PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad: Santa Marta, Fecha: Junio de 2020.

Señor:
BADIR FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1361679
Cargo del Supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: Regional Magdalena
Ciudad: Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Junio del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1361679 de 2020

YAIR RAFAEL APRESA RUDAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85475167 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Regional Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.1361679 del año 2020, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de junio del año 2020.

Valor y forma de Pago: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera:

Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($18.950.750) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al periodo de Febrero de 2020 por valor de UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.263.383), b) Cuatro pagos iguales por los meses de Marzo a Junio de 2020 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno, c) Un último pago por valor de DOS MILLONES QUNIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 2.526.767).

Plazo: Será hasta el 10 de Julio de 2020

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para desarrollar actividades de instructor, en la ejecución de acciones de formación profesional integral, en los programas de Formación **Titulada y Complementaria presencial y virtual**, dentro del Departamento del Magdalena, que ofrece el Centro de Formación en su oferta regular en especialidad de Cultura Física.

CLÁUSULA CUARTA:

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.	Impartir formación en los diferentes programas impartidos en CAAG, cumpliendo con el cronograma de actividades a las fichas: 2069332: **Producción Agrícola.** 2066570: **Producción Ganadera.** 2066570: **Sistemas.** 2065869: **Mantenimiento de Motocicletas y Motocarros.**	Control de actividades firmados por el coordinador académico
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asigne durante la ejecución su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Alistamiento y Validación de cada uno de los espacios, contenidos y herramientas que ofrece la plataforma

	apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).		
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Evaluación y análisis diagnóstico del curso
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Registro fotográfico, evidencia testimonial de acompañamiento
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando se asignado	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Lista de chequeo, acta de acompañamiento
6	Llevar control de la asistencia 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.	No se ha requerido por la entidad para este periodo	Control de asistencia y registro de información
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante este en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Gestionar las rutas de aprendizajes creadas y proceder a la asignación y cambios de estados de los aprendices para su respectiva matricula y activación de los cursos para su acceso.	Archivo de registro, información en plataforma
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.	Gestionar las rutas de aprendizajes creadas y proceder a la asignación y cambios de estados de los aprendices para su respectiva matricula y activación de los cursos para su acceso.	Archivo de registro, información en plataforma

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.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, por el momento no se han requerido y aún no aplica a la formación que se está llevando	Registro de información en plataforma
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Evidencia testimonial, actas
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Evidencia testimonial, actas, registro fotográfico
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas	Tiquetes de viaje, certificación asistencia
13	Presentar el reporte de eventos 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 realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, por el momento no se han requerido y aún no aplica a la formación que se está llevando.	Evidencia documental
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, por el momento no se han requerido y aún no aplica a la formación que se está llevando.	portafolio
15	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 le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, por el momento no se han requerido y aún no aplica a la formación que se está llevando.	Actas de préstamo, certificación de devolución

16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, por el momento no se han requerido y aún no aplica a la formación que se está llevando.	Actas
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.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Documentos de planeación
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, entre otras.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias.	Programación de actividades
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Evidencia testimonial
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como esta sea requerida.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Evidencia testimonial
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Documentación, actas
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Actas de solicitud de equipos
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Planeación, ejecución de actividades.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada	Se realizarán las actividades en el momento	Evidencia testimonial

	utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	que sean requeridas o sean necesarias	
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en plazo máximo de 5 dias, posteriores a la finalización de la comisión.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Documentos, actas
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	Informe de seguimientos de las actividades de los aprendices, calificación y revisión de actividades, informes de cierre y de juicios evaluativos para la finalización del proceso de formación.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de la 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.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias	certificación

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. de la planilla, 9406311015 expedido por aportes en línea correspondiente al mes de mayo del año 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
YAIR RAFAEL APRESA RUDAS
Contratista
C.C. No. 85475167 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma:
BADIR FLOREZ GUERRERO
C.C. No. 7.601.815 de SANTA MARTA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1361679 de 2020
Cargo Coordinador Académico

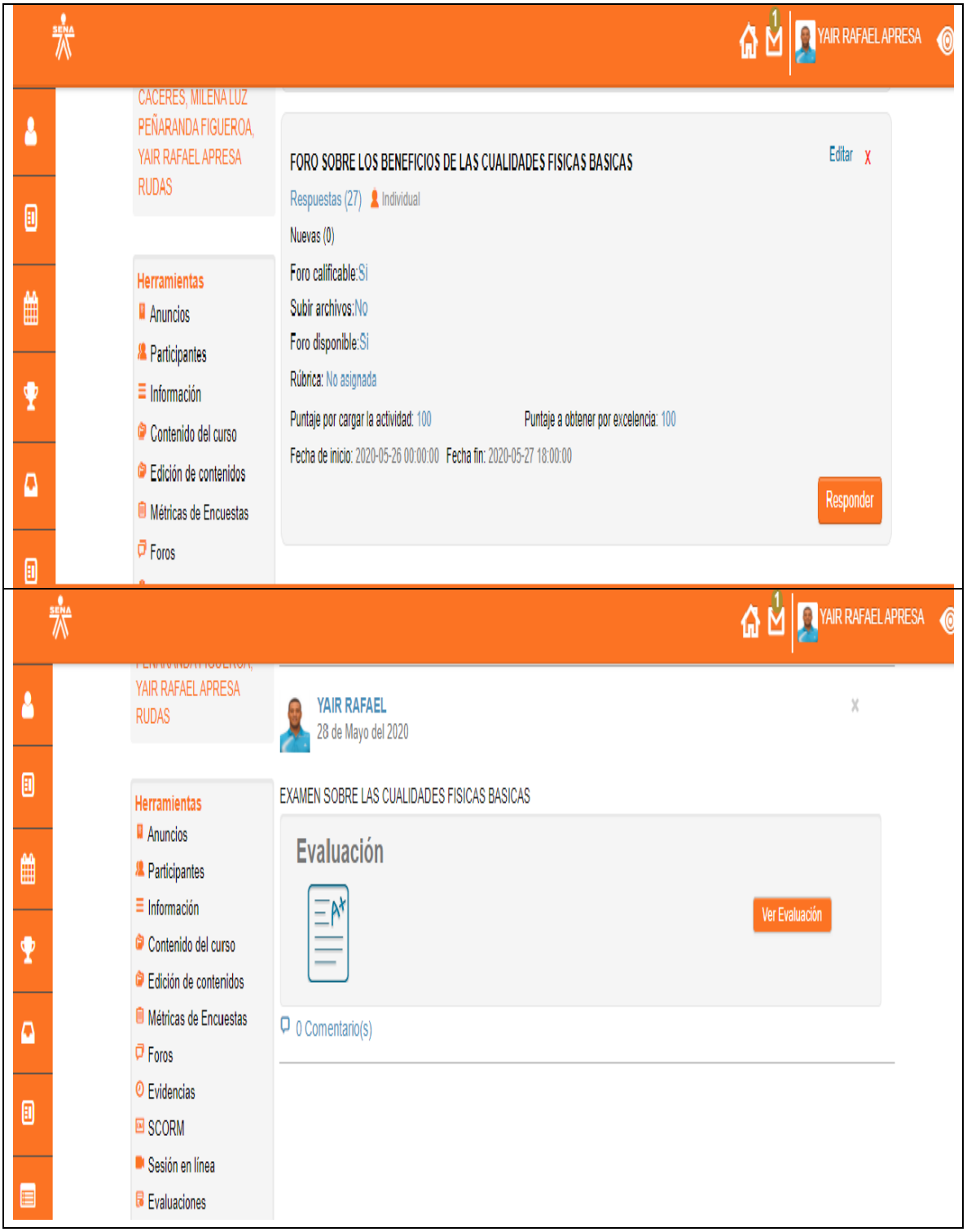
SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE

TRANSVERSAL DE CULTURA FISICA – C.A.A.G.

EVIDENCIAS DE FORMACION DE PRODUCCION AGRICOLA FICHA N. 2069332



Lic. YAIR RAFAEL APRESA RUDAS
INTRUCTOR DE CULTURA FISICA C.A.A.G.

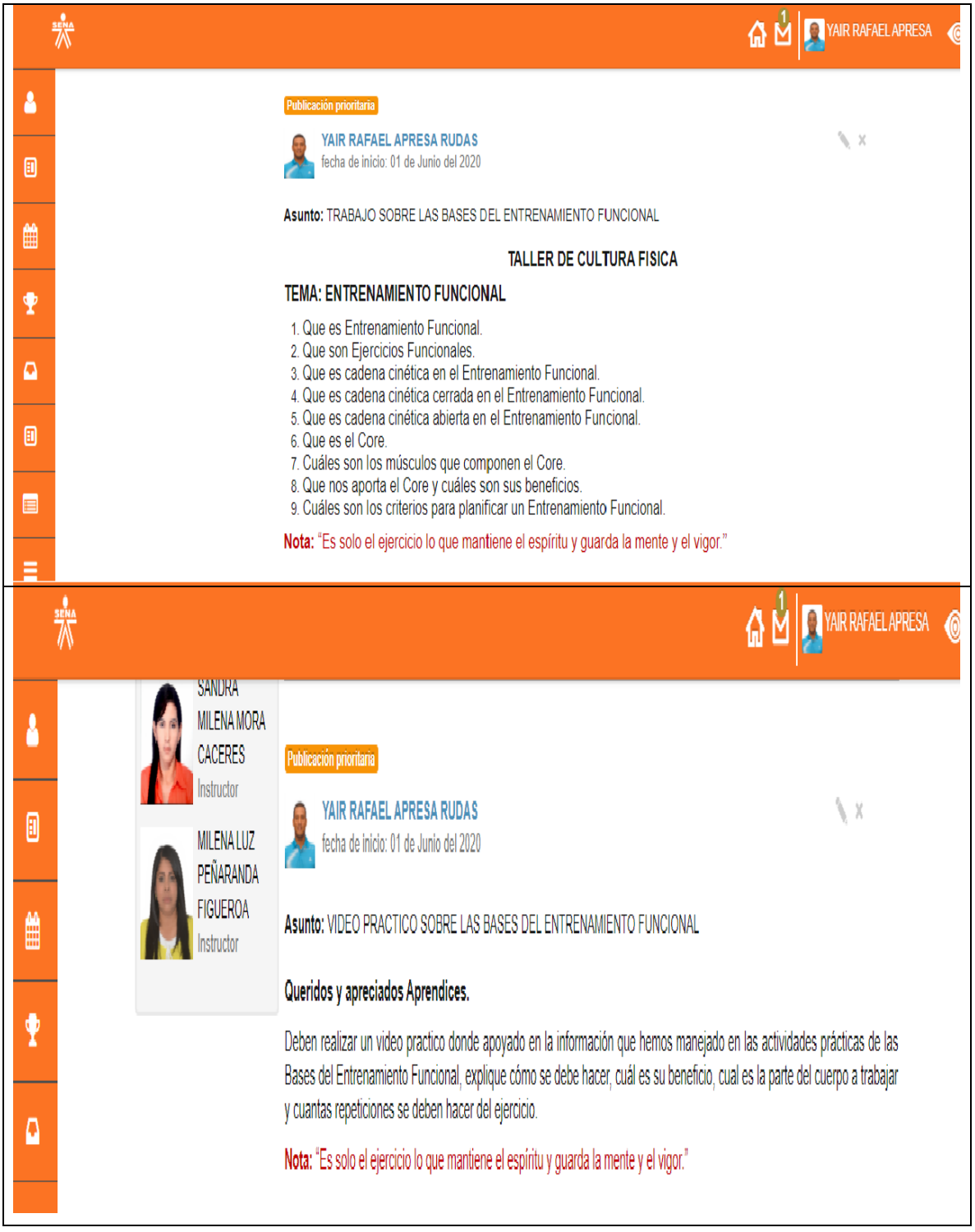


Lic. YAIR RAFAEL APRESA RUDAS
INTRUCTOR DE CULTURA FISICA C.A.A.G.

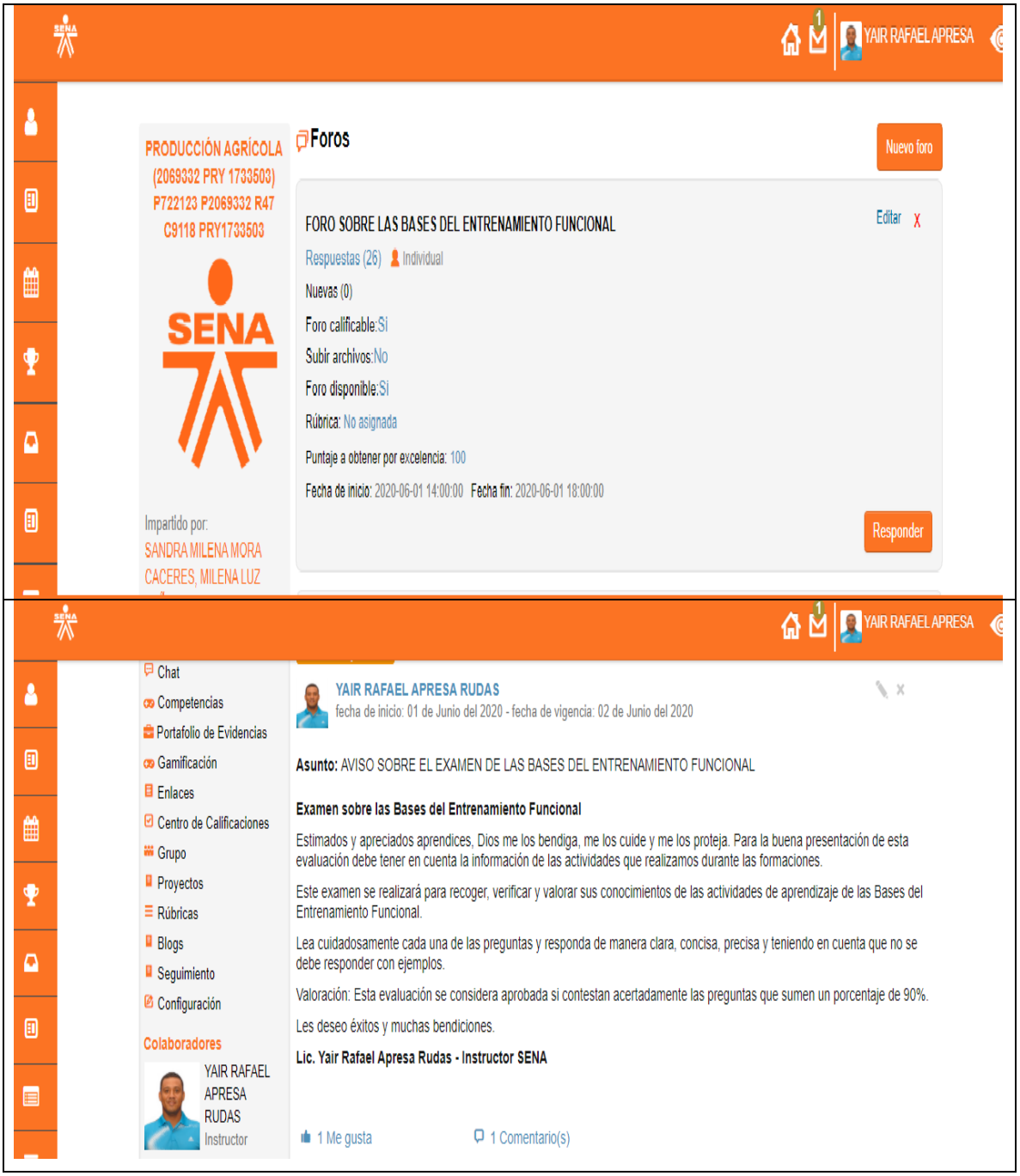
SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE

TRANSVERSAL DE CULTURA FISICA – C.A.A.G.

EVIDENCIAS DE FORMACION DE PRODUCCION GANADERA FICHA No. 2067279



Lic. YAIR RAFAEL APRESA RUDAS
INTRUCTOR DE CULTURA FISICA C.A.A.G.


YAIR RAFAEL APRESA
PRODUCCIÓN AGRÍCOLA
(2069332 PRY 1733503)
P722123 P2069332 R47
C9118 PRY1733503
Impartido por:
SANDRA MILENA MORA CACERES, MILENA LUZ
Foros
Nuevo foro
FORO SOBRE LAS BASES DEL ENTRENAMIENTO FUNCIONAL
Editar
Respuestas (26)
Individual
Nuevas (0)
Foro calificable:Si
Subir archivos:No
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Puntaje a obtener por excelencia: 100
Fecha de inicio: 2020-06-01 14:00:00 Fecha fin: 2020-06-01 18:00:00
Responder
YAIR RAFAEL APRESA
Chat
Competencias
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Enlaces
Centro de Calificaciones
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
YAIR RAFAEL APRESA RUDAS
Instructor
YAIR RAFAEL APRESA RUDAS
fecha de inicio: 01 de Junio del 2020 - fecha de vigencia: 02 de Junio del 2020
Asunto: AVISO SOBRE EL EXAMEN DE LAS BASES DEL ENTRENAMIENTO FUNCIONAL
Examen sobre las Bases del Entrenamiento Funcional
Estimados y apreciados aprendices, Dios me los bendiga, me los cuide y me los proteja. Para la buena presentación de esta evaluación debe tener en cuenta la información de las actividades que realizamos durante las formaciones.
Este examen se realizará para recoger, verificar y valorar sus conocimientos de las actividades de aprendizaje de las Bases del Entrenamiento Funcional.
Lea cuidadosamente cada una de las preguntas y responda de manera clara, concisa, precisa y teniendo en cuenta que no se debe responder con ejemplos.
Valoración: Esta evaluación se considera aprobada si contestan acertadamente las preguntas que sumen un porcentaje de 90%.
Les deseo éxitos y muchas bendiciones.
Lic. Yair Rafael Apresa Rudas - Instructor SENA
1 Me gusta
1 Comentario(s)

SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE

TRANSVERSAL DE CULTURA FISICA – C.A.A.G.

EVIDENCIAS DE FORMACION DE SISTEMAS FICHA, No. 2066570

Publicación prioritaria

YAIR RAFAEL APRESA RUDAS
fecha de inicio: 25 Minutos Antes

Asunto: TRABAJO SOBRE LAS CUALIDADES FISICAS BASICAS

TALLER DE CULTURA FISICA

TEMA: LAS CUALIDADES FISICAS BASICAS

1. Que son Las Cualidades Físicas Básicas.
2. Cuales son Las Cualidades Físicas Básicas y definir cada una de ella.
3. Cuales son las clases o características de cada una de Las C.F.B.
4. Cuales son los factores que influyen en cada una de Las C.F.B.
5. Cuales son los métodos de entrenamientos de cada una de Las C.F.B.
6. Defina 5 beneficios de cada una de Las C.F.B.

Nota: "La Actividad Física es no solo la llave más importante para tener un cuerpo sano, sino que también es la base de la actividad intelectual, dinámica y creativa."

Evidencia

Fecha de entrega: 20 de Junio del 2020 a las 11:30pm

Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Publicación prioritaria

YAIR RAFAEL APRESA RUDAS
fecha de inicio: 17 Minutos Antes

Asunto: VIDEO PRACTICO SOBRE LAS CUALIDADES FISICAS BASICAS

Queridos y apreciados Aprendices.

Deben realizar un video practico donde apoyado en la información que hemos manejado en las actividades prácticas de las Cualidades Fisicas Basicas, explique cómo se debe hacer, cuál es su beneficio, cual es la parte del cuerpo a trabajar y cuantas repeticiones se deben hacer del ejercicio.

Nota: "Es solo el ejercicio lo que mantiene el espíritu y guarda la mente y el vigor."

Evidencia

Fecha de entrega: 22 de Junio del 2020 a las 11:30pm

Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Lic. YAIR RAFAEL APRESA RUDAS
INTRUCTOR DE CULTURA FISICA C.A.A.G.

SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE

TRANSVERSAL DE CULTURA FISICA – C.A.A.G.

EVIDENCIAS DE FORMACION DE SISTEMAS FICHA, No. 2066570

Publicación prioritaria

YAIR RAFAEL APRESA RUDAS
fecha de inicio: 9 Minutos Antes

Asunto: TRABAJO EN GRUPO SOBRE LAS CUALIDADES FISICAS BASICAS

TALLER DE CULTURA FISICA

TEMA: LAS CUALIDADES FISICAS BASICAS

1. Defina La Cualidad Física Básica que se le asigno.
2. Defina Las clases de la Cualidad Física Básica que se le asigno.
3. Cuales son los factores que influyen en la Cualidad Fisica Basica que se le asigno.
4. Cuales son los métodos de entrenamientos de la Cualidad Fisica Basica que se le asigno.
5. Defina 5 beneficios de la Cualidad Fisica Basica que se le asigno.

Nota: "La Actividad Física es no solo la llave más importante para tener un cuerpo sano, sino que también es la base de la actividad intelectual, dinámica y creativa."

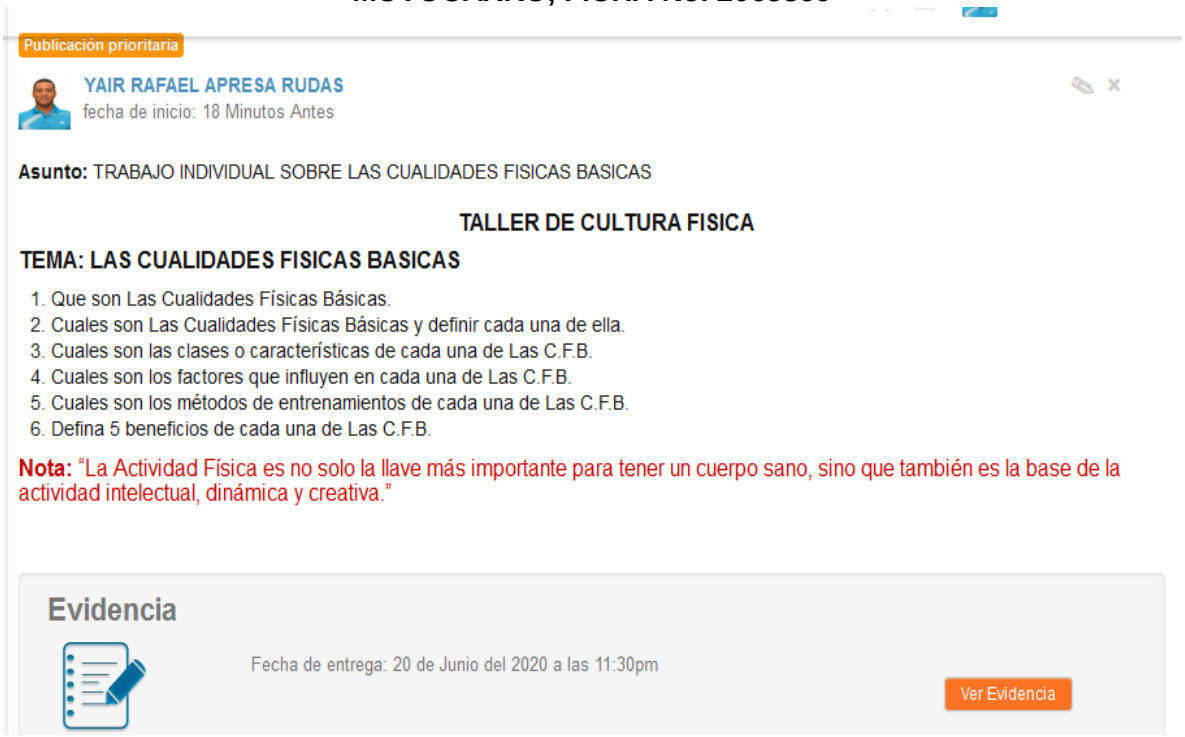


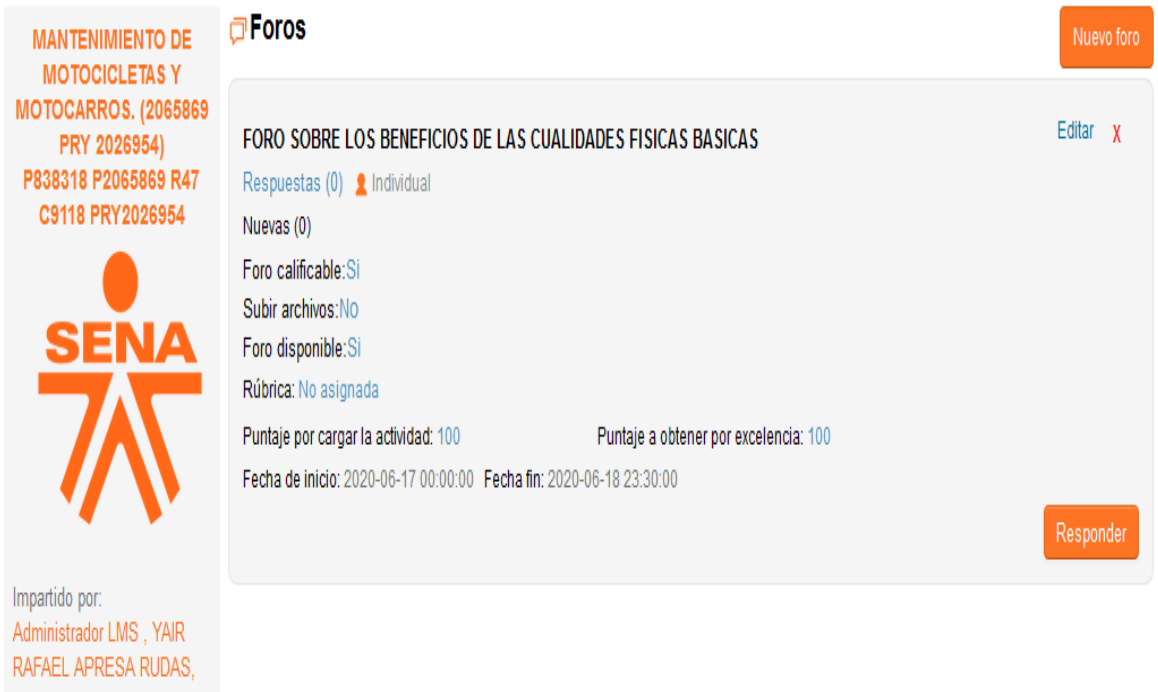
Lic. YAIR RAFAEL APRESA RUDAS
INTRUCTOR DE CULTURA FISICA C.A.A.G.

SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE

TRANSVERSAL DE CULTURA FISICA – C.A.A.G.

EVIDENCIAS DE FORMACION DE MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARRO, FICHA No. 2065869





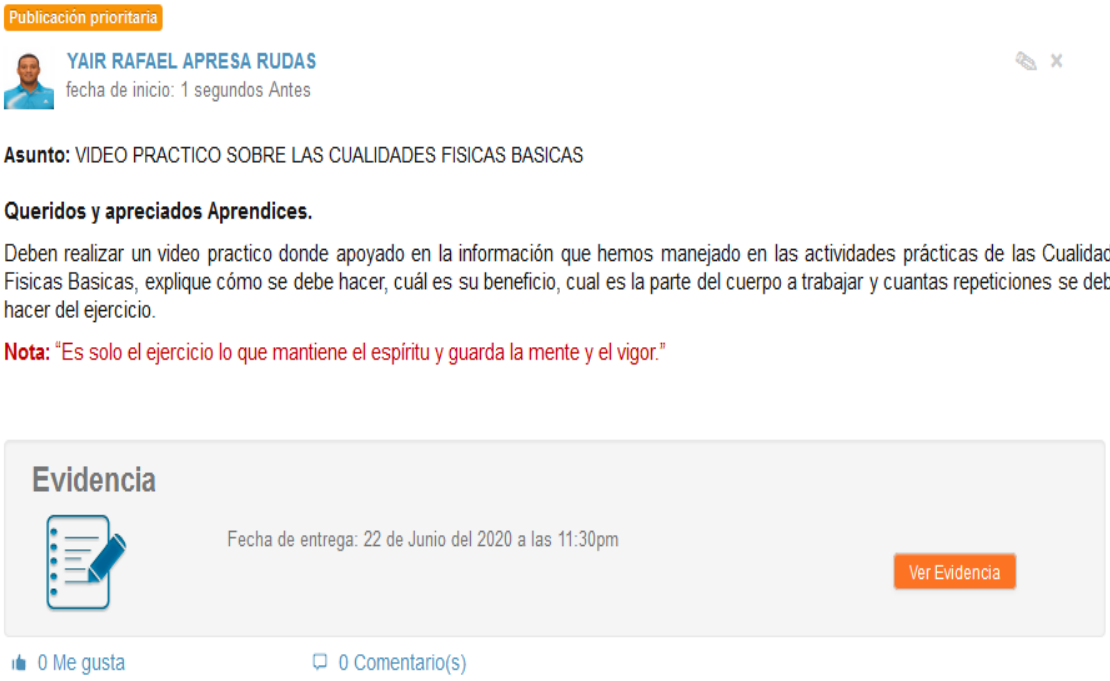
Lic. YAIR RAFAEL APRESA RUDAS
INTRUCTOR DE CULTURA FISICA C.A.A.G.

SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE

TRANSVERSAL DE CULTURA FISICA – C.A.A.G.

EVIDENCIAS DE FORMACION DE MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARRO, FICHA No. 2065869





Lic. YAIR RAFAEL APRESA RUDAS
INTRUCTOR DE CULTURA FISICA C.A.A.G.