PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, agosto 2024

Señor
EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor Contrato No. **5878660**
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

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

Referencia: No. **5878660** del año 2024

HENRY JUNIOR VALDERRAMA CERVANTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7633395 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: El valor total del presente contrato es máximo TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($31.258.815) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.721.287); b) seis (6) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a agosto de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545 cada uno y c) un último pago del mes de septiembre por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS /MCTE ($744.258)

Plazo: Será hasta el 5 de Septiembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional en los programas de titulada CampeSENA, dispuesta por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena en la especialidad de CULTURA FISICA.

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.	Orientar la formación de aprendices en el área de cultura física a las siguientes fichas: Ficha No.2985884 Ejecucion de la Danza ComplementariaModelos De Planificacion Deportiva	Registro Fotográfico
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).	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
3	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
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

	bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		
6	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	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación Ficha No.2985884 Ejecucion de la Danza ComplementariaModelos De Planificacion Deportiva	Plataforma SOFIA PLUS SENA
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	No ha sido requerido para este periodo
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.	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje Ficha No.2985884 Ejecucion de la Danza ComplementariaModelos De Planificacion Deportiva	Plataforma SOFIA PLUS SENA
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	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
10	Participar en la formulación	No ha sido requerido	No ha sido requerido

	de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	para este periodo	para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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.	Programación Mes de Agosto Ficha No.2985884 Ejecucion de la Danza Complementaria Modelos De Planificacion Deportiva	Pantallazo Correo Electrónico Coordinación Académica
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
15	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	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

	facilite para el desarrollo de su objeto 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	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

	integral, cuando ésta sea requerida.		
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 técnico-pedagógica.	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.	Presentación Informe de Gestión Contractual Mes de Agosto	Correo Electrónico Coordinador Académico
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

	para la función de instructor, durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.		

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.				
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 pago de la planilla de aportes No.9470938149 correspondiente al mes de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

HENRY JUNIOR VALDERRAMA CERVANTES
Contratista
C.C. No.**7633395**

Recibí a satisfacción:

Firma

EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor Contrato No. **5878660**
Coordinador Académico















INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Henry Valderrama Cervante

C.C 7.633.395

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 09 de agosto 2024



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761675278000

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 7633395 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 12/08/2024 12:16 PM

Código Verificación: **7MZRU3H62J**

Válida hasta: **10/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:05:59 horas del 12/08/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **7633395,**
Apellidos y Nombres **VALDERRAMA CERVANTES HENRY JUNIOR**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Servicio Nacional de Aprendizaje**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

Iniciar sesión | (5) W | Corre | JOSE | GTH- | GTH- | AGE | Siste | Gene | listad | SIGE

https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/persona/aprobarCertificado.xhtml?id=4473637&validation=UkVWRVJTRV9B...

sigepII COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Bichara Jose Zableh Hasbun | Roles | Cerrar Sesión

v. 1.1.69

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 datos

Datos Básicos de Identificación

Henry Junior Val

Tipo de Documento: Cedula De

Fecha de Nacimiento: 25 de ma

Género: Masculino

Soportes Varios

Tipo de soporte	Detalle	Verificado	Acciones
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA 7633395	☑	
LIBRETA MILITAR	7633395	☑	

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

Buscar | Cerca del récord | ESP | 17:44 | 20/8/2024