PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Julio del 2024

Señor (a)
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5881557
Coordinador Académico
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5881557 del año 2024

Milena Paola Blanchard Ariza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1122403758 de San Juan Del Cesar – La Guajira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Acuicola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.5881557, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Julio del año 2024.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($43.762.341). La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación deservicio del últimomes de ejecución.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación de programa de Articulación con la Media dispuesto por el Centro Acuícola y Agroindustria de Gaira en la especialidad de DERCHOS FUNDAMENTALES PARA EL TRABAJO

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.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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.	Ejecución y desarrollo del plan de trabajo, guías de aprendizaje en el programa de formación: PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS en los grados 11 impartiendo la competencia de Derechos Fundamentales.	Portafolio de l Instructor Milena Blanchard/ Guías de aprendizaje / Evidencias de aprendizaje. VER OBLIGACION 2
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).	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el me objeto de cobro.
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el me objeto de cobro.
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.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

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.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
10	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.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el me objeto de cobro.
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el me objeto de cobro.
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Asistencias a capacitaciones	Registro, fotográfico VER OBLIGACION 12
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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.	Actualización del portafolio de evidencias del instructor, guías de aprendizaje.	Plataforma institucional VER OBLIGACION 14

15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

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.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	presentación del informe d ejecución contractual con evidencias de cumplimiento de obligaciones ejecutadas en el periodo de Julio	Informe ContractualVER OBLIGACION 21.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. .	Presentar oportunamente informe mensual de ejecucióncontractual con las actividadesdesarrolladas, presentes enSECOPII, Asistencia Reuniones	El presente nforme.Asistencia a euniones
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.	Esta obligación no fue ejecutada enel mes objeto de cobro.	Esta obligación no fue ejecutada en el me objeto de cobro

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.				
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 los No. 9469208558 de la planilla, expedida por aportes en linea correspondienteal mes de Junio del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma
Milena Paola Blanchard Ariza
Contratista
C.C. No. 1122403758 de San Juan Del Cesar– LaGuajira

Recibí a satisfacción:
Firma
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5881557
Coordinador Académico

EVIDENCIAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO DE 2024

OBLIGACION 1.












2:05



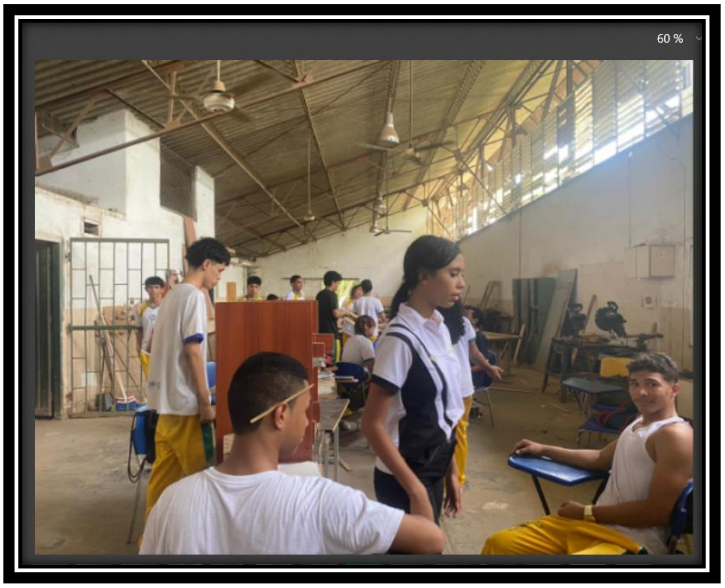
e: INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL TÉCNICO INDUSTRIAL Reporte: Planilla de estudiantes por grupo

ente: GONZALEZ PONS FERNANDO JAIR Grupo: 11EBANJornada: U Asignatura: TECNICA EBANISTERIA Año: 2024 Per.: 2

Nombre	L1	L2	L3	C	H	A	Def.	Aus.	Observaciones
BARROS CLEMENTE ANDRES MAURICIO	✓								
BARROS LINDO JAISO DAVID	✓								
CABARCAS BERMUDEZ ANDREA CAROLINA	✗								
CAMARGO CUELLO ESTEBAN ANDRES	✓								
CORDOBA DELUQUEZ EMERSON DE JESUS	✓								
CORREA FLOREZ CHARAY TATIANA	✓								
GONZALEZ TELLO MAIKEL XAVIER	✓								
HERNANDEZ SEVILLA ALLISON NICOLLE	✓								
NAVARRO POVEDA YULIANA MICHELL	✓								
OROZCO GONZALEZ CHIRLI VANESA	✓								
POLO VARGAS WILQUIS ANDRES	✓								
RIVERA ROCHE SANTIAGO ANDRES	✓								
ROMERO ESCORCIA JAIRO NASLYE	✓								
SANJUAN HOYOS VALERIA	✓								
ARMIENTO OLIVERO YTZAK ALBERTO	✓								
AMAYO BOSCAN EMIRO JOSE	✓								
EJEDA ORTIZ EINER ELICER	✓								
JELVAS CORVACHO REINALDO DE JESUS	✓								

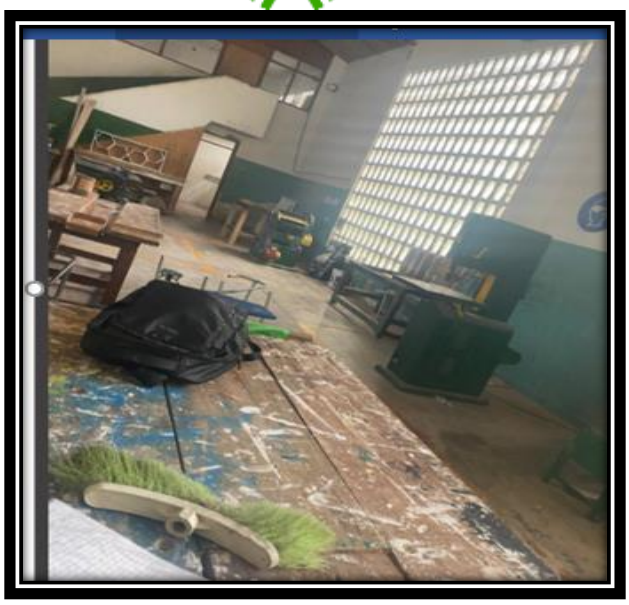




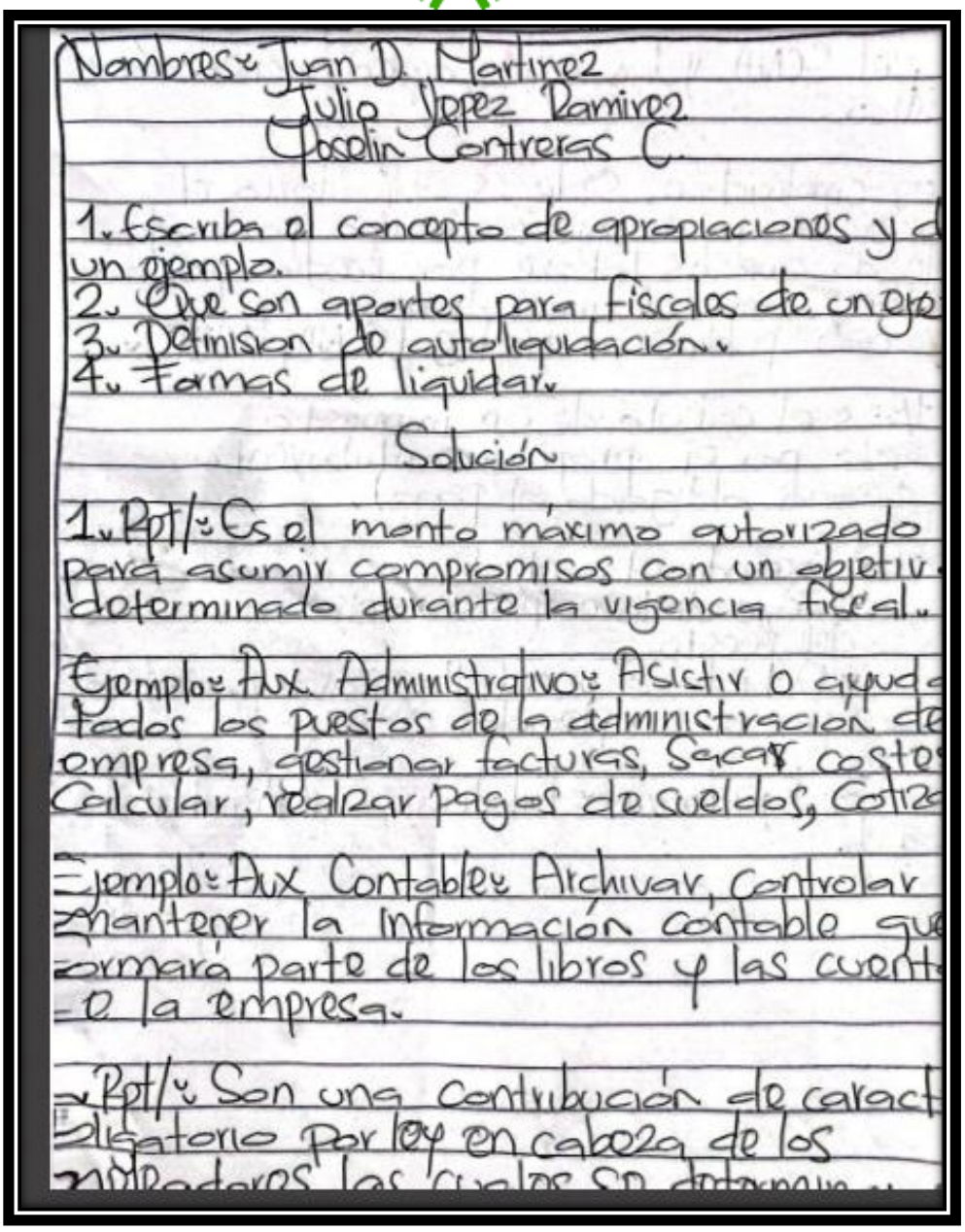

60 %











Nombres: Juan D. Martinez
Julio Lopez Ramirez
Yoselin Contreras C.

1. Escriba el concepto de apropiaciones y d
un ejemplo.
2. Que son aportes para fiscales de un ejer
3. Definision de autoliquidación.
4. Formas de liquidar.

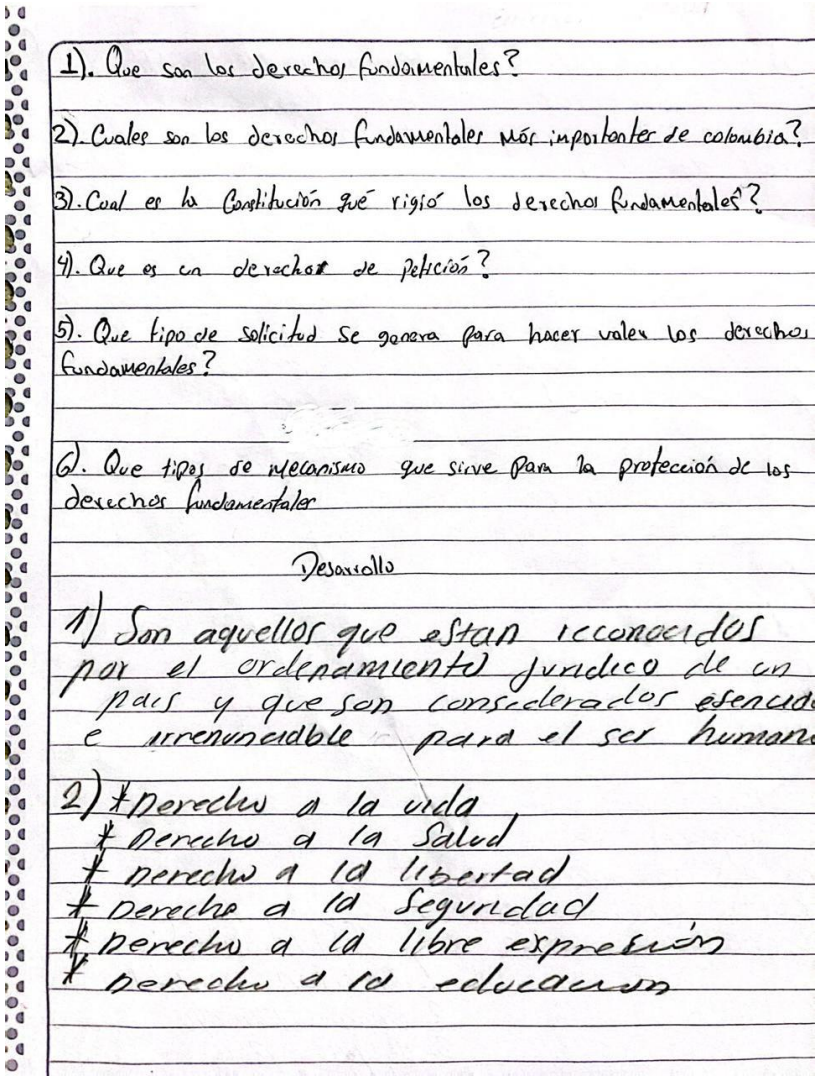
Solución

1. Rpt/: Es el monto máximo autorizado
para asumir compromisos con un objetiv
determinado durante la vigencia fiscal.

Ejemplo: Aux. Administrativo: Asistir o ayud
todos los puestos de la administracion de
empresa, gestionar facturas, Sacar costo
Calcular, realizar pagos de sueldos, Cotiz

Ejemplo: Aux Contable: Archivar, Controlar
mantener la información contable qu
ormara parte de los libros y las cuent
e la empresa.

Rpt/: Son una contribución de caract
bligatorio por ley en cabeza de los
ndividuos las cuales se determin



1). Que son los derechos fundamentales?

2). Cuales son los derechos fundamentales más importantes de colombia?

3). Cual es la Constitución qué rigió los derechos fundamentales?

4). Que es un derechos de peticion?

5). Que tipo de solicitud se genera para hacer valer los derechos fundamentales?

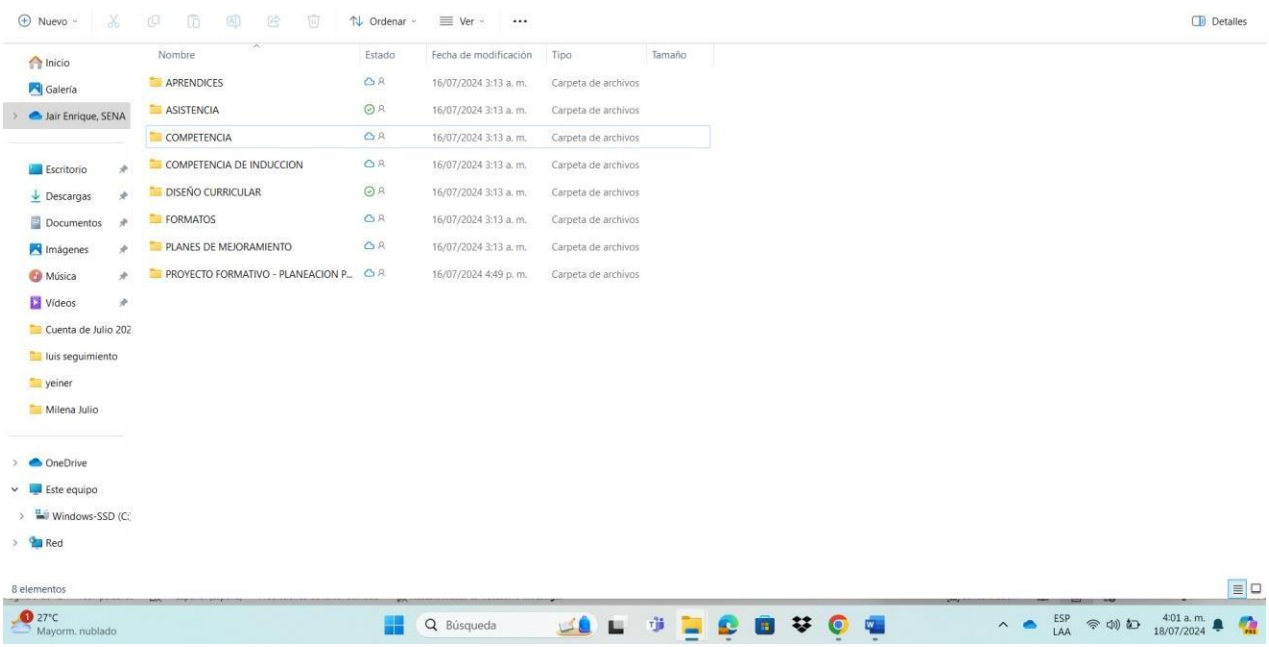
6). Que tipos de mecanismo que sirve para la protección de los derechos fundamentales

Desarrollo

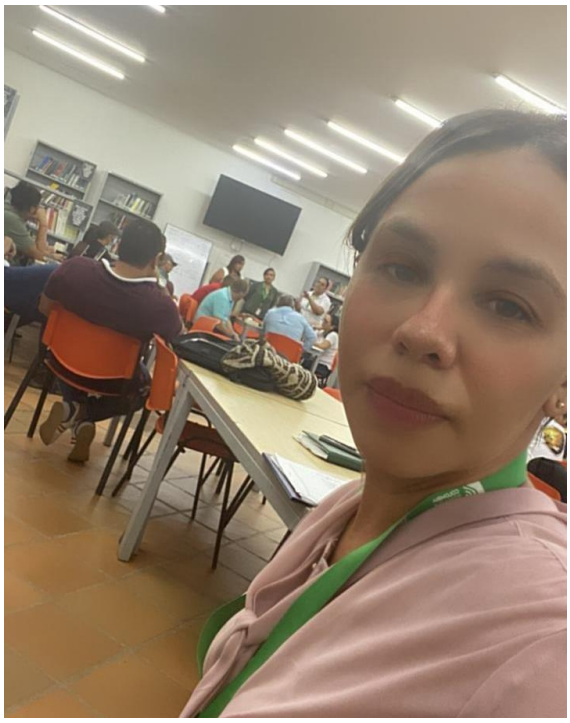
1) Son aquellos que estan reconocidos por el ordenamiento juridico de un pais y que son considerados esencia e irrenunciable para el ser humano

2) * Derecho a la vida
* Derecho a la Salud
* Derecho a la libertad
* Derecho a la Seguridad
* Derecho a la libre expresión
* Derecho a la educacion

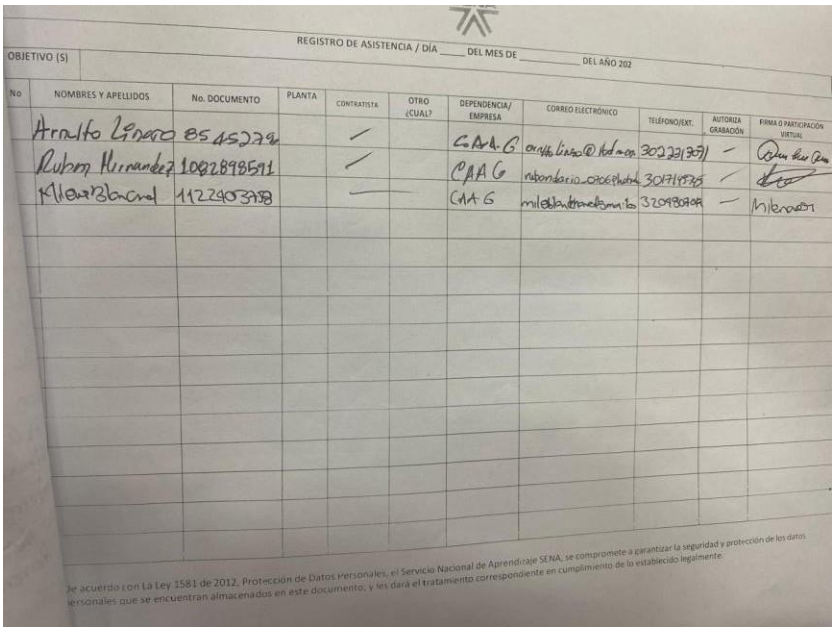
OBLIGACION 2



OBLIGACION 12







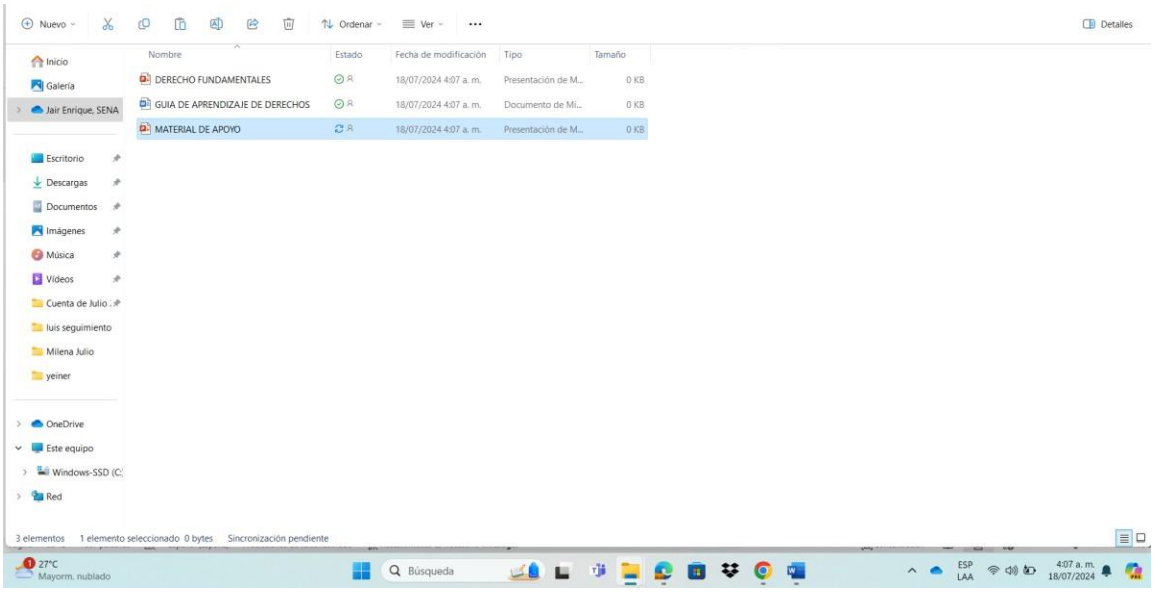
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

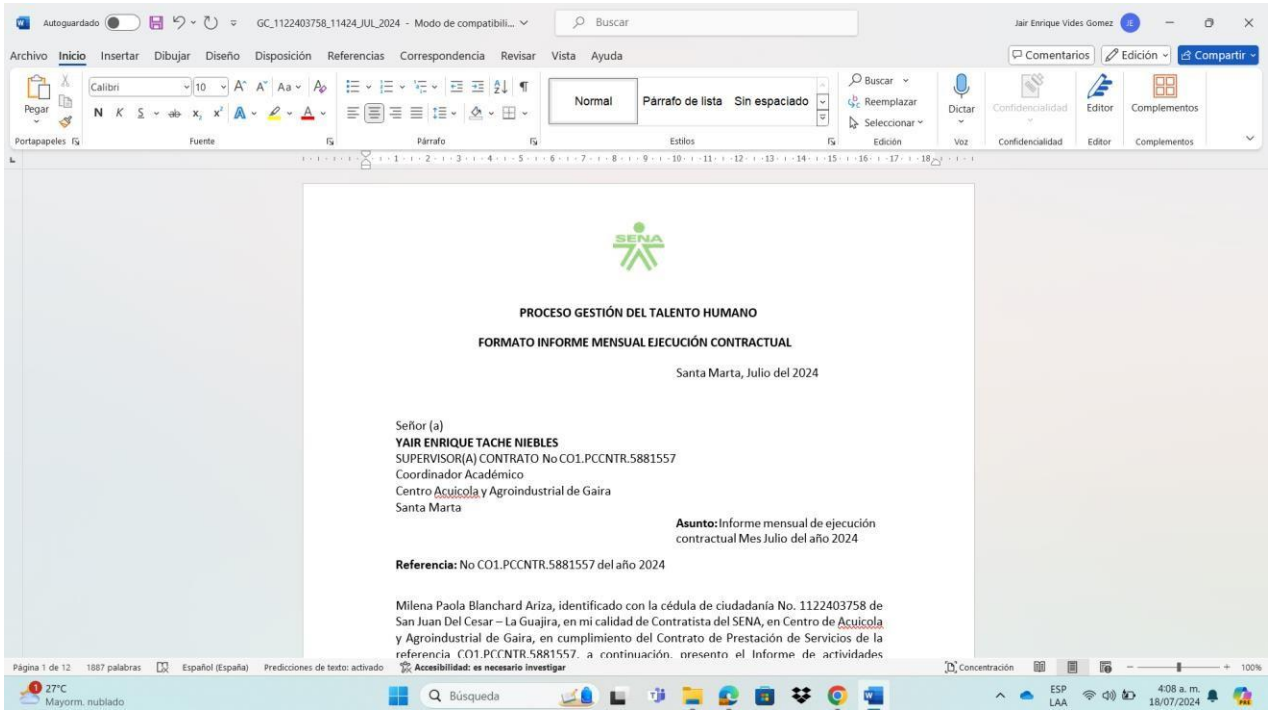
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Arnulfo Linero	85452798		✓		CAAG	arnulfolinero@hotmail.com	3022313571	—	
	Ruben Hernandez	1082898591		✓		CAAG	rubenbarrio_0106@hotmail.com	3017119735	—	
	Milena Bolaño	1122403398		—		CAAG	milebolanoarellano@hotmail.com	3209390909	—	Milena

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.

OBLIGACION 14



OBLIGACION 21



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Julio del 2024

Señor (a)
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5881557
Coordinador Académico
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5881557 del año 2024

Milena Paola Blanchard Ariza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1122403758 de San Juan Del Cesar – La Guajira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Acuicola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.5881557, a continuación, presento el Informe de actividades