**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, Agosto de 2024

Señor
**Edwin Parra Castillo**
SUPERVISOR CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.5804230**
Coordinador Académico
Regional Magdalena
C.A.A.G
Santa Marta

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5804230 del año 2024

José María González Suaréz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 70037123 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en dependencia coordinación académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios CO1.PCCNTR.5804230 del año 2024, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Agosto.

**Valor y forma de Pago:** CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450). 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 UN MILLON CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($1.041.960);b)Diez(10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre 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 diciembre de 2024 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE (1.935.070).

**Plazo:** Será hasta el 13 de Diciembre 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 en la especialidad de IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRONICOS INDUSTRIALES. |

**Obligaciones Específicas:**

| 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. | Ejecución de acciones de formación profesional integral en las siguientes fichas asignadas:<br><br>Ficha: 2921132<br>Ficha: 2825494 | Tiempos de las actividades académicas en SENA SOFIA PLUS. |
| 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 he sido requerido para este periodo. | No aplica. |
| 3. | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | No he sido requerido para este periodo. | No aplica. |
| 4. | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | No he sido requerido por la entidad para apoyar la etapa de inducción de los aprendices en este periodo. | No aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | No he sido requerido por la entidad para realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva. | No aplica. |
| 6. | 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 he sido requerido para este periodo. | No aplica. |
| 7. | 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 he sido requerido para este periodo. | No aplica. |
| 8. | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA. | No he sido requerido para este periodo. | No aplica. |
| 9. | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | No he sido requerido para este periodo. | No aplica. |
| 10. | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | No he sido requerido para este periodo. | No aplica. |
| 11. | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el | Reporte de eventos para el período establecido previa programación establecida | Reporte de eventos en SENA SOFIA PLUS. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. | por el coordinador académico. | |
| 12. | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | No he sido requerido para este periodo. | No aplica. |
| 13. | 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 y le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. | No he sido requerido para este periodo. | No aplica. |
| 14. | Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | No he sido requerido por la Entidad para apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | No aplica. |
| 15. | 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 he sido requerido para este período | No aplica. |
| 16. | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras. | No he sido requerido para este periodo. | No aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17. | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | Transmitir la informacion de las ofertas educativas vigentes. | Anuncios en Redes Sociales. |
| 18. | 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 he sido requerido para este periodo. | No aplica. |
| 19. | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | No he sido requerido para este periodo. | No aplica. |
| 20. | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica. | No se han solicitados elementos en el período. | No aplica. |
| 21. | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de lasdiferentes acciones de formación profesional. | No he sido requerido para este periodo. | No aplica. |
| 22. | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | No he sido requerido para este período. | No aplica. |
| 23. | 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 han realizados desplazamientos en el período. | No aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 24. | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Cumplimiento de requerimientos por parte del supervisor que se ven reflejados en el informe mensual de ejecución. | Formatos de diligenciamiento. |
| 25. | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha. | No he sido requerido para este periodo. | No aplica. |

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. | 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. **9470270348** de la planilla de APORTES EN LÍNEA, del mes de Julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



**José María Gonzaléz Suaréz Contratista**

**C.C. No. 70.037.123 de Medellín**

Recibí a satisfacción:

**Edwin Parra Castillo**

**SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.5804230**

**Coordinador Académico del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira**

















Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

**Función Pública certifica que:**

# José María Gonzaléz Suaréz

C.C 70.037.123

Participó y completó el curso virtual:

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 31 de julio 2024

**Aura Isabel Mora**

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761675309000

# 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 70037123 **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 06:35 AM

Código Verificación: **U4S2WP5LAH**

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 06:39:59 horas del 16/08/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **70037123,** Apellidos y Nombres **GONZALEZ SUAREZ JOSE MARIA**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **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

Gmail

Buscar correo

99+

Mail

Chat

Meet

Redactar

Recibidos 622

Pospuestos

Importantes

Enviados

Categorías

Social 1

Notificaciones 167

Foros

Promociones 76

Más

Etiquetas

Prioridad

Seguimiento

Varios

# APROBADO SIGEP

Externo Recibidos ×

**Santiago Jesus Hernandez Castaño** <sjhernandezc@sena.edu.co>
para mí

