PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, agosto de 2024.

Señor (a)
BADIR MANUEL FLORES GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5804924
Cordinador Academico
Centro Acuicola Y Agroindustrial De Gaira
Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5804924 del año 2024

JESUS ALBERTO ALVARADO HENRIQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **85470908** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del **SENA**, en (Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira **C.A.A.G**,), 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:

TREINTA Y UN MILLONES SETENTA MIL SETECIENTOS VEINTI SIETE PESOS M/CTE ($31.070.727). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de enero de 2024 por valor de OCHOCIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($805.537); b) ocho (8) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a septiembre de 2024, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($3.452.303); c) Un último pago en el mes de octubre de 2024 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.646,766)
Plazo: Será hasta el 23 de 10 de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira regional Magdalena en los programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual. Especialidad CORTE Y VENTA DE CARNE.

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.	**Tecnólogo en control de calidad de alimentos códigode ficha** 2773571 – 2826480 en la competencia, controlar la formulación para el producto, según especificaciones del cliente y volúmenes de producción. Tecnólogo en procesos biotecnológicos aplicado a la industria **Codigo de ficha** 2850801. **Competencia:** Supervisar proceso de fermentación de acuerdo con requerimientos técnicos establecidos. Técnico en corte y venta de carne. **codigo de ficha** 2994581 **Competencia:** Recepcionar canales y postas de animales de abasto público al técnico en corte y venta de carnes. **Codigo de ficha:** 2712315. **Competencia:** Resultado de aprendizaje Etapa práctica.	Lista de asistencia. Lista de asistencia.

		Tecnólogo en producción ganadera, **Codigo de ficha** 2825458 **Competencia,** Industrializar embutidos cárnicos con base en orden de producción y la legislación vigente.	
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).	Formulación de proyectos formativos. Planeación pedagógica.	No fue requerido para este mes.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Técnicas activas.	Prueba diagnostica. Talleres. Estudio de casos y otras.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No fue requerido este mes.	No fue requerido este mes.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	Seguimiento a la etapa práctica a aprendices asignados del caag en el area de agroindustria. Ficha 2712315 del técnico en corte y venta de carne.	Formato seguimiento y evaluación a la etapa productiva.
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.	Registrar inasistencia en sofia plus.	Las inasistencias se encuentran en el aplicativo de Sofía Plus.

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 fue requerido este mes.	No fue requerido este mes.
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.	No fue requerido este mes.	No fue requerido este mes.
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 mes	No ha sido requerido para este mes
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No ha sido requerido para este mes	No ha sido requerido para este mes
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No ha sido requerido para este mes	No fue requerida para este mes
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 mes	No fue requerida para este mes
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.	Presentación de todos los reportes y documentos requeridos en coordinación para los fines pertinentes	Evidencias entregadas de forma física y magnética al gestor asignado

14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Elaboración del Portafolio de Evidencias, en el desarrollo del proceso formativo	Portafolio de Evidencias enviado al gestor asignado
15	Responder por la custodia y buen uso de quipos, 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 contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No fue requerido para este mes	No fue requerido para este mes
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	No fue requerido para este mes	No fue requerido para este mes
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 fue requerido para este mes	No fue requerido para este mes
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	No fue requerido para este mes	No fue requerido para este mes
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	Participación activa en la divulgación de las ofertaas programadas.	Presencial, Redes sociales, e-mail y otros.
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 fue requerido para este mes	No fue requerido para este mes
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los	No ha sido requerido para este mes	No ha sido requerido para este mes

	productos resultantes de procesos de formación profesional.		
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica	No fue requerido este mes.	No fue requerido este mes.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Incorporar tecnologías, como plataformas digital bibliotecas virtuales de consulta, aplicaciones educativas para el desarrollo de la formación	Uso de Bibliotecas virtuales.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Velar por el buen uso y funcionamiento de cada uno de los recursos asignados	Buen estado de los bienes y recursos asignados
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 fue requerido para este mes	No fue requerido para este mes
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Estar atento a los requerimientos del supervisor, presentar oportunamente el informe mensual de ejecución contractual del periodo.	El presente informe archivo GC cargado en secopll
27	Apoyar el desarrollo de los planes de mejoramiento en curso en el proceso de la formación profesional integral	No fue requerido para este mes.	No fue requerido para este mes

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 el No. 9470163882 expedido por aportes en líneas correspondiente al mes de. julio (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_**X**__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.
Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en 4 folios

Cordialmente,

Firma
JESÚS ALBERTO ALVARADO HENRÍQUEZ
Contratista
C.C. No. 85470908

Recibí a satisfacción:

Firma

BADIR MANUEL FLORES GUERRERO
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR. 5804924
Coordinador Académico.

VIDENCIAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS MES DE AGOSTO DE 2024.

TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS CÓDIGOS DE FICHA. 2825480

Competencia. Controlar la formulación para el producto, según especificaciones del cliente y volúmenes de producción.





TECNÓLOGO EN PROCESOS BIOTECNOLOGICOS APLICADOS A LA INDUSTRIA CÓDIGOS DE FICHA. 2850801

Competencia: Supervisar proceso de fermentación de acuerdo con requerimientos técnicos establecidos.





TÉCNICO EN CORTE Y VENTA DE CARNE CODIGO DE FICHA 2994581

COMPETENCIA Recepcionar canales y postas de animales de abasto público





TECNÓLOGO EN PRODUCCIÓN GANADERA CÓDIGOS DE FICHA. 2825458

Competencia: Industrializar embutidos cárnicos con base en orden de producción y la legislación vigente.





TECNICO EN CORTE Y VENTA DE CARNE CODIGO DE FICHA 2712315
SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA






Reporte de Juicios de Evaluación

19/06/2024						
2669902						
723106						
102						
PRODUCCIÓN GANADERA						
EN EJECUCION						
23/01/2023						
22/01/2025						
PRESENCIAL						
47 - REGIONAL MAGDALENA						
9118 - CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA						
Nombre	**Apellidos**	**Estat**	**Competencia**	**Resultado de Aprendizaje**	**Juicio de**	**Funcionario que registro el juicio evaluativ**
JUAN DE JESUS	SOTO NORIEGA	EN FORM	3927 - INDUSTRIALIZAR EMBUTIDOS CÁRNICOS CON	202609 - ELABORAR PRODUCTO CÁRNICO SEGÚN PROCEDIMIENTO	APROBADO	CC 85470908 - JESUS ALBERTO ALVARADO HENRIQUEZ
JUAN DE JESUS	SOTO NORIEGA	EN FORM	3927 - INDUSTRIALIZAR EMBUTIDOS CÁRNICOS CON	202610 - EFECTUAR LA RECEPCIÓN Y ALISTAMIENTO DE EQUIPOS	APROBADO	CC 85470908 - JESUS ALBERTO ALVARADO HENRIQUEZ
JUAN DE JESUS	SOTO NORIEGA	EN FORM	3927 - INDUSTRIALIZAR EMBUTIDOS CÁRNICOS CON	202611 - ELABORAR REPORTE DE PRODUCCIÓN SEGÚN CRITERIOS	APROBADO	CC 85470908 - JESUS ALBERTO ALVARADO HENRIQUEZ
JUAN DE JESUS	SOTO NORIEGA	EN FORM	3927 - INDUSTRIALIZAR EMBUTIDOS CÁRNICOS CON	202612 - CONSERVAR EL PRODUCTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO	APROBADO	CC 85470908 - JESUS ALBERTO ALVARADO HENRIQUEZ
JUAN DAVID	GUARDIOLA ARAGON	EN FORM	3927 - INDUSTRIALIZAR EMBUTIDOS CÁRNICOS CON	202609 - ELABORAR PRODUCTO CÁRNICO SEGÚN PROCEDIMIENTO	NO APROBADO	CC 85470908 - JESUS ALBERTO ALVARADO HENRIQUEZ
JUAN DAVID	GUARDIOLA	EN	3927 - INDUSTRIALIZAR	202610 - EFECTUAR LA RECEPCIÓN Y	NO	CC 85470908 - JESUS ALBERTO ALVARADO



jesus alberto alvarado henrriquez

Responder | Responder a todos | Reenviar | ⋯

Para: Badir Manuel Florez Guerrero; Edwin Parra Castillo; ytache@sena.edu.co

Vie 9/08/2024 10:51 AM

CC: Kendry Gineth Hernandez Cantillo; Katherin Yulieth Daza Altamar

FORMATO - EVENTOS.xlsx
1 MB

Buenas señores coordinadores académicos

Cordial saludo,

Apreciados coordinadores, esperando se encuentren bien ustedes y todo su equipo de trabajo, Anexo el formato con la programación de eventos para las fichas asignadas, en el mes de agosto.

Quedo atento a las instrucciones y directrices al respecto.

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 85470908 **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 16/08/2024 04:32 PM

Código Verificación: **DYT87LQHKS**

Válida hasta: **14/11/2024**

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 15:30:00 horas del 16/08/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **85470908,** Apellidos y Nombres **ALVARADO HENRIQUEZ JESUS ALBERTO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **servicio nacional de aprendizaje SENA**, 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.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Jesús Alberto Alvarado Henrriquez

C.C 85.470.908

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

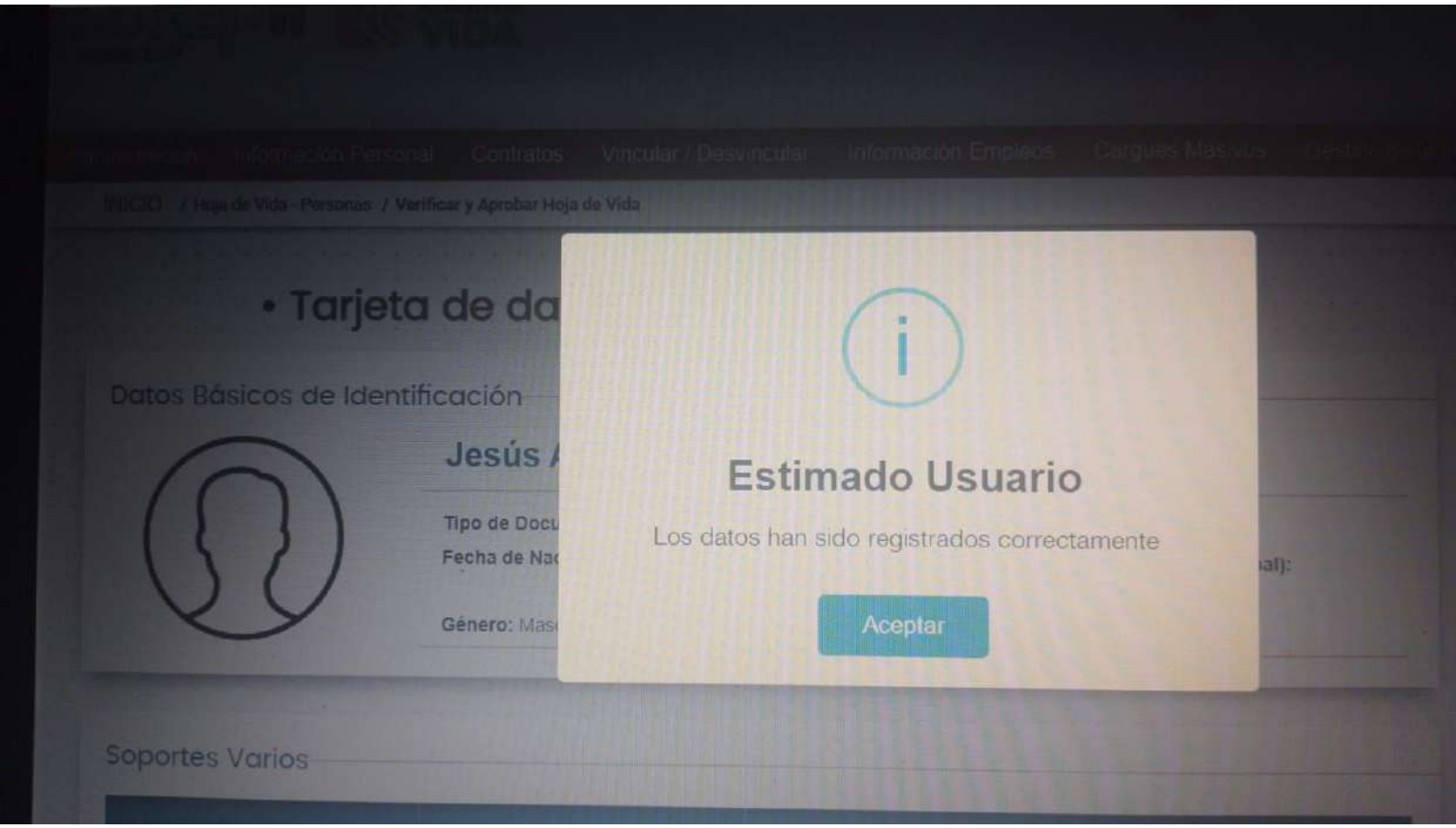
Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 05 de febrero 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761122321000


Información Personal
Contratos
Vincular / Desvincular
Información Empleos
Cargues Masivos
INICIO / Hoja de Vida - Personas / Verificar y Aprobar Hoja de Vida
• Tarjeta de da
Datos Básicos de Identificación
Jesús A
Tipo de Docu
Fecha de Nac
Género: Mas
Estimado Usuario
Los datos han sido registrados correctamente
Aceptar
Soportes Varios