

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Mayo de 2020

Señor (a)

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1447716 DE 2020**

Coordinador Académico Media Técnica

Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
mayo Año 2020

Referencia: CO1.PCCNTR.1447716 DE 2020

JORGE MARIO PEREZ CARRASCAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.204.115 de Santa Ana, 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 **CO1.PCCNTR.1447716 DE 2020**, 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 asciende a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$24.635.975)** COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un pago en el mes de Marzo de 2020 por valor **UN MILLON SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$1.768.737)**; b) Seis pagos iguales correspondientes a los meses de Abril a Septiembre de 2020 por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$3.790.150)** cada uno; c) Un pago final correspondiente al mes de Octubre de 2020 por la suma de **CIENTO VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$126.338)**.

Plazo: Será hasta el 1 de octubre de 2020.

OBJETO:

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en el Programa de Formación **ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO** del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad de **PECUARIA**.

CLÁUSULA

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.	Alistamiento de material y Planificación de actividades 2020	Guías de aprendizaje y programa de formación.
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).	Guías de aprendizajes,	Guías de aprendizaje enviadas al líder u/o coordinador de formación.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias para este periodo
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.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
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.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias para este periodo
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.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias 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.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias para este periodo
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.	Manejo de plataforma territotium montaje de perfil del instructor	pantallazo del perfil del instructor.

10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Capacitación en implemetacion de prácticas ambientales en los sistemas productivos avícolas- de 72 horas -ficha # 2114009	pantallazo de la capacitación enviadas al líder.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo.	Sin requerimiento para evidenciar en 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.	Presentación del registro de tiempo en SOFIAPLUS	Presentación en físico del registro de tiempo SENASOFIAPLUS al líder u/o coordinador de formación.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Portafolio del instructor con guías de aprendizaje.	Guías de aprendizaje. Enviadas al correo del líder.
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.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en 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.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, entre otras.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias 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.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo

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.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe mensual de ejecución.	Presentado en físico al líder u/o coordinador de formación.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en 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.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No tengo recursos asignados	Sin novedad para este periodo.
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.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación del informe contractual del mes de Mayo, formato de cuenta de cobro y registro de actividades realizadas en gestión de tiempo senasofiaplus.	Presentación del informe, registro de tiempo enviado al líder u/o coordinador académico por correo electrónico.
27	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.	Certificado competencia laboral NIVEL AVANZADO orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Certificado Enviado por medio magnético al líder u/o coordinador de formación.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9405355502 de la planilla del mes de Abril, aportes en línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



JORGE MARIO PEREZ CARRASCAL
Contratista
C.C. No. 85.204.115 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1447716 DE 2020

EVIDENCIAS DE FORMACION IMPLEMETACION DE PRÁCTICAS AMBIENTALES EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AVICOLAS- DE 72 HORAS -FICHA # 2114009

Confirmación de Matrícula

S

senasofia@senavirtual.edu.co

Lun 11/05/2020 4:05 PM

Para: Usted

Señor(a):JORGE MARIO PEREZ CARRASCAL

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, le informa que al haber cumplido con los requisitos de selección, Usted ha sido matriculado en el programa IMPLEMENTACION DE PRACTICAS AMBIENTALES EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AVICOLAS, Ficha de Caracterización 2114009 cuya formación se llevará acabo en:

CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL.

Dirección: CARRERA 16 NO. 3-24 SUAN.

Municipio: SUÁN.

Departamento: ATLÁNTICO.

POLLOS DE ENGORDE

JORGE MARIO PEREZ CARRASCAL
Medico Veterinario Zootecnista.



www.sena.edu.co SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Conocimiento y Emprendimiento para todos los Colombianos

Razas de pollos



ROSS: El pollo es conocido mundialmente como un producto que muestra desempeño consistente en el galpón de engorde. Los productores integrados e independientes valoran la tasa de crecimiento, la conversión alimenticia y el robusto desempeño del ave.

www.sena.edu.co SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Conocimiento y Emprendimiento para todos los Colombianos

DIMENSIONES

varían de acuerdo al número de aves que se pretendan alojar y a la topografía.

CLIMA	AVES /M2
MEDIO	10
CALIDO	8

Por ejemplo:

si se pretende construir un galpón para alojar 2000 pollos en clima medio ($2000/10=200\text{ m}^2$), necesitamos un galpón de 200 metros cuadrados, entonces las dimensiones de la construcción podrían ser de 20 m. de largo por 10 m. de ancho. Siempre rectangulares, nunca cuadrados.

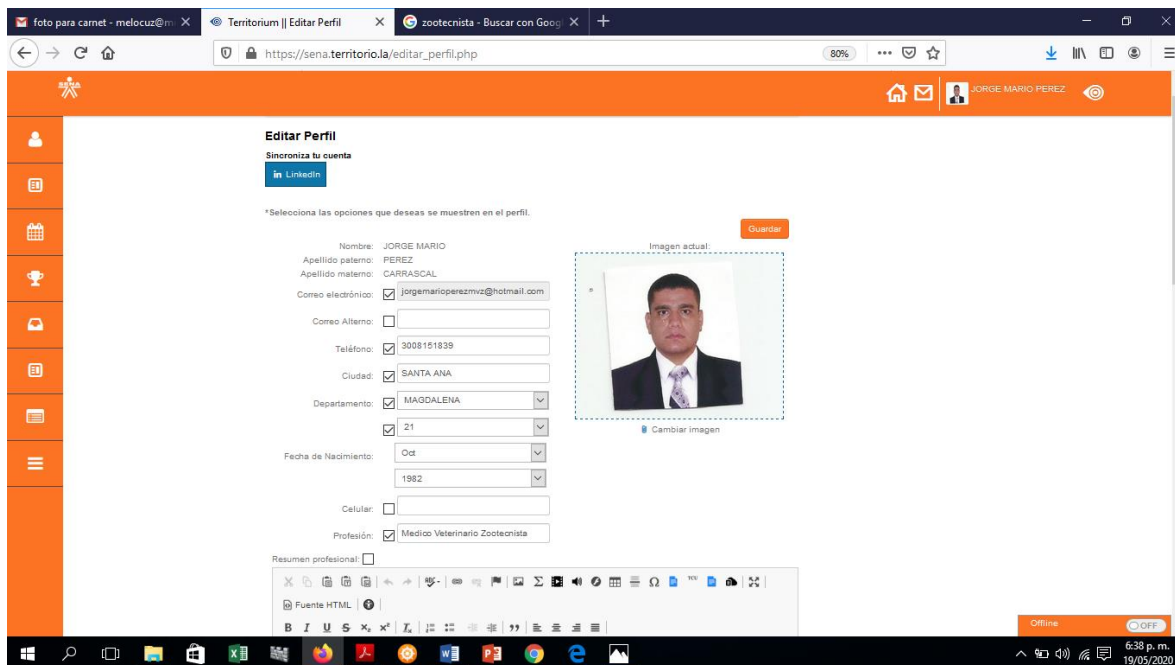
www.sena.edu.co SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Conocimiento y Emprendimiento para todos los Colombianos

- El programa de vacunación es especial para cada tipo de granja dependiendo de los problemas que tengamos en la granja pero de manera general se vacunará contra enfermedades como NEWCASTLE, BRONQUITIS y GUMBORO.

En cuanto al material utilizado en las camas de alojamiento en esta granja encontramos que la cascarilla de arroz constituye una de las mas apropiadas por ser un ente neutro al contrario que el aserrín que es un ente ácido y en condiciones favorable podría causar problemas con salmonelosis.

MANEJO PLATAFORMA TERRITORIUM

Creación del perfil



Editar Perfil

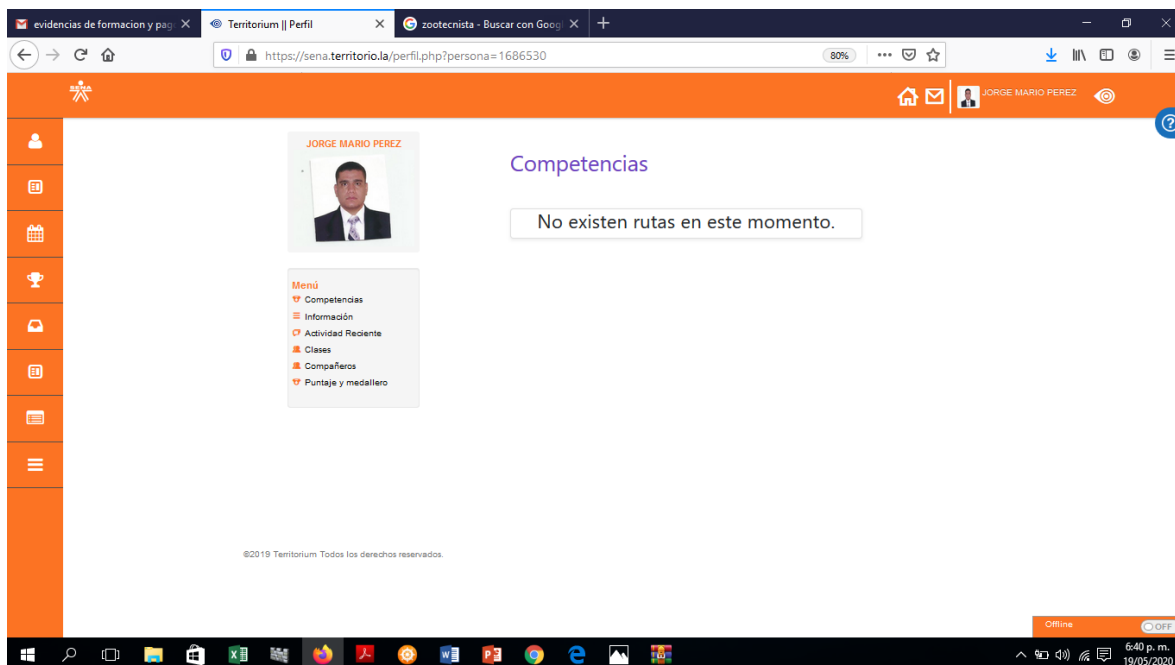
Sincroniza tu cuenta

*Selecciona las opciones que deseas se muestren en el perfil.

Nombre: JORGE MARIO
Apellido paterno: PEREZ
Apellido materno: CARRASCAL
Correo electrónico: ☒ jorgemarioperezmvz@hotmail.com
Correo Alternativo: ☐
Teléfono: ☒ 3008151839
Ciudad: ☒ SANTA ANA
Departamento: ☒ MAGDALENA
Municipio: ☒ 21
Fecha de Nacimiento: Oct 1982
Celular: ☐
Profesión: ☒ Médico Veterinario Zootecnista
Resumen profesional: ☐

Imagen actual:  [Cambiar imagen](#)

[Guardar](#)



Perfil

JORGE MARIO PEREZ

Competencias

No existen rutas en este momento.

Menú

- Competencias
- Información
- Actividad Reciente
- Clases
- Compañeros
- Puntaje y medallero

©2019 Territorium Todos los derechos reservados.