PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta julio de 2024

Señor (a)
Yair Enrique Tache Niebles
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6401893**
Coordinador Académico.
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.
Santa Marta.

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 6401893 del año 2024

EDWIN ALBERTO AVENDAÑO SUAREZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 84.459.344 de Santa Marta, 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: *Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($25.304.755) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago correspondiente al mes de junio por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES TREINTA PESOS M/CTE, ($2.977.030) b) cinco (5) pagos iguales correspondientes al mes de julio a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno.*

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación del programa de Articulación con la media dispuestos por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira. Especialidad AGROINDUSTRIA”

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

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.	1.Se oriento a la formación de aprendices en la competencia y resultados de aprendizajes programados para la ficha 2737522, 2737575, 2923255, 2923265, 2923270, 2962213.	Registros Fotográficos.
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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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).	2. Se planeo el desarrollo curricular del programa, Se realizo las guías de aprendizajes y planeación pedagógicas	Evidencias cargadas al DRIVE.

4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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.	3. Se llevó control de asistencias durante el periodo de julio	Pantallazo
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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de	4. Mediante la plataforma Sofia plus se descargó la estructura curricular a desarrollar durante la gestión contractual.	No ha sido requerido para este periodo

	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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	5. Se ejecutaron las diferentes reuniones con los lideres y coordinadores académicos del programa.	Registro Fotográfico.
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	6. Nos desplazamos al municipio de ARACATACA MAGDALENA, para el cumplimiento del contrato.	Registros Fotográficos.
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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	7. Se actualizo el portafolio de evidencias, en la plataforma DRIVE con las diferentes actividades realizadas.	Evidencias cargadas al DRIVE.
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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.		
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 ha sido requerido para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido 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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido 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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido 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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	8.Se atendió oportunamente los requerimientos del coordinador del programa y se asistió a los encuentros de forma presencial. 8.1. Se presento informe gestión contractual mes de julio.	No ha sido requerido para este periodo
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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

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	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. 4557687037 de la planilla, SOI y periodo JULIO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

Firma



EDWIN AVENDAÑO SUAREZ

Contratista

C.C. No. 84459344

Recibí a satisfacción:

Firma

Yair Enrique Tache Niebles
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6401893**
Coordinador Académico.
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.
Santa Marta.

EVIDENCIAS.

1. Evidencia # 1 donde Se la ejecutaron las formaciones de las fichas 2737522,273775,2923255,2923265,2923270,2962213. Procesamiento de frutas y hortalizas en el corregimiento de Aracataca

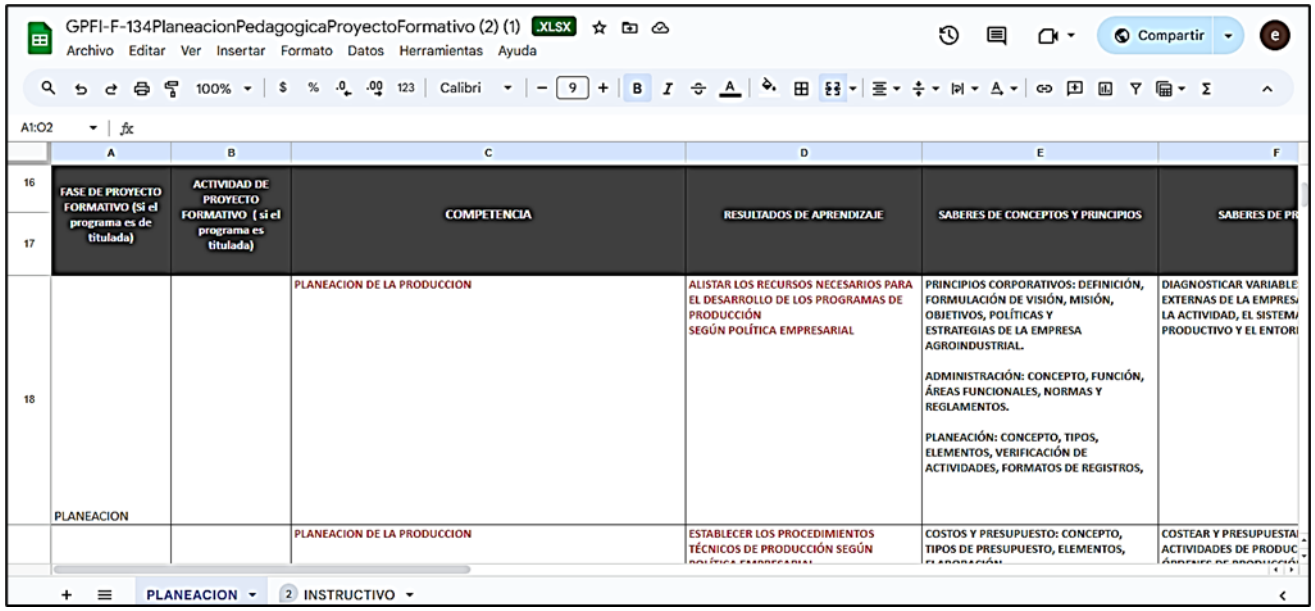






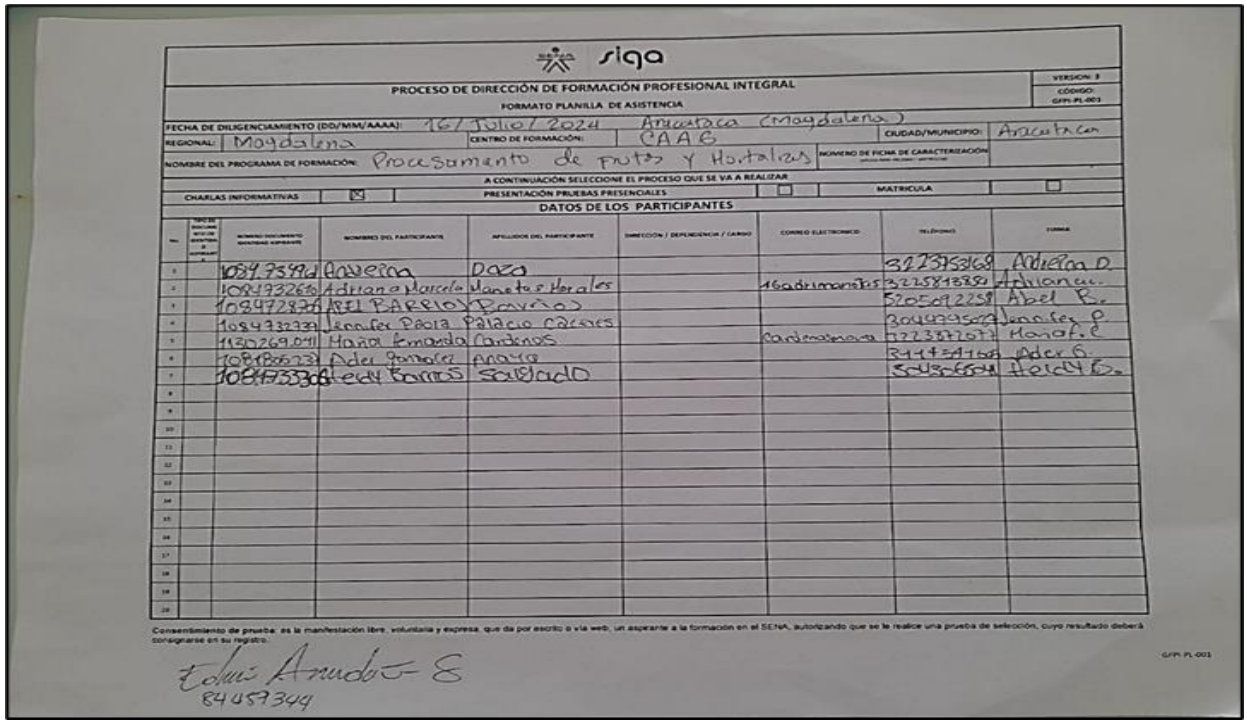


2. Se planeo el desarrollo curricular del programa, Se realizo las guías de aprendizajes y planeación pedagógicas





3. Se llevó control de asistencias durante el periodo de julio.



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 16/ Julio/ 2024 | Arcatoca (Magdalena)

REGIONAL: Magdalena | CENTRO DE FORMACIÓN: CAAB | CIUDAD/MUNICIPIO: Arcatoca

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Procesamiento de frutas y Hortalizas | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN:

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS [X] | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES [ ] | MATRICULA [ ]

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO (CÉDULA DE CIUDADANÍA O TARJETA DE IDENTIDAD O CÉDULA DE EXTRANJERÍA)	NÚMERO DOCUMENTO (SIN PUNTOS NI COMAS)	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1		1084 [illegible]	Angelica	Daza			3223753168	Angelica D.
2		1084 [illegible]	Adriana Marcela	Manotas Heralos		16adrimanotas	3225813881	Adriana M.
3		1084 [illegible]	ABEL BARRIOS	Barrios			3205922258	Abel B.
4		1084 [illegible]	Jennifer Paola	Palacio Cáceres			3044795029	Jennifer P.
5		1120269041	Maria Fernanda	Cardenas		cardenasmaria	3223372671	Maria F.
6		1081806223	Ader Jamaica	Araya			3147547168	Ader G.
7		1084 [illegible]	Heidy	Saulado			3145065641	Heidy S.
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-PL-001

Edwis Arnedo E
84459344

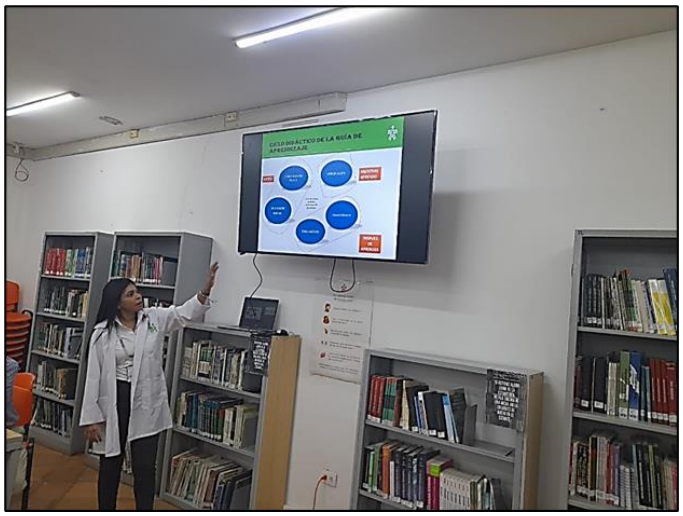
4. Mediante la plataforma Sofia plus se descargó la estructura curricular a desarrollar durante la gestión contractual.

SENA	LÍNEA TECNOLÓGICA: PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO AGRÍCOLA

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS	
1.2. Código Programa:	936101	
1.3. Versión Programa:	102	
1.4. Vigencia del Programa:	**Fecha inicio programa:** 01/08/2013 **Fecha fin programa:** El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	**Etapa Lectiva:**	1320 horas
	Etapa Productiva:	880 horas
	Total:	2200 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
	El programa Técnico en el Procesamiento de frutas y hortalizas se creó para brindar al sector productivo	

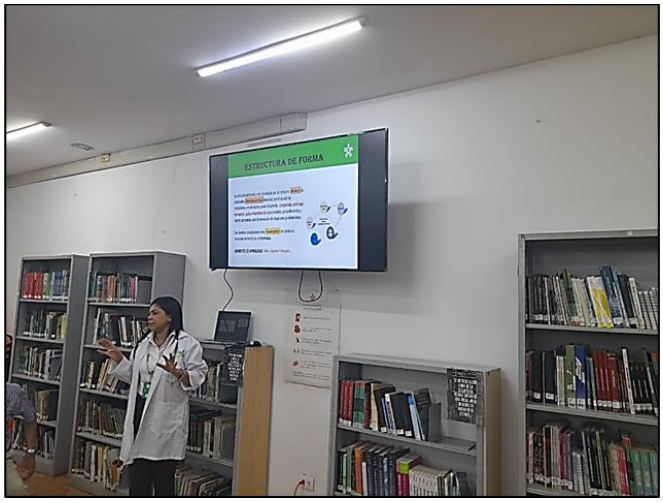
Activar W
Ve a Configu

5. Se ejecutaron las diferentes reuniones con los lideres y coordinadores académicos del programa.









6. Nos desplazamos al municipio de ARACATACA MAGDALENA, para el cumplimiento del contrato



TIQUETE DE VIAJE
NOMBRE PASAJERO: EDWIN AVENDAÑO
DESDE: ARACATACA
HASTA: SANTA MARTA
SALIDA: | ASIENTO: | TARIFA: 25.000
FECHA: DD / 07 / AAAA

TIQUETE DE VIAJE
NOMBRE PASAJERO: EDWIN AVENDAÑO
DESDE: ARACATACA
HASTA: SANTA MARTA
SALIDA: | ASIENTO: | TARIFA: 25.000
FECHA: DD / 07 / AAAA

TIQUETE DE VIAJE
NOMBRE PASAJERO: EDWIN AVENDAÑO
DESDE: SANTA MARTA
HASTA: ARACATACA
SALIDA: | ASIENTO: | TARIFA: 25.000
FECHA: DD / 07 / AAAA

TIQUETE DE VIAJE
NOMBRE PASAJERO: EDWIN AVENDAÑO
DESDE: SANTA MARTA
HASTA: ARACATACA
SALIDA: | ASIENTO: | TARIFA: 25.000
FECHA: DD / 07 / AAAA

7. Se actualizo el portafolio de evidencias, en la plataforma DRIVE con las diferentes actividades realizadas.

