PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero del 2025.

Señor (a)
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7442747
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de febrero del año 2025

Referencia: No (CO1.PCCNTR.7442747) del año (2025)

OSCAR MANUEL DE LA HOZ GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85150276 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en , e Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira 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 valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($47.221.646).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE M/CTE ($ 2.913.023).** b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511)** cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE M/CTE ($ 2.913.024).**

Plazo: Será hasta el 23 de 12 de 2025

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en los programas de formación titulada y complementaria en modalidad presencial y virtual programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira. en la especialidad de MANTENIMIENTO DE MOTOCILCLETAS Y MOTOCARROS.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas 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.	Impartir formación en los diferentes programas impartidos en CAAG, cumpliendo con el cronograma de actividades y alistamiento Mantenimiento eléctrico y control electrónico automotor . Técnico en Mantenimiento de Vehículos Livianos Tec. En Mantenimiento de Motores Diesel.	Control de actividades firmados por el coordinador académico, gestión de tiempo en Sofia plus, Juicios evaluativos
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).	Elaboración de Planeación pedagógica	Planeación enviada al Drive
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Realización de test de estilos de aprendizaje, evaluación de aprendizajes previos.	Evaluaciones realizadas.

4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido 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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para 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 académicas las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Inasistencia registradas Mantenimiento eléctrico y control electrónico automotor Técnico en Mantenimiento deVehículos Livianos Tec. En Mantenimiento de Motores Diesel	Evidencias de Inasistencia registradas entregadas

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.	No ha sido requerido para este periodo	Sin evidencia
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	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido 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.	Acciones Realizadas	Fotos

10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	El programa de formación impartido no participa en SENNOVA	SIN EVIDENCIA
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No ha sido requerido para este periodo	SIN EVIDENCIA
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para 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.	Plataforma Sofía Plus.	Plataforma Sofía Plus.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar	Reportar al coordinador académico	Enviado a coordinador académico

	procesos formativos.		
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.	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación

16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación.
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	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Publicacion de oferta educativa vigente	Oferta educativa publicada en redes sociales
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.	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informes presentados a Supervisor de contrato.	Informe contractual, planilla de cobro, reporte de actividades y otros.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	Reportar al coordinador académico	Reportes entregados al coordinador académico

23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Tendencias incorporadas en la formación	Evidencias en LMS
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Ambientes en orden y buen uso de los elementos	Evidencia fotografica
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.	En el momento no estoy desarrollando la obligación	En el momento no estoy desarrollando la obligación
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informes presentados a Supervisor de contrato.	Informes presentados a Supervisor de Contrato Febrero 2024
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.	En espera de la Convocatoria para realizar el proceso	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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. 85150276 de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

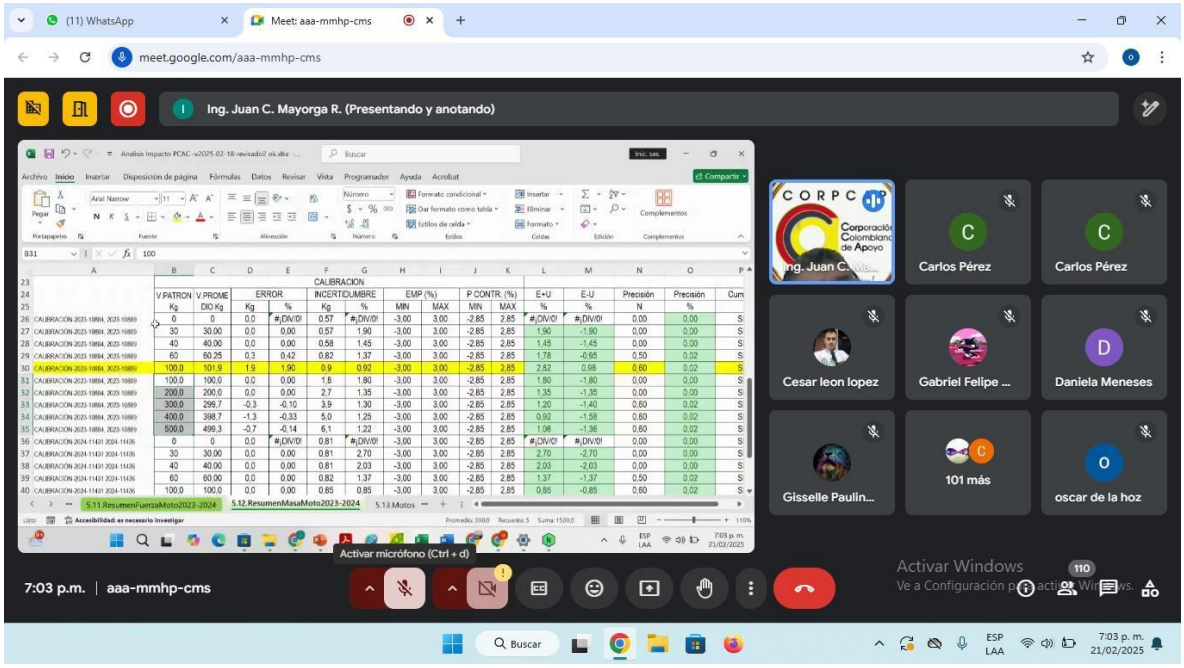
Evidencias en (xx) folios

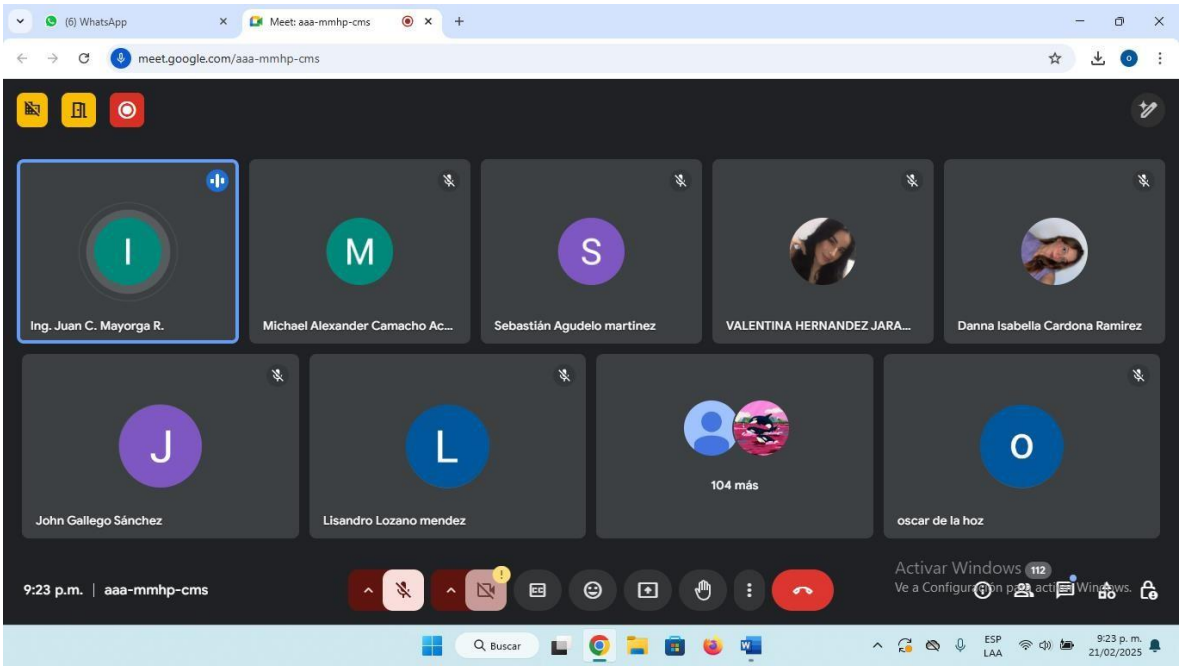
Cordialmente,



Firma
OSCAR MANUEL DE LA HOZ GONZALEZ.
Contratista
C.C. No. 85150276

Recibí a satisfacción:
Firma
EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor(a) CO1.PCCNTR.7442747 **Contrato de 2025**
Coordinador academico


(11) WhatsApp
Meet: aaa-mmhp-cms
meet.google.com/aaa-mmhp-cms
Ing. Juan C. Mayorga R. (Presentando y anotando)
Carlos Pérez
Carlos Pérez
Cesar leon lopez
Gabriel Felipe ...
Daniela Meneses
Gisselle Paulin...
101 más
oscar de la hoz
Activar micrófono (Ctrl + d)
7:03 p.m. | aaa-mmhp-cms
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
110
Buscar
ESP
LAA
7:03 p. m.
21/02/2025


(6) WhatsApp
Meet: aaa-mmhp-cms
meet.google.com/aaa-mmhp-cms
Ing. Juan C. Mayorga R.
Michael Alexander Camacho Ac...
Sebastián Agudelo martinez
VALENTINA HERNANDEZ JARA...
Danna Isabella Cardona Ramirez
John Gallego Sánchez
Lisandro Lozano mendez
104 más
oscar de la hoz
9:23 p.m. | aaa-mmhp-cms
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
112
Buscar
ESP
LAA
9:23 p. m.
21/02/2025

Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación

Actividad de formación* RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Instructor* OSCAR MANUEL DE LA HOZ

Fecha inicial* 03/02/2025

Fecha final* 28/02/2025

Consultar

Total de horas programadas

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación

Nombre del Ambiente	Descripción del evento	Fecha inicio del evento	Fecha fin del evento
AMBIENTE CORCAP 2025	DESARROLLAR RESULTADOS DE REVISION TECNICO MECANICA Y EMISIONES CONTAMINANTES DE VEHICULOS	26/02/2025	26/02/2025
AMBIENTE CORCAP 2025	DESARROLLAR RESULTADOS DE REVISION TECNICO MECANICA Y EMISIONES CONTAMINANTES DE VEHICULOS	18/02/2025	18/02/2025
AMBIENTE CORCAP 2025	DESARROLLAR RESULTADOS DE REVISION TECNICO MECANICA Y EMISIONES CONTAMINANTES DE VEHICULOS	21/02/2025	21/02/2025
AMBIENTE CORCAP 2025	DESARROLLAR RESULTADOS DE REVISION TECNICO MECANICA Y EMISIONES CONTAMINANTES DE VEHICULOS	24/02/2025	24/02/2025
AMBIENTE CORCAP 2025	DESARROLLAR RESULTADOS DE REVISION TECNICO MECANICA Y EMISIONES CONTAMINANTES DE VEHICULOS	25/02/2025	25/02/2025
AMBIENTE CORCAP 2025	DESARROLLAR RESULTADOS DE REVISION TECNICO MECANICA Y EMISIONES CONTAMINANTES DE VEHICULOS	28/02/2025	28/02/2025
AMBIENTE CORCAP 2025	DESARROLLAR RESULTADOS DE REVISION TECNICO MECANICA Y EMISIONES CONTAMINANTES DE VEHICULOS	27/02/2025	27/02/2025
AMBIENTE CORCAP 2025	DESARROLLAR RESULTADOS DE REVISION TECNICO MECANICA Y EMISIONES CONTAMINANTES DE VEHICULOS	20/02/2025	20/02/2025
AMBIENTE CORCAP 2025	DESARROLLAR RESULTADOS DE REVISION TECNICO MECANICA Y EMISIONES CONTAMINANTES DE VEHICULOS	19/02/2025	19/02/2025
AMBIENTE CORCAP 2025	DESARROLLAR RESULTADOS DE REVISION TECNICO MECANICA Y EMISIONES CONTAMINANTES DE VEHICULOS EN CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR	28/02/2025	28/02/2025

Anterior 1 2 Siguiente

Página 1 de 2

31°C Mayorm. nubla...