PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Agosto 2024

Señor (a)
YAIR TACHE NIEBLES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.6041222-2024
Cargo del supervisor Coordinador Académico
COORDINACION ACADEMICA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.6041222-2024

JUAN CARLOS AGUILAR CERVANTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19594555 de Fundación, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO ACUICOLA 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: VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($26.793.270). 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 UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.935.069); b) Cinco (5) pagos iguales correspondientes a los meses de abril a agosto 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 septiembre de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.530.476)

Plazo: 18-09-2024.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación en los programas de Atención a Poblaciones Vulnerables del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena en la especialidad de EMPRENDIMIENTO

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.	Se Realizo la Formación de aprendices en el área de Emprendimiento de varios Grupos en el Municipio de Fundación.	Fotografías
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)	diseño curricular, guías de aprendizaje y planeación pedagógica Realizadas	Fotografías
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se diversifico en la Formación de modalidades de actividades, para garantizar estilos de aprendizaje	Fotografías
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Correspondientes a la Formación de Emprendimiento	Fotografías
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la	No se realizó en este periodo	N/A

	bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		
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	Se diligenciaron en el periodo objeto	Fotografía Listas de Asistencias
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.	Se crearon las Rutas de Aprendizaje y posterior asociación a la misma para quedar en Formación	Fotografías
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.	Se hizo lo correspondiente emitiendo los respectivos Juicios evaluativos en los programas de formación y se envió Reporte.	Fotografías
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.	solicitud y gestión de rol instructor solicitado y Asignado	Pantallazo Sofía
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No se realizó en este periodo	N/A
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No se realizó en este periodo	N/A
12	. 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 desarrollo para este periodo	N/A
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	Se tramito el correspondiente formato de eventos en plataforma, se envió la Programación del Mes de Agosto.	Formato Anexo
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	En proceso	En proceso
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, 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	Se realiza la custodia de los Bienes que hacen parte del Ambiente	Entrega y recibo de los ambientes

	contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	En proceso	En proceso
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 se desarrollo para este periodo	N/A
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad disponga como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp.	No se desarrollo para este periodo	N/A
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No se desarrollo para este periodo	N/A
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 se desarrollo para este periodo	N/A
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional laboral.	Se envía la información correspondiente respetando los plazos.	Correo Electrónico enviado.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	No se desarrollo para este periodo	N/A
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	En proceso	En proceso
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Solicitud de ambiente de aprendizaje en Colegio José María Córdoba Barrio la Esperanza	Concertación con Lideres
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 se ejecuto en este periodo	N/A
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Requerimientos y Sugerencias Atendidas y envio de informes en plazos solicitados	Informes Presentados Adjuntos.

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 se desarrollo para este periodo	N/A

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 la planilla No 4561102523 correspondiente al mes de Julio de 2024, operador SOI y periodo de Julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



JUAN CARLOS AGUILAR CERVANTES

Contratista

C.C. No. 19594555

Recibí a satisfacción:

YAIR TACHE NIEBLES

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6041222-2024
Cargo: COORDINADOR ACADEMICO

EVIDENCIAS

1) FORMACION COMPLEMENTARIA EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS EN EL MUNICIPIO DE FUNDACION GRUPO 1



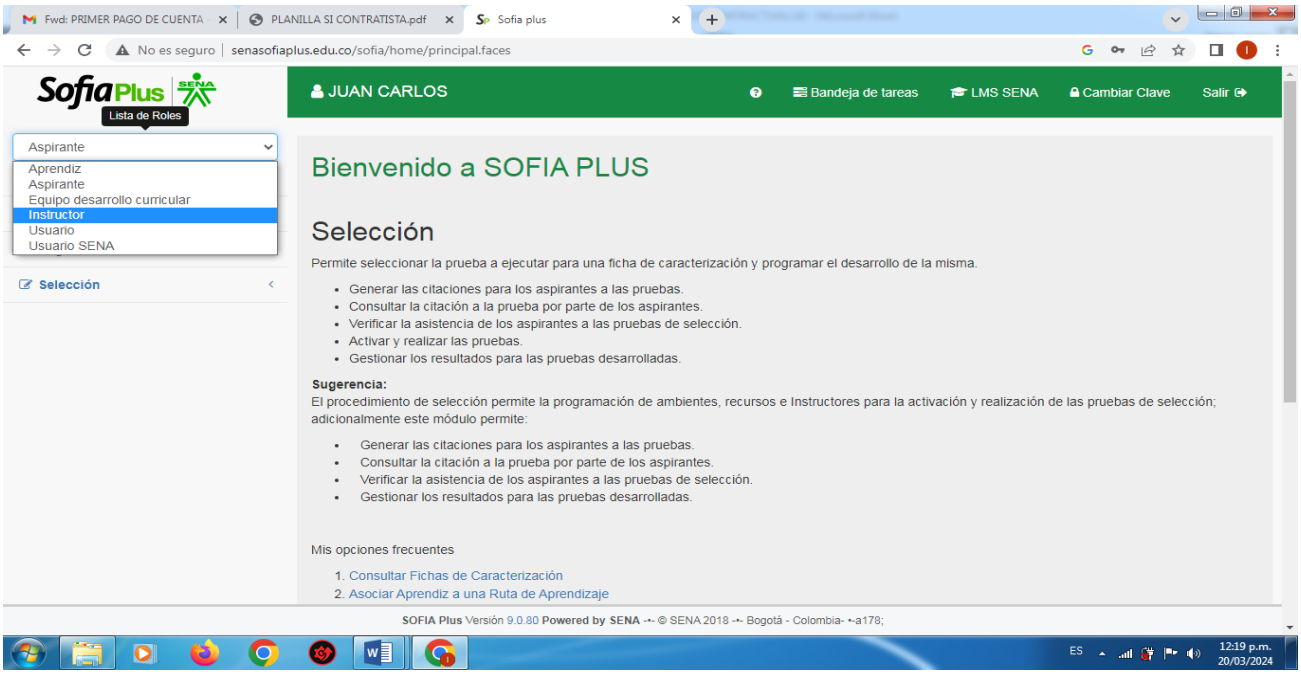


2) FORMACION COMPLEMENTARIA EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS EN EL MUNICIPIO DE FUNDACION.GRUPO 2

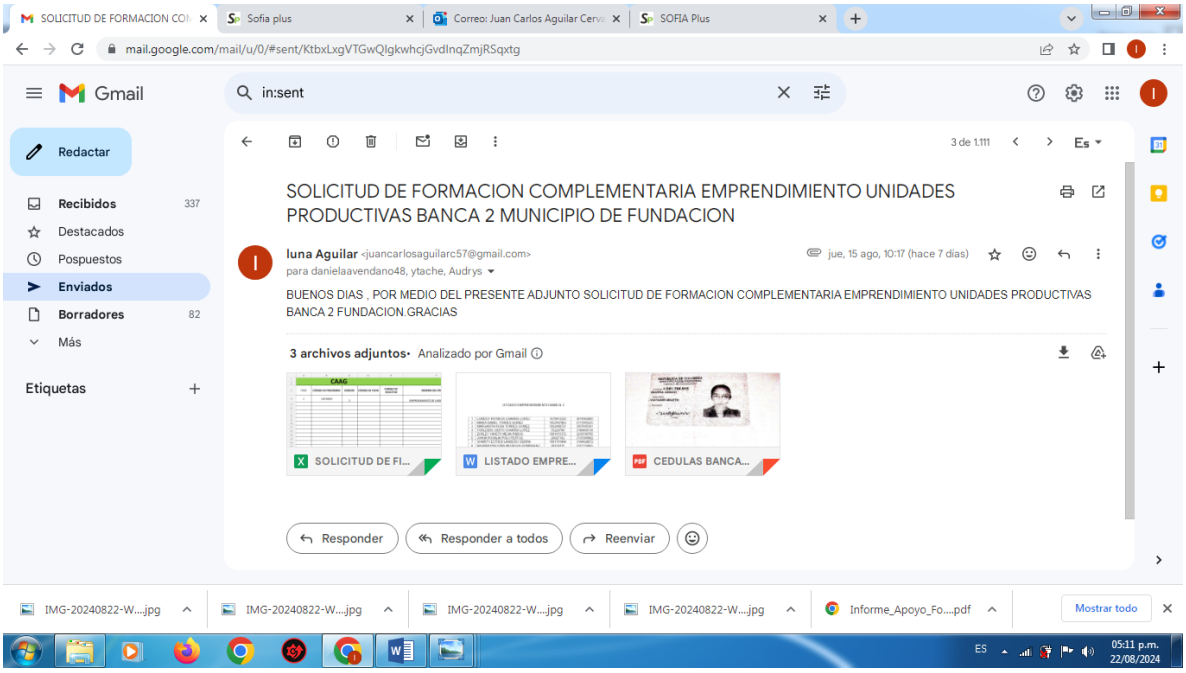


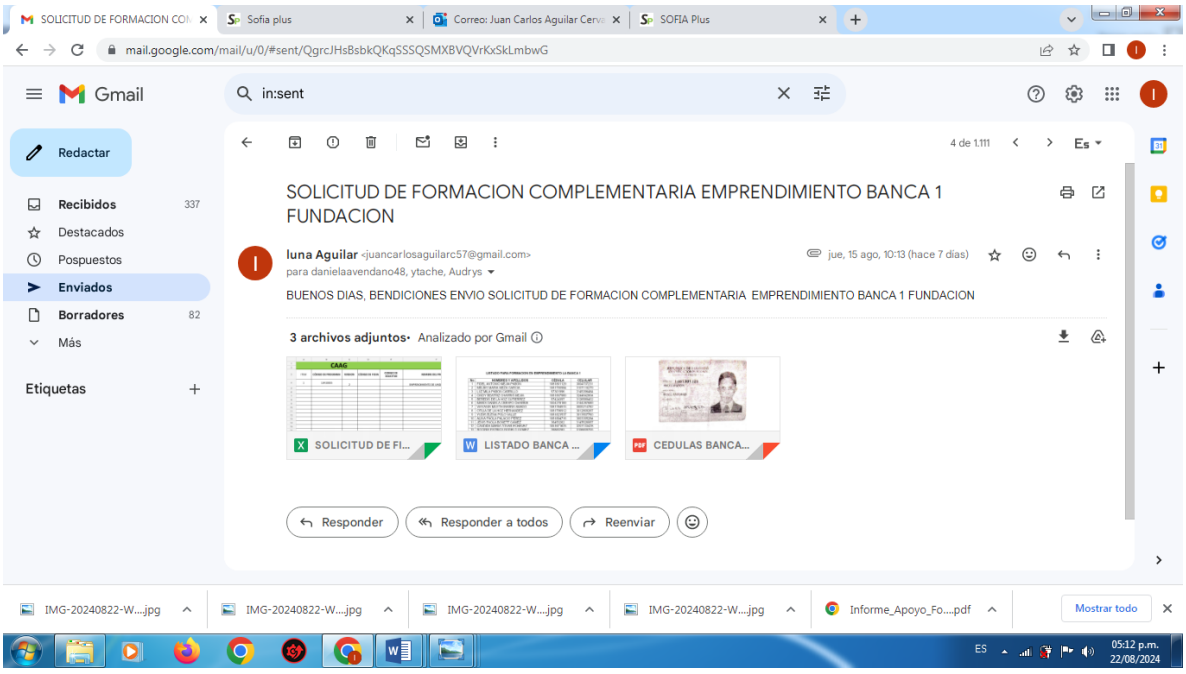


3) ASIGNACION DE ROLES



SOLICITUDES DE FORMACION





INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

JUAN CARLOS AGUILAR CERVANTES

C.C 19.594.555

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

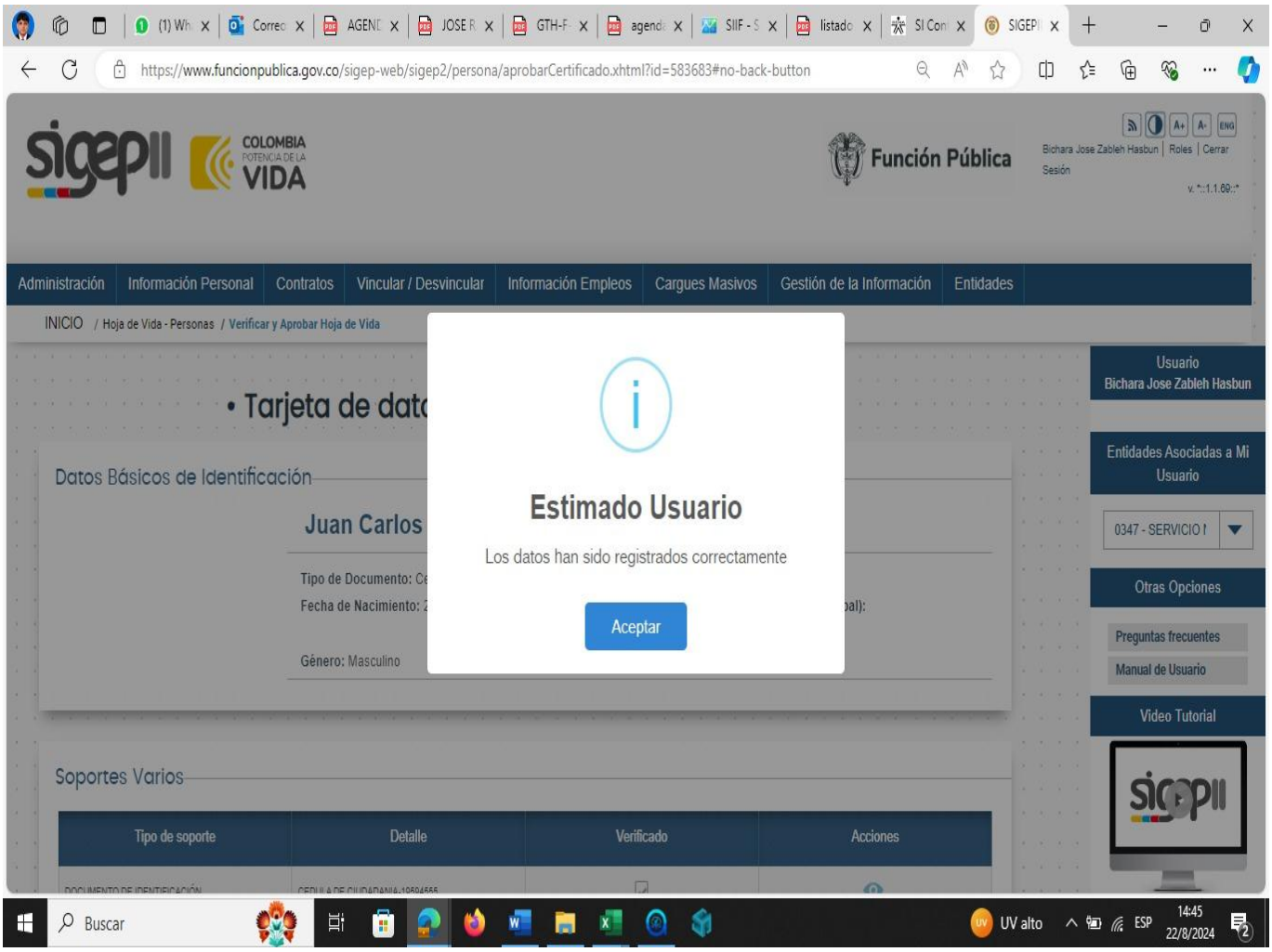
Bogotá D.C., 22 de agosto 2024



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761438873000


https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/persona/aprobarCertificado.xhtml?id=583683#no-back-button
sigepII
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
Función Pública
Bichara Jose Zableh Hasbun | Roles | Cerrar Sesión
Administración
Información Personal
Contratos
Vincular / Desvincular
Información Empleos
Cargues Masivos
Gestión de la Información
Entidades
INICIO / Hoja de Vida - Personas / Verificar y Aprobar Hoja de Vida
• Tarjeta de dato
Datos Básicos de Identificación
Juan Carlos
Tipo de Documento: Ce
Fecha de Nacimiento: 2
Género: Masculino
Estimado Usuario
Los datos han sido registrados correctamente
Aceptar
Usuario
Bichara Jose Zableh Hasbun
Entidades Asociadas a Mi Usuario
0347 - SERVICIO I
Otras Opciones
Preguntas frecuentes
Manual de Usuario
Video Tutorial
Soportes Varios
Tipo de soporte
Detalle
Verificado
Acciones
Buscar
UV alto
ESP
14:45
22/8/2024

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS AGUILAR CERVANTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

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: JUAN CARLOS AGUILAR CERVANTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: AGOSTO 2024

REGIONAL: 47 Magdalena

CENTRO DE FORMACIÓN: 9118 Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira

CIUDAD/MUNICIPIO: Fundacion

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Emprendimiento Ucevidades Productivas

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (DEFICIA 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	CC	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA
1	CE25A1 de Ciudadan	57.403.151	Mercedes Arevalo	09-07-2024	10-07-2024	11-07-2024	12-07-2024	13-07-2024
2	de Ciudadan	1010089482	Yamilena Enoles Gomez	09-07-2024	10-07-2024	11-07-2024	12-07-2024	13-07-2024
3	de Ciudadan	26879,728	Ayira Escorcia Baret	09-07-2024	10-07-2024	11-07-2024	12-07-2024	13-07-2024
4	de Ciudadan	1085175262	Jodiy Becanegra Perez	09-07-2024	10-07-2024	11-07-2024	12-07-2024	13-07-2024
5	de Ciudadan	57404190	Ines A Palmera Q	09-07-2024	10-07-2024	11-07-2024	12-07-2024	13-07-2024
6	de Ciudadan	57.404.191	Dionisia Palmera Q	09-07-2024	10-07-2024	11-07-2024	12-07-2024	13-07-2024
7	de Ciudadan	1001804068	Sindy Maria Polo Redondo	09-07-2024	10-07-2024	11-07-2024	12-07-2024	13-07-2024
8	de Ciudadan	57402.201	Ana Diaz Guevara Pena	09-07-2024	10-07-2024	11-07-2024	12-07-2024	13-07-2024
9	de Ciudadan	1081789632	Edgar Salcedo Reiz	09-07-2024	10-07-2024	11-07-2024	12-07-2024	13-07-2024
10	de Ciudadan	1007809669	Pedro Vargas	09-07-2024	10-07-2024	11-07-2024	12-07-2024	13-07-2024
11	de Ciudadan	26887227	Gregorio pacheco	09-07-2024	10-07-2024	11-07-2024	12-07-2024	13-07-2024
12	de Ciudadan	57447725	Nuria Villarreal R.	09-07-2024	10-07-2024	11-07-2024	12-07-2024	13-07-2024
13	de Ciudadan	57446944	Dilia fernandez	09-07-2024	10-07-2024	11-07-2024	12-07-2024	13-07-2024
14	de Ciudadan	57271167	Julimar Obeso Calvo	09-07-2024	10-07-2024	11-07-2024	12-07-2024	13-07-2024
15	de Ciudadan	1081794144	Leandris Anillo Garcia	09-07-2024	10-07-2024	11-07-2024	12-07-2024	13-07-2024
16	de Ciudadan	57447016	Yenis G. Heredia Arevalo	09-07-2024	10-07-2024	11-07-2024	12-07-2024	13-07-2024

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 debera consignarse en su registro.

Powered by CamScanner

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:) AGOSTO 2024

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

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Emprendimiento de Unidades Productivas | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN:

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACION PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	CC	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA
EJEMPLO	T de Ciudadanía	57448824	yaqueline fontalvo	02-07-2024	03-07-2024	04-07-2024	05-07-2024	06-07-2024
2	T de Ciudadanía	19.603.765	Wilfrido Lora Perez	02-07-2024	03-07-2024	04-07-2024	05-07-2024	06-07-2024
3	T de Ciudadanía	J7447015	Yenis G. Mercado A	02-07-2024	03-07-2024	04-07-2024	05-07-2024	06-07-2024
4	T de Ciudadanía	26.879.725	Dina Escorcia Bonoa	02-07-2024	03-07-2024	04-07-2024	05-07-2024	06-07-2024
5	T de Ciudadanía	Reyna		02-07-2024	03-07-2024	04-07-2024	05-07-2024	06-07-2024
6	T de Ciudadanía	57463986	Roxmelayson	02-07-2024	03-07-2024	04-07-2024	05-07-2024	06-07-2024
7	T de Ciudadanía	1004275624	Nalen Pedraza.	02-07-2024	03-07-2024	04-07-2024	05-07-2024	06-07-2024
8	T de Ciudadanía	36450952	Jenny Contreras	02-07-2024	03-07-2024	04-07-2024	05-07-2024	06-07-2024
9	T de Ciudadanía	57446994	Delia Fernandez	02-07-2024	03-07-2024	04-07-2024	05-07-2024	06-07-2024
10	T de Ciudadanía	57271161	Julenis Ibeth Calvo.	02-07-2024	03-07-2024	04-07-2024	05-07-2024	06-07-2024
11	T de Ciudadanía	1193.350.972	Kaden Baudasino	02-07-2024	03-07-2024	04-07-2024	05-07-2024	06-07-2024
12	T de Ciudadanía	1021194579	JUAN FELIPE POLO	02-07-2024	03-07-2024	04-07-2024	05-07-2024	06-07-2024
13	T de Ciudadanía	1021325246	ANA De la cerda	02-07-2024	03-07-2024	04-07-2024	05-07-2024	06-07-2024
14	T de Ciudadanía	1004109624	Maria camila Baca.	02-07-2024	03-07-2024	04-07-2024	05-07-2024	06-07-2024
15	T de Ciudadanía	20838560	Valley Amaris	02-07-2024	03-07-2024	04-07-2024	05-07-2024	06-07-2024
16	T de Ciudadanía							

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.

Powered by CamScanner