@gmail.com	3009799455	yinella Tatis
6	T	1128.107[illegible]	Valentina Paola	Miranda soto	Aprendiz		3106816284	Valentina
7	T	1.128.107[illegible]	Michel Lorena	Ortiz Narvaez	Aprendiz	narvaezortiz[illegible]@gmail.com	3234856695	Michel Ortiz
8	T	1128.107.511	Lisell Orozco	Pabon	Aprendiz	orozcol.sell3199@hotmail.com	3176504786	Lisell Orozco
9	T	1128107328	Jhon Manzano	Manzano	Aprendiz	JhonDaniel.Manzano[illegible]@gmail.com	3147560483	Jhon Manzano
10	T		Ashly Alejandra	Diaz Palacio	26 de julio calle 14-20-41	alejandradiazpalacio20[illegible]@gmail.com		Ashly
11	T.I	1128107399	Yoelis Isabel	Ochoa Perez	Cl 8 6A-8 el cruce	yoelisochoa8019@gmail.com	3011139700	Yoelis Perez
12	T	1128107270	Jonathan David	Arevalo Diaz	Aprendiz	arcinicgarcarevalo1@gmail.com	3009788004	
13	T.I	1.128.107.305	Jose Gutierrez	Barreto	Aprendiz	Josedanielgutrieto@gmail.com	3014865531	Jose
14	T.I	1.092.975276	Sergio David	Narvaez Luna	Aprendiz	Sergionarvaez3@gmail.com	3237965916	Sergio Narvaez
15	T.I	1.065.624778	Luis Fernando	Entrena Sepulveda	Carmen cll-8/aprendiz	luifer23@gmail.com	3012902298	
16	T.I	1.128106966	maria	pineda toral	Aprendiz	mp7534338@gmail.com	3113754918	maria
17	T.I	1.128.107344	Exner José	De la Cruz Salcedo	Aprendiz		3146003058	Exner D la Cruz
18	T.I	1.128.107298	Jaileth	Garcia Estrada	26 de julio	Jailethgarcia23@gmail.com	3126952529	Jaileth Garcia
19	T	1.066.[illegible]	Valentina Sepulveda	Sepulveda Torres	Aprendiz	valentina78@gmail.com	3113648657	Valentina Sepulveda
20	T	1.128.[illegible]	Carlos villalobos	Villalobos Lora	Aprendiz	Carlosemvl20@gmail.com	3122593345	Carlos villalobos



SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 05-06-2024

REGIONAL:	47 Magdalena	CENTRO DE FORMACIÓN:	9118 Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira	CIUDAD/MUNICIPIO:	ALG

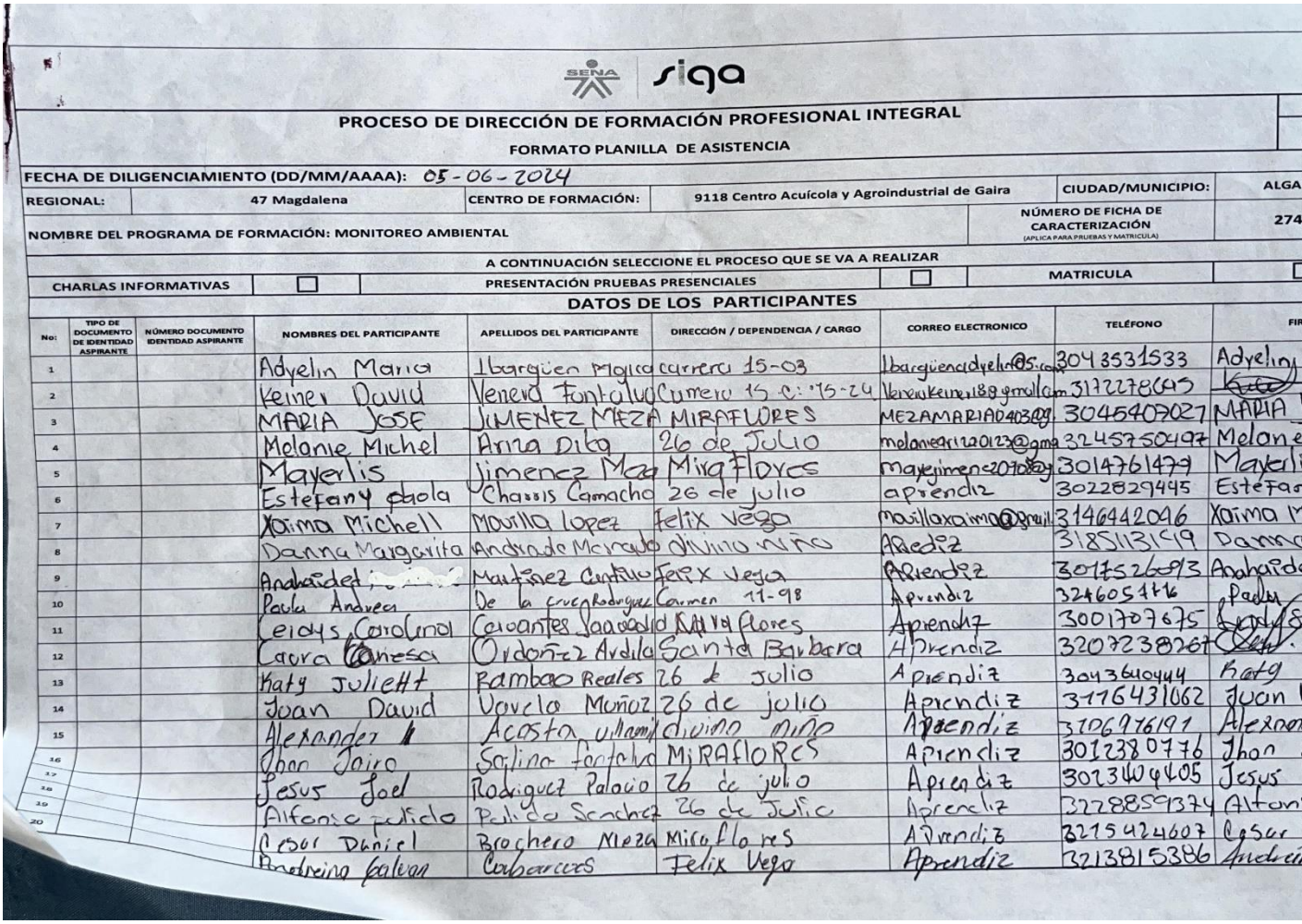
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: MONITOREO AMBIENTAL	NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	27

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	
1			Nilson Eduardo	Bermudez Hazeneth	Cayuda Corazón	Aprendiz	3135770094	Nilson
2			Silfredo	Molina Bolaño	Feliz Vega	Aprendiz	3226462620	Silfredo
3			Miguel Angel	ortiz Navarro	Feliz vega	Aprendiz	3177854927	Miguel
4			Karolina	Tamara Ortiz	San Carlos	Aprendiz	3008817927	Karolina
5			Jose Daniel	Narbona Hidalgo	Feliz Vega	Aprendiz	3127428140	Jose Daniel
6			Yorlana Karyn	Perez Lopez	26 de Julio	Aprendiz	3149267504	Yorlana
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								



SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 05-06-2024

REGIONAL:	47 Magdalena	CENTRO DE FORMACIÓN:	9118 Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira	CIUDAD/MUNICIPIO:	ALGA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: MONITOREO AMBIENTAL — **NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN** (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 274

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIR
1			Adyelin Maria	Ibargüen Mojica	carrera 15-03	Ibargüencadyelin05@...	3043531533	Adyelin
2			Keiner David	Venera Fontalvo	Cumero 15 C: 75-24	Veneraketner189@gmail.com	3172278645	
3			MARIA JOSE	JIMENEZ MEZA	MIRAFLORES	MEZAMARIA040307@...	3045407027	MARIA
4			Melanie Michel	Arma Dita	26 de Julio	melaneari120123@gma...	3245750197	Melane
5			Mayerlis	Jimenez Mez	Mira Flores	mayejimenez07@hot...	3014761479	Mayerli
6			Estefany paola	Chassis Camacho	26 de julio	aprendiz	3022829445	Estefan
7			Xoima Michell	Movilla Lopez	Felix vega	movillaxoima@gmail...	3146442046	Xoima M
8			Danna Margarita	Andrade Mercado	divino niño	Aprediz	3185113149	Danna
9			Anabeidi [redacted]	Martinez Cantillo	Felix Vega	Aprendiz	3017526693	Anabeid
10			Paula Andrea	De la cruz Rodriguez	Carmen 11-98	Aprendiz	3246051176	Paula
11			Leidys Carolina	Cervantes Jaramillo	Mira flores	Aprendiz	3001707675	
12			Laura Vanesa	Ordoñez Avila	Santa Barbara	Aprendiz	3207238267	
13			Katy Julieth	Rambao Reales	26 de julio	Aprendiz	3043640444	Katy
14			Juan David	Varela Muñoz	26 de julio	Aprendiz	3176431062	Juan
15			Alexander	Acosta ulloa	divino niño	Aprendiz	3206976191	Alexan
16			Jhon Jairo	Salina fontalvo	MiRAFLORES	Aprendiz	3012380776	Jhon
17			Jesus Joel	Rodriguez Palacio	26 de julio	Aprendiz	3023404605	Jesus
18			Alfonso julido	Pulido Sanchez	26 de Julio	Aprendiz	3228859374	Alfon
19			Cesar Daniel	Brochero Meza	Miraflores	Aprendiz	3215424607	Cesar
20			Andreina Galvan	Carbarcas	Felix Vega	Aprendiz	3213815386	Andrei


6/06/2024, 11:37:55 a. m.