PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, 29 de noviembre de 2024

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7028791**
Coordinador académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7028791** del año 2024

NIMER OCTAVIO ALVERNIA LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1007405969 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agro empresarial, 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: Se fija como un valor total para el contrato la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 3.870.139) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) un primer pago por trece días (13) del mes de noviembre de 2024 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.896.368) y un último pago por valor de trece (13) días del mes de diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($1.973.770)

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor en el área de BILINGUISMO para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación CampeSENA titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas: (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 impartió formación Titulada y complementaria a las fichas: 3114502- Producción Agropecuaria en la ciudad de pelaya 3118604- Producción Agropecuaria en la ciudad de san Alberto 3140244- curso complementario de ingles básico 48hrs en Aguachica cesar. 3137626-curso introductorio a la formación profesional integral en la ciudad de Pelaya	Se evidencian en los anexos https://acortar.link/ZYu3qj

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 planeo y ejecuto correctamente el currículo del programa en formación Titulada y complementaria a las fichas: 3114502- Producción Agropecuaria en la ciudad de pelaya 3118604- Producción Agropecuaria en la ciudad de san Alberto 3140244- curso complementario de ingles básico 48hrs en Aguachica cesar. 3137626-curso introductorio a la formación profesional integral en la ciudad de Pelaya	Evidencias en el drive de los estudiantes aplicando las actividades desarrolladas y los elementos usados https://acortar.link/ZYu3qj
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizaron pruebas de prácticas para indagar los saberes previos de cada aprendiz.	Adjunto evidencias de las actividades de saberes previos, y prácticas.
4	Apoyar la formación del programa Regular titulada y complementaria cuando sea requerido por el centro	Se planeo realizo apoyo correctamente el currículo del programa en formación Titulada y complementaria a las fichas:	

		3114502- Producción Agropecuaria en la ciudad de pelaya 3118604- Producción Agropecuaria en la ciudad de san Alberto 3140244- curso complementario de ingles básico 48hrs en Aguachica cesar. 3137626-curso introductorio a la formación profesional integral en la ciudad de Pelaya	
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	3137626-curso introductorio a la formación profesional integral en la ciudad de Pelaya	Evidencias en los anexos de la ficha 3137626 y en el drive
6	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
7	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a	Se registraron las fallas de los aprendices que no asistieron a las formaciones.	Reporte en el drive y los anexos

	la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz		
8	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.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
9	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.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
10	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	Se utilizaron plataformas académicas, para la ejecución de la formación mediante la aplicación y evaluación de actividades de aprendizaje.	Sofía plus evidencia en los anexos.
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	En este periodo me desplace a los municipios de Pelaya y San Alberto	Se evidencian las fotografías con los aprendices en las diferentes zonas donde se ofertó la ficha (en el anexo de la obligación 1)
14	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 evidencian los documentos que se han cargado debido a que las fichas se encuentran en ejecución.	En los portafolios referentes a las fichas, se encontrarán con Reporte de Matriculas, Plan de Trabajo y Evidencias Fotográficas Parciales
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Portafolio en correo personal debido a que no fue posible la creación del correo institucional	Link del portafolio correcto y completo https://acortar.link/ZYu3qj
16	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 facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	En este periodo no se solicitaron equipos de computo	N/A Para este periodo

17	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
18	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.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
19	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
20	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
22	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones	Se presentó el Informe mensual de actividades, planilla de pago,	Informe GC y GF Informe, Planilla de pago Pago de seguridad Social.

	encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	autoliquidación de seguridad social, reporte de horas de apoyo a la formación.	
23	solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
24	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
25	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Ambiente en orden y aseado al inicio y final de la formación.	Registros fotográficos como anexo en las evidencias del portafolio
26	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.	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Realizar informe mensual de las actividades, reportes de horas	Informe mensual, registro de tiempo del instructor Sofía plus Revisar registro de horas en el portafolio.
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo	N/A Para este periodo	N/A Para este periodo

	máximo a 30 de noviembre de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	NO REALICE			
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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Nimer Octavio Alvernia Lopez

Contratista

C.C. No. 1007405969

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA

Supervisor de Contrato N. **CO1.PCCNTR.7028791** del año 2024
Coordinador Académico

EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE

OBLIGACIÓN 1 Y 2

https://drive.google.com/drive/folders/1zYre5D7cUAWLKuzImZTsL27uC5uEG-Rt

FICHA 3114502 - PRODUCCION AGROPECUARIA PELAYA













FICHA
3118604 - PRODUCCION AGROPECUARIA SAN ALBERTO







CURSO INGLES BASICO - NIVEL 1 FICHA **3140244**













OBLIGACION 3:







OBLIGACIÓN 5







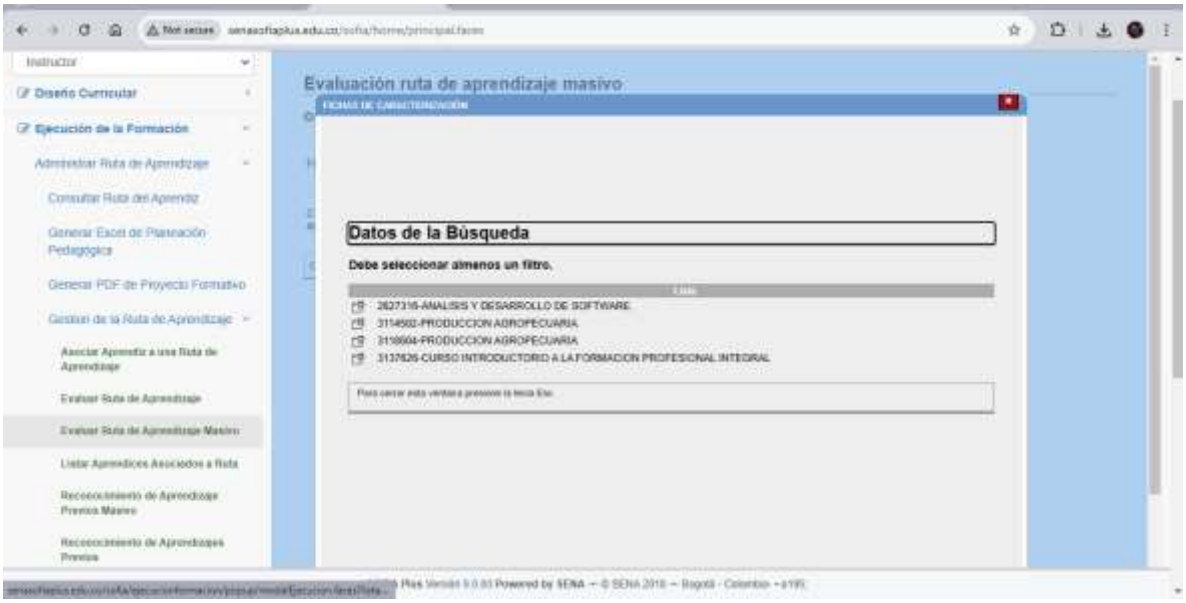

OBLIGACION 7:





OBLIGACION 10:





OBLIGACION 26:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NIMER OCTAVIO ALVERNIA LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 18/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3114502 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3118604 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 24,00

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: NIMER OCTAVIO ALVERNIA LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL