PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El Banco Magd. Octubre 28 de 2024

Señor (a)
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **PCCNTR.5874974**
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: CAAG
Ciudad: Santa Marta

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

Referencia: No (**5874974**) del año (2024)

RAUL BAYTER GUERRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.436.390 de El Banco magdalena, 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 durante el periodo comprendido entre el día 1 y el 30 de Octubre del 2024.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($39.447.647) 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) ocho (8) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545).

Plazo: Será hasta el 30 de octubre 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 MONITOREO AMBIENTAL

Obligaciones Específicas: (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 orientó en una complementaria a la ficha 3096988 del programa 93240137-1 Tratamiento Primario de Residuos Sólidos cuya competencia fue Recuperar los residuos potencialmente reciclables según procedimientos establecidos y normatividad vigente en el corregimiento de Sabana del municipio El Piñón**	**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).	**Se realizó el proyecto formativo, según la planeación pedagógica aplicando los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizajes.**	**Se envió informe del proyecto a los coordinadores Badir Flórez, Edwin Parra y a la pedagoga Milena Peñaranda**
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se ha elaborado para el periodo objeto de pago	Sin evidencia
4	**Participar en el proceso de inducción de los aprendices.**	**Se reportaron en meses anteriores las inducciones.**	**Registro Fotográfico**

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 se ha elaborado para el periodo objeto de pago	Sin evidencia
6	**Llevar control de las inasistencias 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 lleva registro de asistencia de los aprendices de la ficha 2898043, 2923155, 2948554 y 2948574**	**Registro Fotográfico**
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 asociaron los aprendices de la ficha 3073116 y 3073145 al programa complementario 93240137-1.**	**Registro Fotográfico**
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 realizaron los juicios evaluativos de la ficha 2898030 de la competencia medir ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos.** **Se realizaron juicios evaluativos de las complementarias 3073116 y 3073145 en la competencia** **Recuperar los residuos potencialmente reciclables según procedimientos establecidos y normatividad vigente.**	**Registro Fotográfico**
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 se ha elaborado para el periodo objeto de pago	Sin evidencia

10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No se ha elaborado para el periodo objeto de pago	Sin evidencia
11	**Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.**	**Se reportó en informes anteriores**	**Registros fotográficos**
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No se ha elaborado para el periodo objeto de pago	Sin evidencia
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 presentaron los eventos del mes de octubre y fueron subidas a gestión de tiempos por la persona encargada para su verificación y cargue.**	**Eventos enviados a el correo del supervisor encargado**
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No se ha elaborado para el periodo objeto de pago	Sin evidencia
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.	**Se utilizaron las salas de Informática dándole un buen uso a los equipos y bienes del ambiente de aprendizajes.**	**Registro Fotográficos.**
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	No se ha elaborado para el periodo objeto de pago	Sin evidencia
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	No se ha elaborado para el periodo objeto de pago	Sin evidencia

	la institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	No se ha elaborado para el periodo objeto de pago	Sin evidencia
19	**Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.**	**Se apoyó para la inscripción, promoción y divulgación de la oferta educativa de los programas técnico en aire acondicionado y refrigeración, y el técnico en sistemas informáticos en la Sub Sede El Banco Magdalena.**	**Registro Fotográfico**
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 ha elaborado para el periodo objeto de pago	Sin evidencia
21	**Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.**	**Se rinden los informes oportunamente de las acciones encomendadas**	**Registro fotográfico**
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.	No se ha elaborado para el periodo objeto de pago	Sin evidencia
23	**Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.**	**Se explica a los aprendices el manejo de la plataforma Sajuna y Biblioteca sena**	**Registros fotográficos**
24	**Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.**	**Se realizó chequeo ambiental en diferentes ambientes para el buen uso de servicios en la Sub Sede de Fundación Magdalena.**	**Registro Fotográfico**
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las	No se ha elaborado para el periodo objeto de pago	Sin evidencia

	órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
26	**Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.**	**Se presentan los informes requeridos para la ejecución del contrato**	**Se envía al supervisor del contrato**
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 2021, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	No se ha elaborado para el periodo objeto de pago	Sin evidencia

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. **9472416024** de la planilla, operador **Aporte en Línea** y periodo **Septiembre.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



_____.
RAÚL BAYTER GUERRA
C.C. No. 85.436.390 DE EL BANCO

Recibí a satisfacción:

Firma

BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO

Supervisor(a) Contrato No. **PCCNTR.5874974** de 2024

Coordinador Académico.

REGISTRÓ FOTOGRAFICOS






SENA
INSTRUCTOR
10°23'2,44087"N 74°42'26,68636"W ±2,00m
Cl. 1 #3-25, Sábanas, El Piñón, Magdalena, Colombia
Altitud:14,0m
Velocidad:0,2km/h
Instructor Raul Bayter Guerra
Número de índice: 447
21/10/24 11:00 a. m.

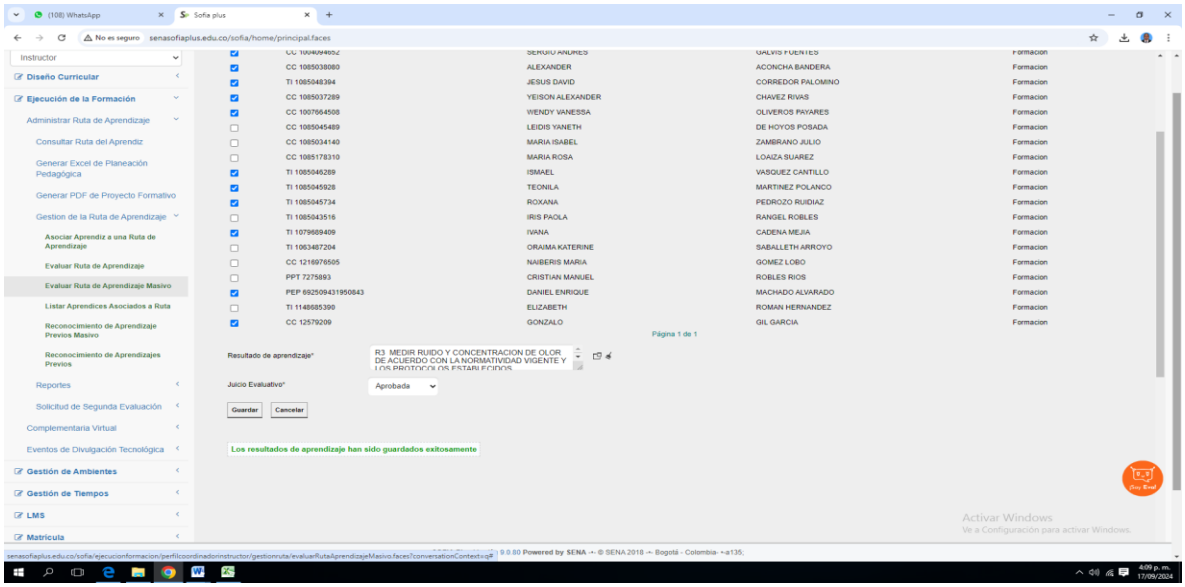

SENA
INSTRUCTOR
Cra. 4 #245, Sábanas, El Piñón, Magdalena, Colombia
instructor Raul Bayter Guerra

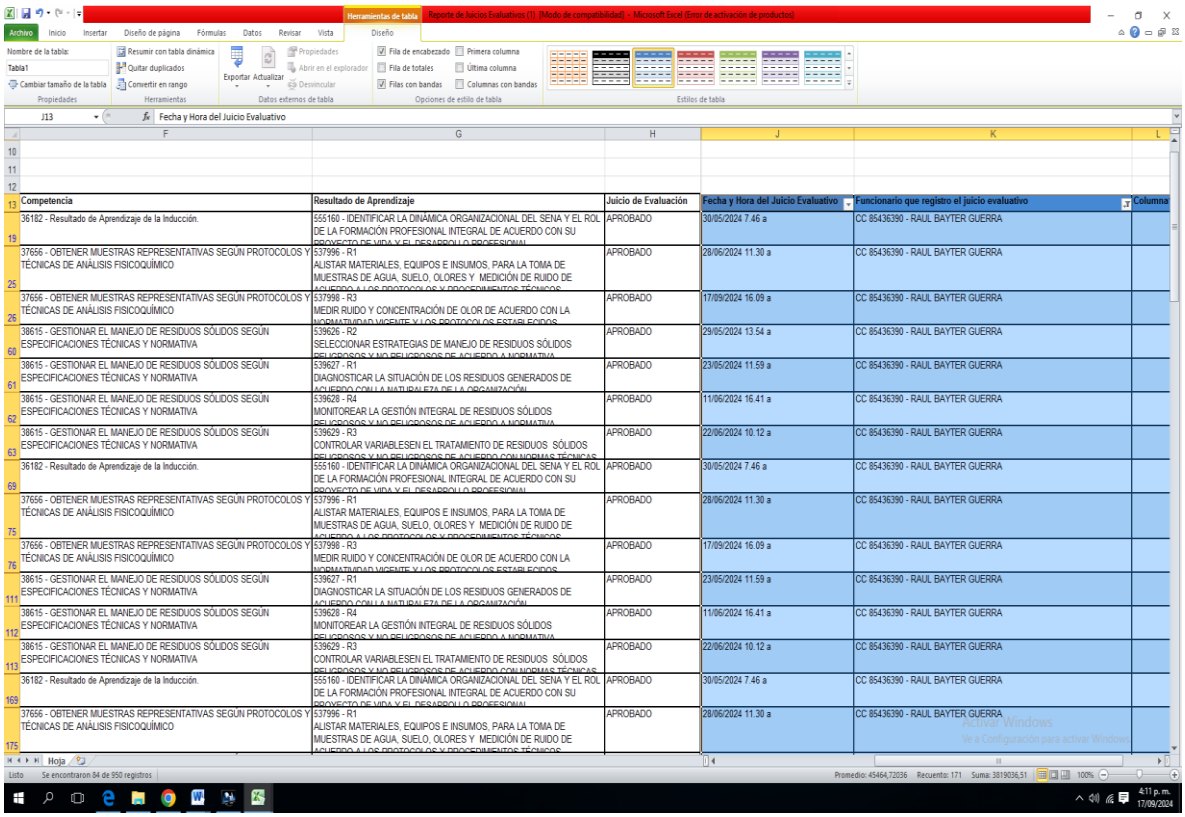

SENA
8°59'40,53665"N 73°58'7,81575"W ±3,50m
Cl. 2 #531, El Banco, Magdalena, Colombia
Altitud:28.0m
Velocidad:0.0km/h
instructor Raul Bayter Guerra
Número de índice: 466
25/10/24 9:16 a. m.


SENA
Sta. Marta - Cerro Kenedy #9, Santa Marta, Magdalena, Colombia
Instructor Raul Bayter Guerra

PANTALLAZO JUICIO EVALUATIVOS

FICHA 2898030

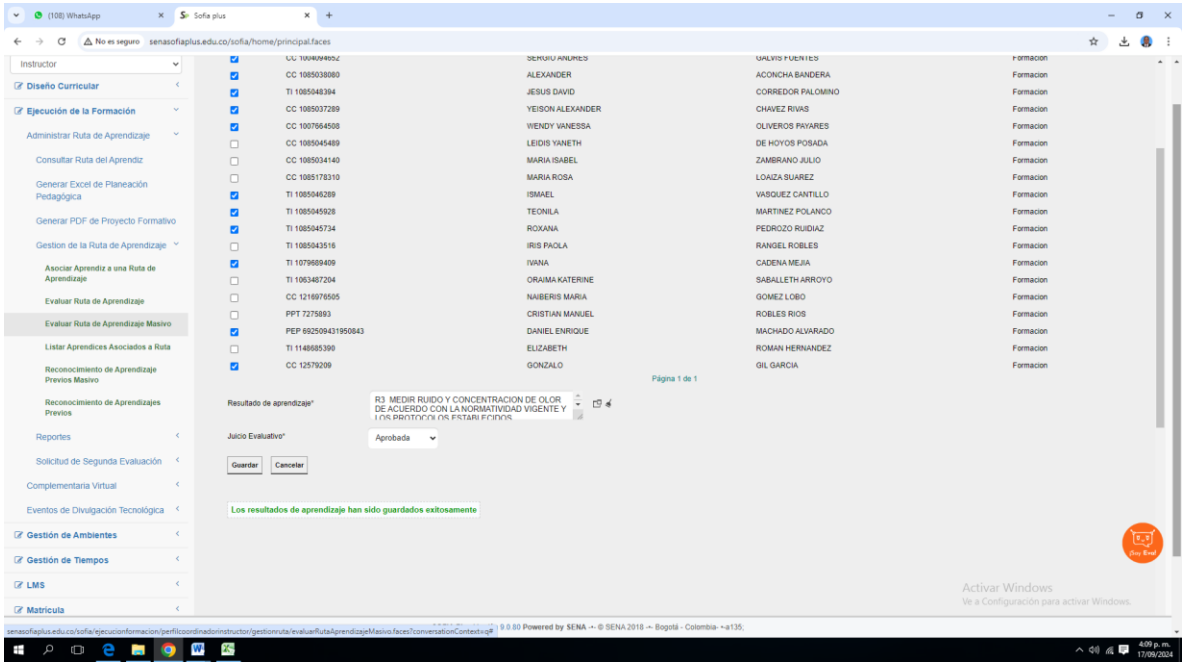


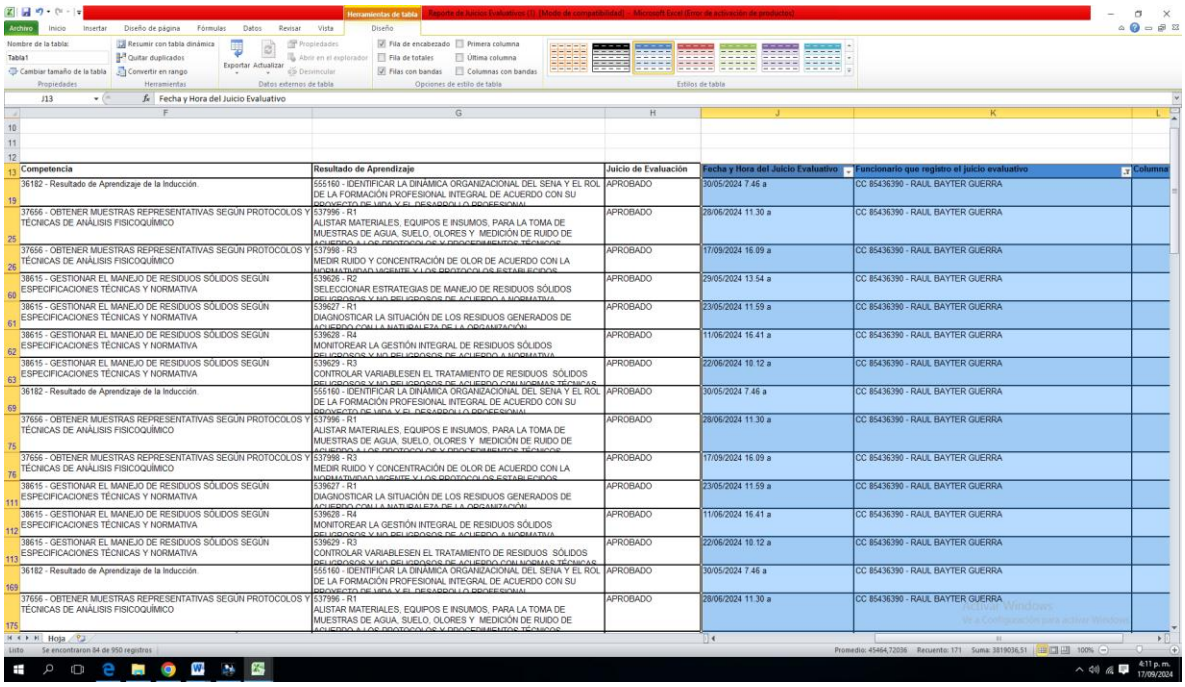


Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo	Columna
36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	555160 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	30/05/2024 7.46 a	CC 85436390 - RAUL BAYTER GUERRA	
37656 - OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO	537996 - R1 ALISTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y MEDICIÓN DE RUIDO DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	APROBADO	28/06/2024 11.30 a	CC 85436390 - RAUL BAYTER GUERRA	
37656 - OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO	537998 - R3 MEDIR RUIDO Y CONCENTRACIÓN DE OLOR DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	APROBADO	17/09/2024 16.09 a	CC 85436390 - RAUL BAYTER GUERRA	
38615 - GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA	539626 - R2 SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA	APROBADO	29/05/2024 13.54 a	CC 85436390 - RAUL BAYTER GUERRA	
38615 - GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA	539627 - R1 DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA MATRIALETA DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	23/05/2024 11.59 a	CC 85436390 - RAUL BAYTER GUERRA	
38615 - GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA	539628 - R4 MONITOREAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA	APROBADO	11/06/2024 16.41 a	CC 85436390 - RAUL BAYTER GUERRA	
38615 - GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA	539629 - R3 CONTROLAR VARIABLESEN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	APROBADO	22/06/2024 10.12 a	CC 85436390 - RAUL BAYTER GUERRA	
36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	555160 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	30/05/2024 7.46 a	CC 85436390 - RAUL BAYTER GUERRA	
37656 - OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO	537996 - R1 ALISTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y MEDICIÓN DE RUIDO DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	APROBADO	28/06/2024 11.30 a	CC 85436390 - RAUL BAYTER GUERRA	
37656 - OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO	537998 - R3 MEDIR RUIDO Y CONCENTRACIÓN DE OLOR DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	APROBADO	17/09/2024 16.09 a	CC 85436390 - RAUL BAYTER GUERRA	
38615 - GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA	539627 - R1 DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA MATRIALETA DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	23/05/2024 11.59 a	CC 85436390 - RAUL BAYTER GUERRA	
38615 - GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA	539628 - R4 MONITOREAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA	APROBADO	11/06/2024 16.41 a	CC 85436390 - RAUL BAYTER GUERRA	
38615 - GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA	539629 - R3 CONTROLAR VARIABLESEN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS	APROBADO	22/06/2024 10.12 a	CC 85436390 - RAUL BAYTER GUERRA	
36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	555160 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	30/05/2024 7.46 a	CC 85436390 - RAUL BAYTER GUERRA	
37656 - OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO	537996 - R1 ALISTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y MEDICIÓN DE RUIDO DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	APROBADO	28/06/2024 11.30 a	CC 85436390 - RAUL BAYTER GUERRA	

PANTALLAZO JUICIO EVALUATIVOS

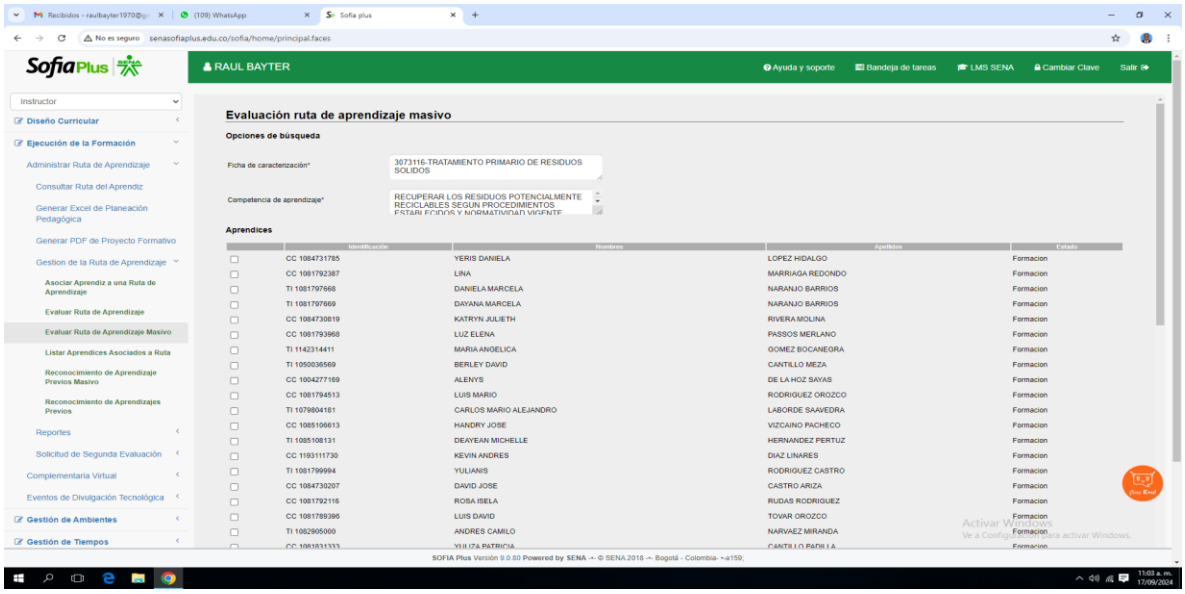
FICHA 2898030

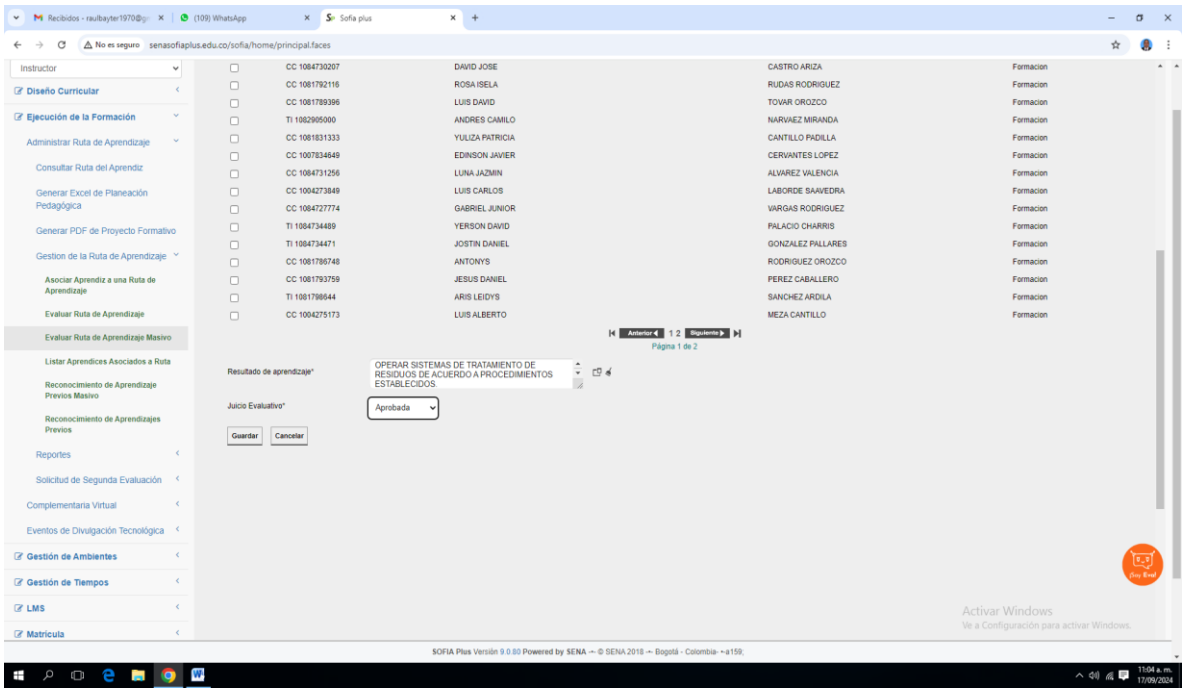


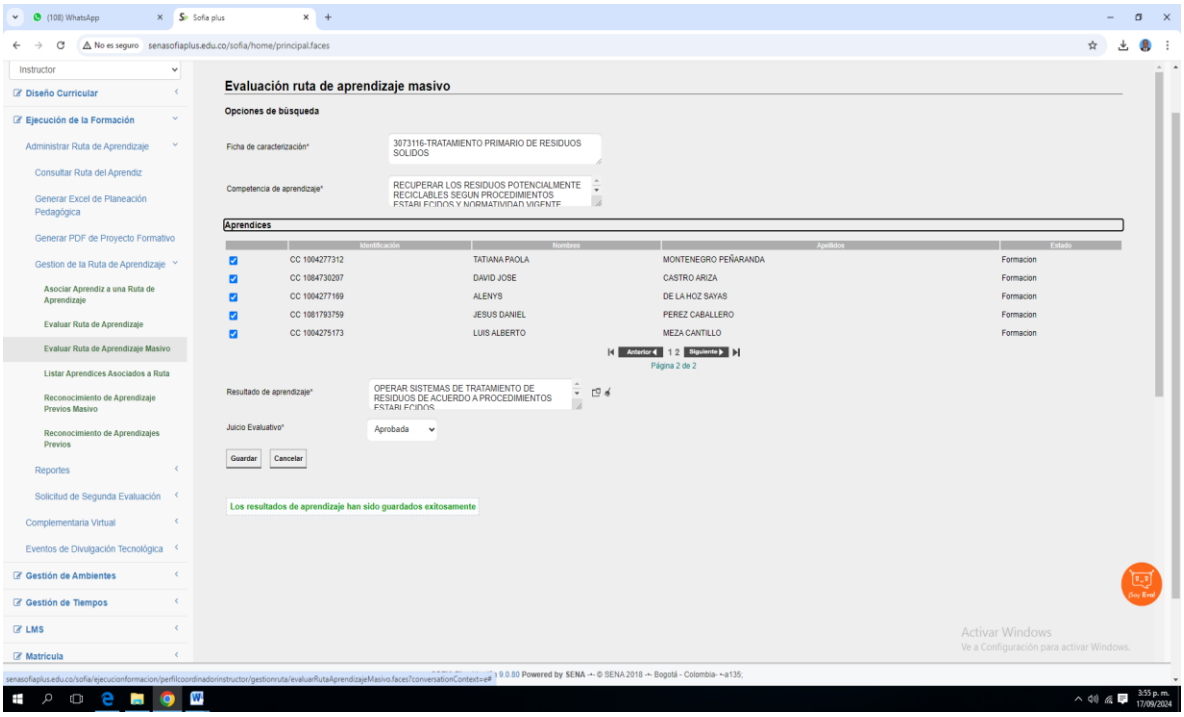


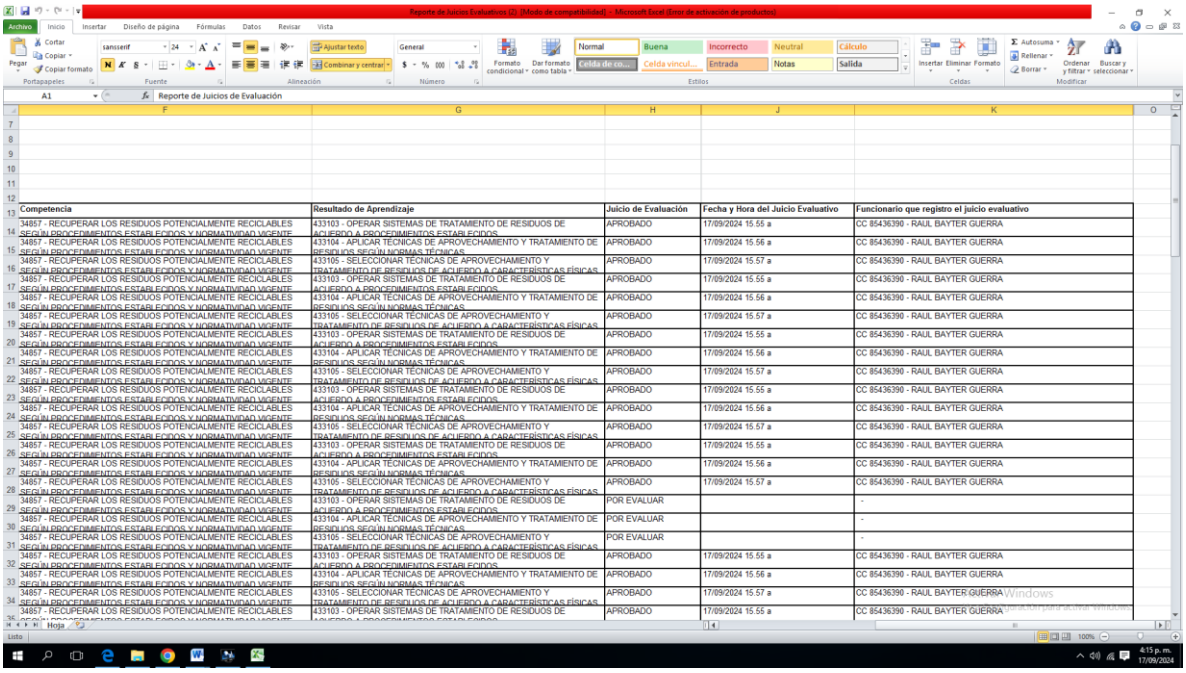
PANTALLAZO JUICIO EVALUATIVOS COMPLEMENTARIA

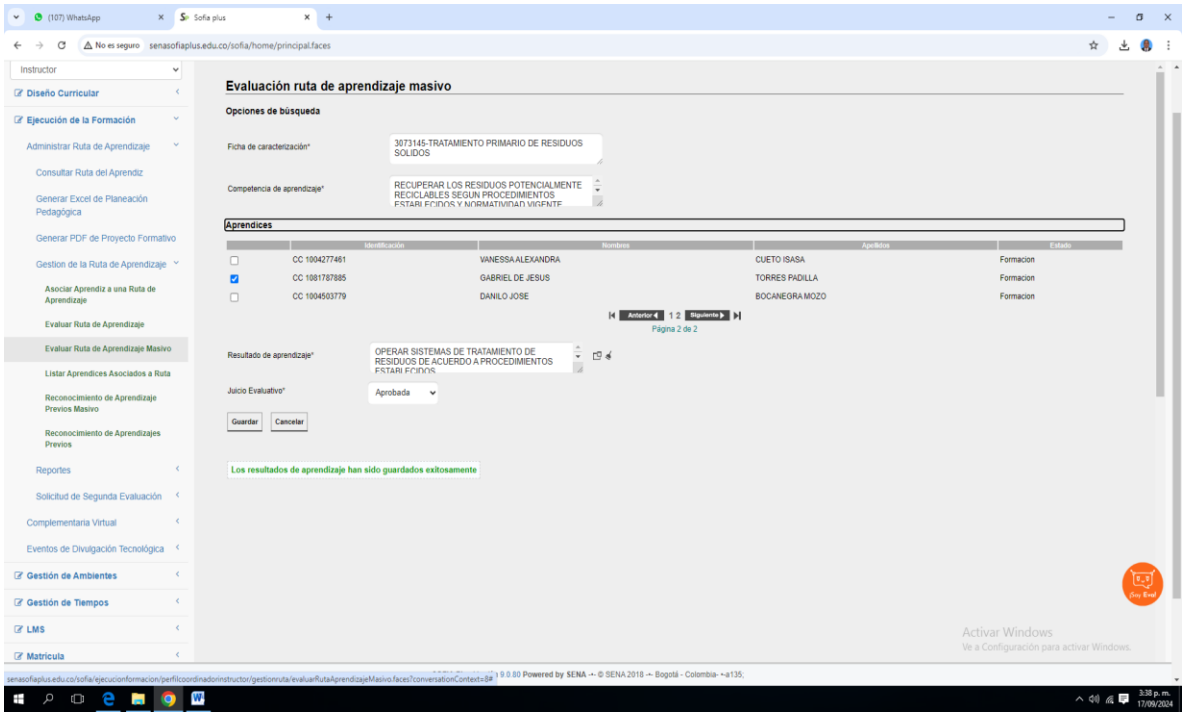
3073116 Y 3073145

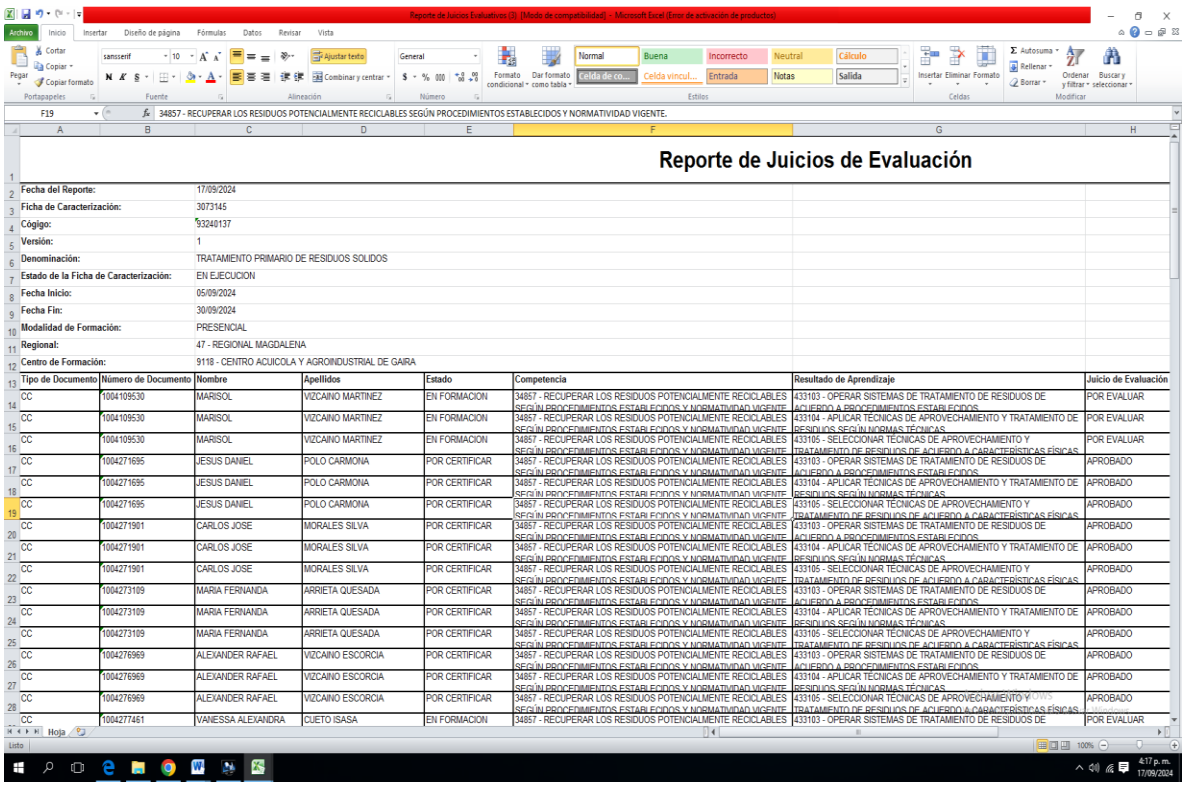





Evaluación ruta de aprendizaje masivo
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3073116-TRATAMIENTO PRIMARIO DE RESIDUOS SOLIDOS
Competencia de aprendizaje*
RECUPERAR LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1004277312
TATIANA PAOLA
MONTENEGRO PEÑARANDA
Formacion
CC 1084730207
DAVID JOSE
CASTRO ARIZA
Formacion
CC 1004277169
ALENYS
DE LA HOZ SAYAS
Formacion
CC 1081793759
JESUS DANIEL
PEREZ CABALLERO
Formacion
CC 1004275173
LUIS ALBERTO
MEZA CANTILLO
Formacion
Página 2 de 2
Resultado de aprendizaje*
OPERAR SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente


Reporte de Juicios de Evaluación
Competencia
Resultado de Aprendizaje
Juicio de Evaluación
Fecha y Hora del Juicio Evaluativo
Funcionario que registro el juicio evaluativo
34857 - RECUPERAR LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE
433103 - OPERAR SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
APROBADO
17/09/2024 15.55 a
CC 85436390 - RAUL BAYTER GUERRA
433104 - APLICAR TÉCNICAS DE APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SEGÚN NORMAS TÉCNICAS
17/09/2024 15.56 a
433105 - SELECCIONAR TÉCNICAS DE APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE ACUERDO A CARACTERÍSTICAS FÍSICAS
17/09/2024 15.57 a
POR EVALUAR





Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	17/09/2024
Ficha de Caracterización:	3073145
Código:	93240137
Versión:	1
Denominación:	TRATAMIENTO PRIMARIO DE RESIDUOS SOLIDOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	05/09/2024
Fecha Fin:	30/09/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9118 - CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
CC	1004109530	MARISOL	VIZCAINO MARTINEZ	EN FORMACION	34857 - RECUPERAR LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE	433103 - OPERAR SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR
CC	1004109530	MARISOL	VIZCAINO MARTINEZ	EN FORMACION	34857 - RECUPERAR LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE	433104 - APLICAR TÉCNICAS DE APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SEGÚN NORMAS TÉCNICAS	POR EVALUAR
CC	1004109530	MARISOL	VIZCAINO MARTINEZ	EN FORMACION	34857 - RECUPERAR LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE	433105 - SELECCIONAR TÉCNICAS DE APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE ACUERDO A CARACTERÍSTICAS FÍSICAS	POR EVALUAR
CC	1004271695	JESUS DANIEL	POLO CARMONA	POR CERTIFICAR	34857 - RECUPERAR LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE	433103 - OPERAR SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
CC	1004271695	JESUS DANIEL	POLO CARMONA	POR CERTIFICAR	34857 - RECUPERAR LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE	433104 - APLICAR TÉCNICAS DE APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SEGÚN NORMAS TÉCNICAS	APROBADO
CC	1004271695	JESUS DANIEL	POLO CARMONA	POR CERTIFICAR	34857 - RECUPERAR LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE	433105 - SELECCIONAR TÉCNICAS DE APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE ACUERDO A CARACTERÍSTICAS FÍSICAS	APROBADO
CC	1004271901	CARLOS JOSE	MORALES SILVA	POR CERTIFICAR	34857 - RECUPERAR LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE	433103 - OPERAR SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
CC	1004271901	CARLOS JOSE	MORALES SILVA	POR CERTIFICAR	34857 - RECUPERAR LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE	433104 - APLICAR TÉCNICAS DE APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SEGÚN NORMAS TÉCNICAS	APROBADO
CC	1004271901	CARLOS JOSE	MORALES SILVA	POR CERTIFICAR	34857 - RECUPERAR LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE	433105 - SELECCIONAR TÉCNICAS DE APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE ACUERDO A CARACTERÍSTICAS FÍSICAS	APROBADO
CC	1004273109	MARIA FERNANDA	ARRIETA QUESADA	POR CERTIFICAR	34857 - RECUPERAR LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE	433103 - OPERAR SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
CC	1004273109	MARIA FERNANDA	ARRIETA QUESADA	POR CERTIFICAR	34857 - RECUPERAR LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE	433104 - APLICAR TÉCNICAS DE APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SEGÚN NORMAS TÉCNICAS	APROBADO
CC	1004273109	MARIA FERNANDA	ARRIETA QUESADA	POR CERTIFICAR	34857 - RECUPERAR LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE	433105 - SELECCIONAR TÉCNICAS DE APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE ACUERDO A CARACTERÍSTICAS FÍSICAS	APROBADO
CC	1004276969	ALEXANDER RAFAEL	VIZCAINO ESCORCIA	POR CERTIFICAR	34857 - RECUPERAR LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE	433103 - OPERAR SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO
CC	1004276969	ALEXANDER RAFAEL	VIZCAINO ESCORCIA	POR CERTIFICAR	34857 - RECUPERAR LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE	433104 - APLICAR TÉCNICAS DE APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SEGÚN NORMAS TÉCNICAS	APROBADO
CC	1004276969	ALEXANDER RAFAEL	VIZCAINO ESCORCIA	POR CERTIFICAR	34857 - RECUPERAR LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE	433105 - SELECCIONAR TÉCNICAS DE APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE ACUERDO A CARACTERÍSTICAS FÍSICAS	APROBADO
CC	1004277461	VANESSA ALEXANDRA	CUETO ISASA	EN FORMACION	34857 - RECUPERAR LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE	433103 - OPERAR SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE	POR EVALUAR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAUL BAYTER GUERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3096988 - TRATAMIENTO PRIMARIO DE RESIDUOS SOLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECUPERAR LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

OPERAR SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 60,00

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: RAUL BAYTER GUERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 85436390 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 28 de Octubre de 2024 a las 04:12:00

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5874974 del 5 DE FEBRERO DE 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: RAÚL BAYTER GUERRA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:85436390

OBJETO DEL CONTRATO *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 MONITOREO AMBIENTAL*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
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 deFormación.
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 incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al procesoformativo, de acuerdo con loslineamientos institucionales.
4	Participar en el proceso de inducción delos aprendices.

5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácoravirtual del aprendiz cuando sea asignado.
6	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias yreportes a la coordinación académica las novedadespara aplicación del reglamento del aprendiz.
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.
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.
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 oportunacada una de las acciones que integran el proceso formativo.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
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.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollarprocesos formativos.
15	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su caego 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.
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera
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.

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgacióntecnológica programada por el Centro.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formaciónprofesional integral, como ésta sea requerida.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización dela comisión.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensualesde la ejecución del contrato.
27	Apoyar el desarrollo de los planes de mejoramiento en curso en el proceso de la formación profesional integral.
28	Aplicar al proceso y aportar la certificaciónde la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Algarrobo y Santa Marta, Centro Acuícola Y Agroindustrial De Gaira

PLAZO DE EJECUCIÓN:

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **____5___ DE ___02_____ DE ___2024_____**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **_30_____ DE _10_____ DE _2024_____**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 9 meses

VALOR DEL CONTRATO: *$39.447.647*

SUPERVISOR: BADIR FLOREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:

Valor total del contrato	*$39.447.647*
Valor Ejecutado	*$39.447.647*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

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, en las fichas asignadas 2928653– MONITOREO AMBIENTAL

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2898030 – MONITOREO AMBIENTAL

2923155 – PRODUCCION PECUARIA

2898043 – CULTIVOS AGRICOLAS

2948574 – SISTEMAS TELEINFORMATICOS

2948554 – MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES

2556559 - SUPERVISION EN SISTEMAS DE AGUA Y SANEAMIENTO

2954521 - ALISTAMIENTO Y OPERACIÓN DE MAQUINARIA PARA LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

3073116 - TRATAMIENTO PRIMARIO DE RESIDUOS SOLIDOS

3073145 - TRATAMIENTO PRIMARIO DE RESIDUOS SOLIDOS

3096988 - TRATAMIENTO PRIMARIO DE RESIDUOS SOLIDOS

- 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
- 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.
- 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.
- Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensualesde la ejecución del contrato.
- **Se orientó en una complementaria a la fichas 3073116, 3073145 y 3096988 del programa 93240137-1 Tratamiento Primario de Residuos Sólidos cuya competencia fue Recuperar los residuos potencialmente reciclables según procedimientos establecidos y normatividad vigente**
- **Se realizó el proyecto formativo, según la planeación pedagógica aplicando los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizajes.**
- **Se presentaron los eventos de los meses de contrato y fueron subidas a gestión de tiempos por la persona encargada para su verificación y cargue**

- Se apoyó para la inscripción, promoción y divulgación de las oferta educativa
-

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades