PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, abril 2021

Señor (a)
Badir Manuel Florez Guerrero
SUPERVISOR(A)
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia Coordinación Academica
CAAG Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de abril de 2021

Referencia: No. CONTRATO: CO1.PCCNTR.2218822 DE 2021

Arnulfo Rafael Álvarez Oliveros, identificado con la cédula de ciudadanía No.12612768 de Ciénaga, Mgda, en mi calidad de Contratista del SENA, del CAAG, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas del 01 al 30 de abril objeto de cobro.

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 VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($24.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de Febrero de 2021 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000); b) Siete pagos iguales por los meses de Marzo a Septiembre de 2021, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) cada uno; c) Un último pago en el mes de Octubre de 2021 por valor de QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($500.000).

Plazo: Será hasta el 05 de Octubre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación profesional integral en el marco del programa de Titulada y Complementaria Presencial y/o virtual del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de REFRIGERACION.

Obligaciones Especificas:

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.	Orientar el programa de formación profesional ofertado por el centro de formación con sede en la ciudad de Santa Marta. Código programa: 837530 Mantenimiento de Equipos de Refrigeración Ventilación y Climatización. Ficha de caracterización: 2143674 Centro de formación: Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira-CAAG. Santa Marta, Magdalena – Col. Competencia: MONTAR INSTALACIONES RVC SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Cód. **280501023** **RESULTADOS DE APRENDIZAJES:** RAE17: SELECCIONAR TIPO DE EQUIPO RVC DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE. RAE18: REALIZAR OPERACIONES METALMECÁNICAS BÁSICAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN SISTEMA RVC SIGUIENDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL RAE19: REALIZAR OPERACIONES DE MAMPOSTERÍA BÁSICOS REQUERIDOS PARA MONTAJE DE EQUIPOS RVC APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL. RAE20: REALIZAR INSTALACIONES	Planeación Pedagógica Juicios Evaluativos Foros presenciales Anuncios Actividades Evaluativas

		ELÉCTRICAS PARA EQUIPOS RVC DE ACUERDO CON NORMAS VIGENTES Y ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formacion, planeación pedagógica y los recuros didácticos qe incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Reunión del equipo de trabajo para el seguimiento del proyecto formativo. Realización de la Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación.	Material enviado de forma digital a los gestores en el portafolio del instructor, y publicados en la plataforma Sofia Plus y territorium
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Aplicar herramientas tanto para evaluación de aprendizajes previos, como de estilos de aprendizaje, suministrados por el área de registro académico para tal fin en el proceso de inicio de la formación.	Formación e identificación del estilo de aprendizaje para identificar e interpretar rangos de conocimientos del aprendiz y estructurar guias de aprendizaje
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Recibir a los aprendices nuevos del programas de mantenimiento de equipos de refrigeración ventilación y climatización, y hacer la inducción en los ambientes de aprendizaje.	Socialización de Diseño curricular y Guías de
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.	Seguimiento al aprendiz en etapa productiva, evaluación el estado de desarrollo de la competencias y habilidades en la empresa	Formato de refistro de evidencias etapa productiva. Sin esguimiento en este mes.
6	Llevar control de las inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo insitucional las inasistencias y reportes a la coordinación academica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Cargar en el aplicativo Sofia Plus la inasistencia de cada uno de los aprendices ausentes, del programas a cargo.	Pantallazos de las inasistencias en la Plataforma Sofia Plus, evidenciadas en el portafolio del Instructor.
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.	Creación del proyecto formativo, ruta de aprendizaje y asociarlos en roll de instructor	Reporte de aprendices; estado en formación
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos instiucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Registro de los juicios evaluativos en el aplicativo sofia plus, resultado ejecutado, resultado registrado en sofia plus	Reporte de juicios evaluativos al día.
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	Uso de la Paltaforma Sofia Plus, territorium,Teams, para los procesos formativos.	Evidencia física entregadas a coordinación (pantallazo)

	cada 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.	Cuando lo requiera el centro de formación en la orientación en la formación de proyecto formativos, innovación pedagógica y sennova.	Seguimiento proyecto formativo ficha 2066181.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No se me a sido requerido	Sin evidencias en este mes
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Cuando el centro de formación lo requiera.	Ejecutando formación en el caag.
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.	Reporte de formación enviado al coordinador académico para su creación.	Formato registro de evntos enviados al correo coordinadorescaag@gmail.com
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Reunión del equipo ejecutor de formación para la creación de guías de la planeación pedagógica, guía de aprendizaje, rura de actividades mensuales	Portafolio del instructor enviado al correo coordinadorescaag@gmail.com
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.	Hacemos buen uso de los bienes. Sin inventario asignado	No existe evidencia de esta obligación.
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes.	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 la institución.	No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes.	Sin evidencias
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes.	Sin evidencias
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Divulgación de la oferta educativa	Publicación de la oferta educativa en las distintas redes sociales.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación	No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha	Sin evidencias

	profesional integral, como ésta sea requerida.	obligación en este mes.	
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Envio de actividades concernientes al desarrollo de las actividades de aprendizaje aplicando las tedencias tecnológicas aplicativo territorium.	Uso de Bibliotecas virtuales,
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	Solicitud en los tiempos estipulados de cada resultado de aprendizaje los materiales de formación.	Solicitud de elementos de formación requeridos cuando sea en el desarrollo o ejecución del resultado de aprendizaje
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Aplicación de técnicas para el aseguramiento de los equipos y normas de competencia laboral	Aplicación de formatos o listas de chequeo.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Ambiente de formación en optimas condiciones de organización y equipos en operación para los resultados de aprendizaje	Ambiente de formación caag.
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 de la comisión.	No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes.	Sin evidencias
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informes de presentación de ejecucíon del contrato conforme a la formación profesional integral.	Formato mensual de ejecución contractual.
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.	Certificación por competencia laboral	Certificado

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4379068411** de la planilla, generado por SOI correspondiente al mes de marzo 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Arnulfo Rafael Álvarez Oliveros
Contratista
C.C. No. 12612768 de Ciénaga, Mgda.

Recibí a satisfacción:

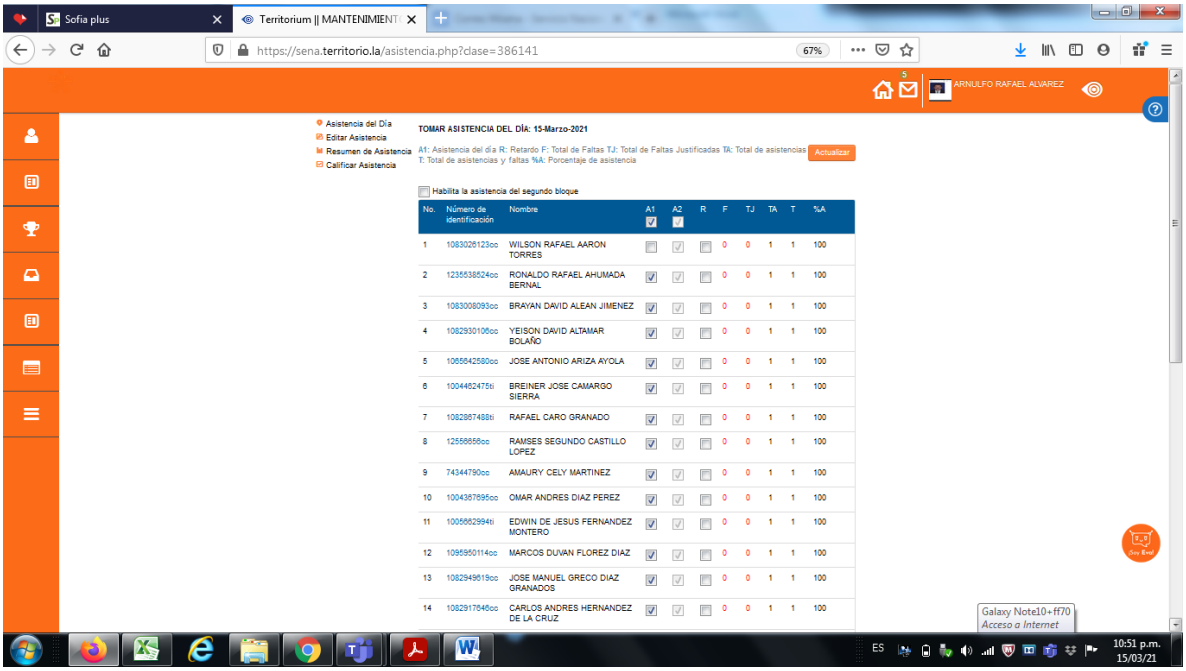
Badir Manuel Florez Guerrero
Supervisor(a) Contrato No: **CO1.PCCNTR.2218822 DE 2021**
Cargo Coordinador Academico

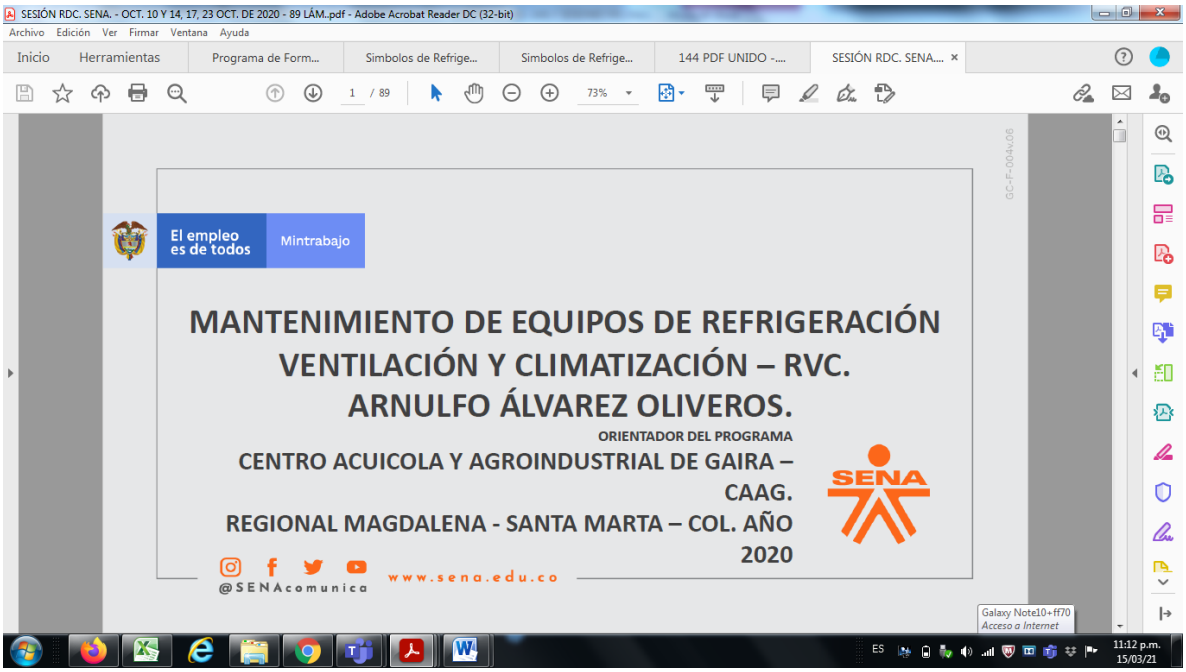
MES DE ABRIL DEL 2021.

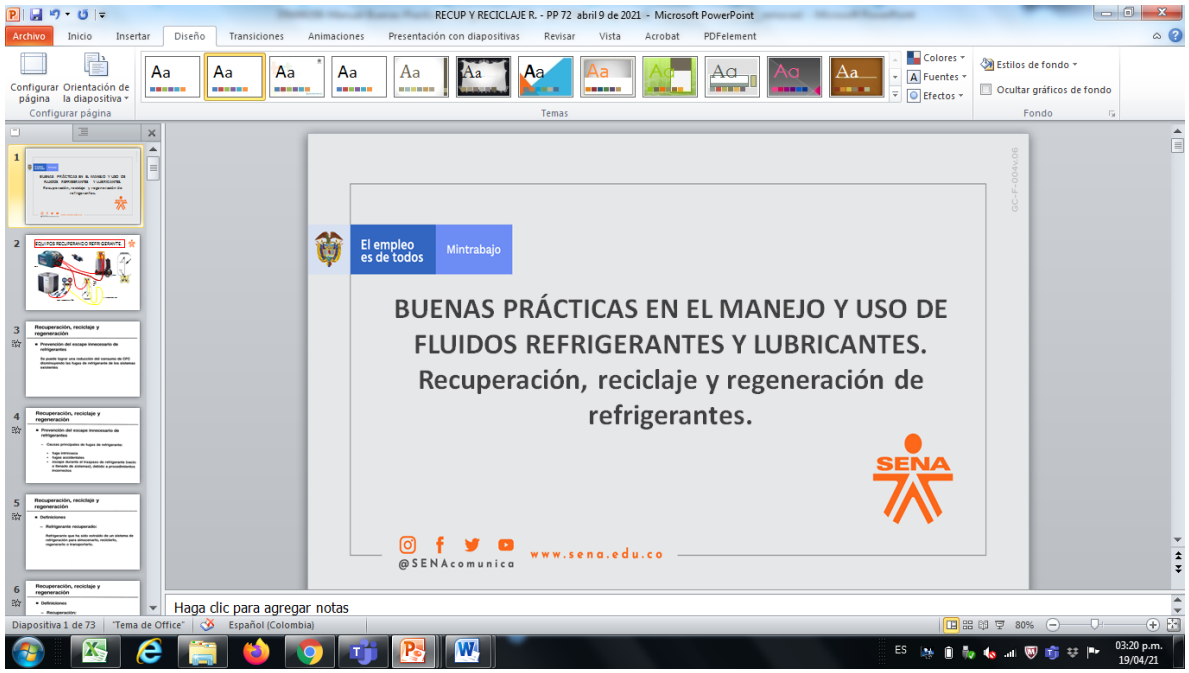
EVIDENCIAS DEL LMS. DE TERRITORIUM Y SESIONES EN LINEA.

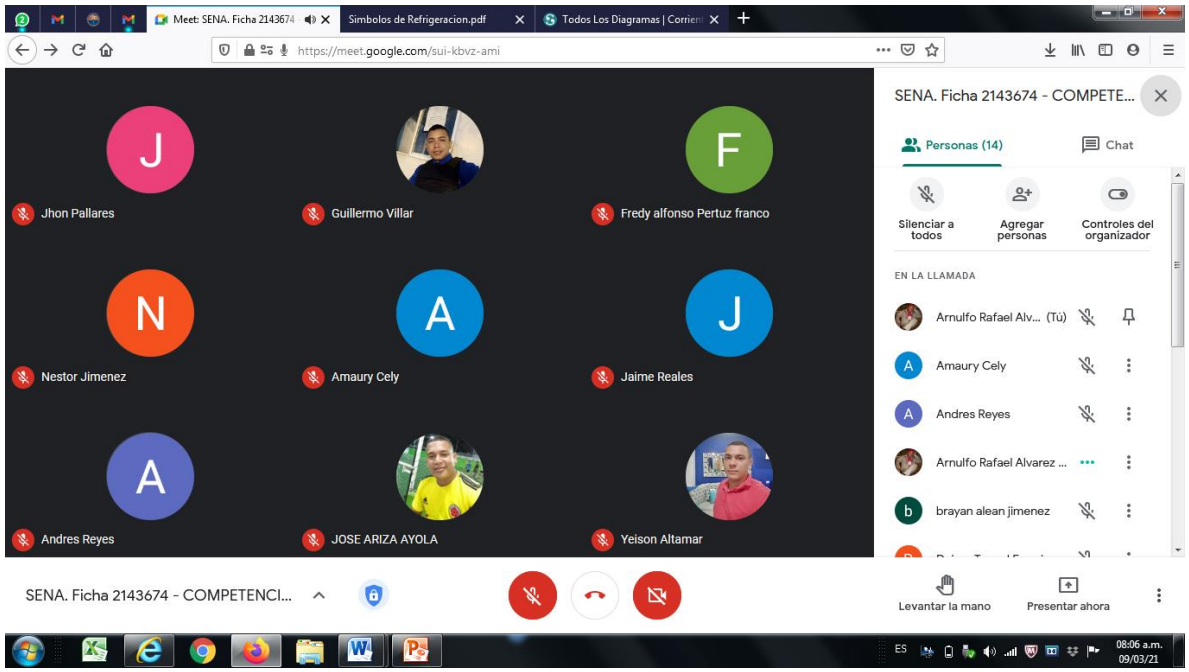
ASISTENCIAS TERRITORIUM.

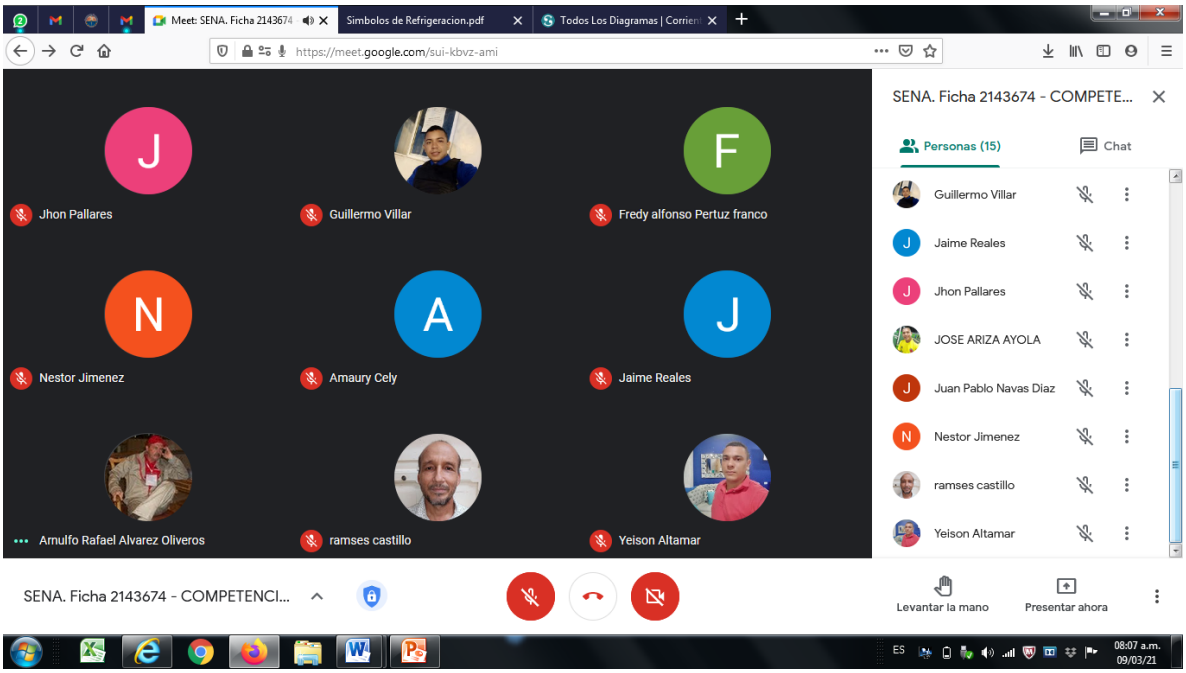
Asistencias grupo ficha 2143674

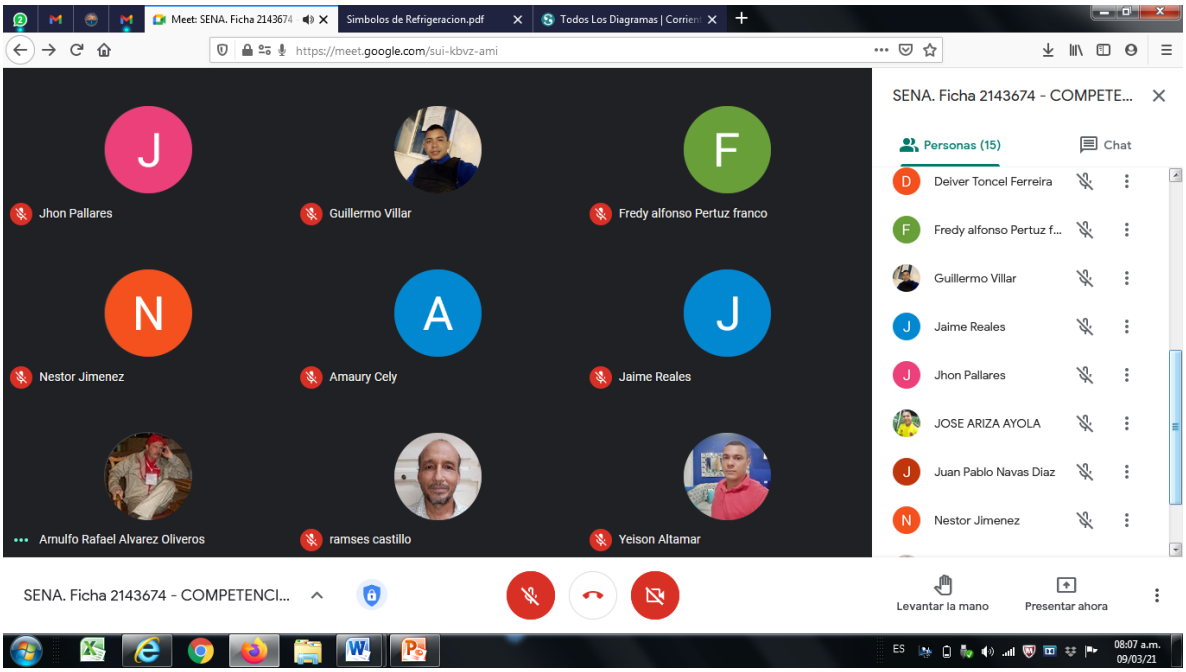





RECUP Y RECICLAJE R. - PP 72 abril 9 de 2021 - Microsoft PowerPoint
El empleo es de todos
Mintrabajo
BUENAS PRÁCTICAS EN EL MANEJO Y USO DE FLUIDOS REFRIGERANTES Y LUBRICANTES.
Recuperación, reciclaje y regeneración de refrigerantes.
SENA
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
Haga clic para agregar notas


Meet: SENA. Ficha 2143674
Simbolos de Refrigeracion.pdf
Todos Los Diagramas | Corrien
https://meet.google.com/sui-kbvz-ami
Jhon Pallares
Guillermo Villar
Fredy alfonso Pertuz franco
Nestor Jimenez
Amaury Cely
Jaime Reales
Andres Reyes
JOSE ARIZA AYOLA
Yeison Altamar
SENA. Ficha 2143674 - COMPETE...
Personas (14)
Chat
Silenciar a todos
Agregar personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
Arnulfo Rafael Alv... (Tú)
Amaury Cely
Andres Reyes
Arnulfo Rafael Alvarez ...
brayan alean jimenez
SENA. Ficha 2143674 - COMPETENCI...
Levantar la mano
Presentar ahora





SESION EN LINEA GRUPO FICHA 2143674 CURSO MMTTO. EQUIPOS RCV.

RECUP Y RECICLAJE R. - PP 72 abril 9 de 2021 - Microsoft PowerPoint
EQUIPOS RECUPERANDO REFRIGERANTE.
ANALIZADOR DE PRESIÓN.
FILTRO ALTA ACIDEZ.
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 2 de 73
Español (Colombia)
03:21 p.m.
19/04/21

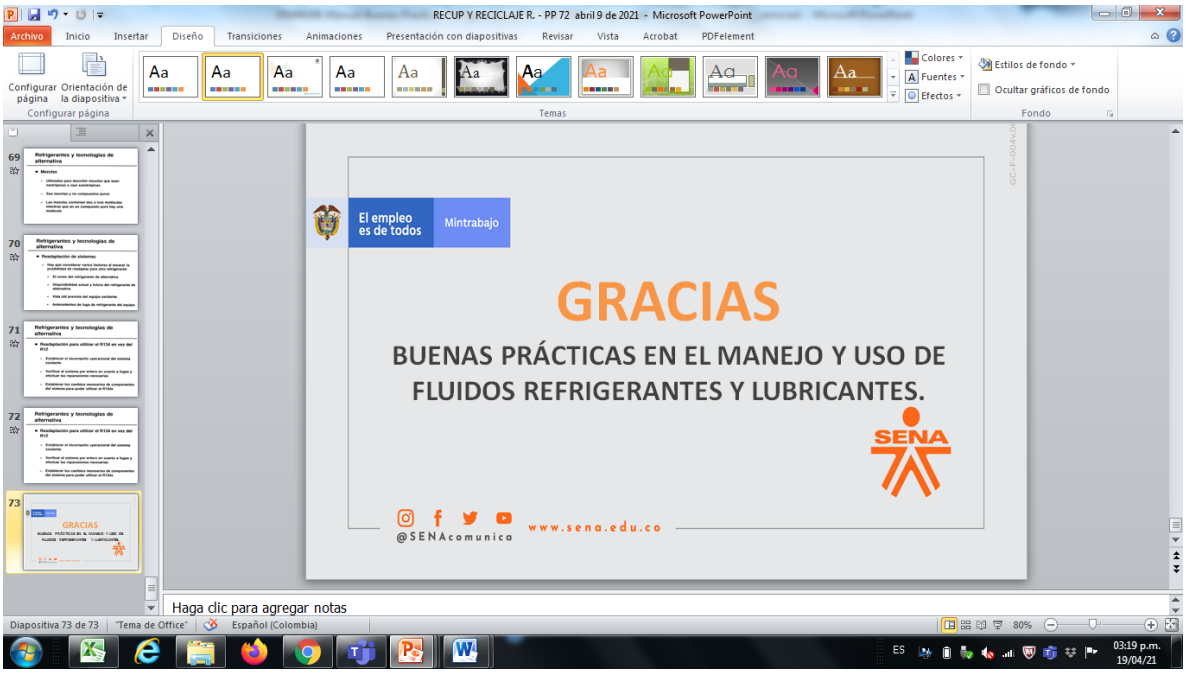
RECUP Y RECICLAJE R. - PP 72 abril 9 de 2021 - Microsoft PowerPoint
BOMBA RECUPERADORA REFRIGERANTE
MAQUINA RECUPERADORA DE GAS
46.5cm
36.0cm
22.5cm
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 36 de 73
Español (Colombia)
03:22 p.m.
19/04/21

RECUP Y RECICLAJE R. - PP 72 abril 9 de 2021 - Microsoft PowerPoint
CILINDRO DE RECUPERACIÓN
Líquido
Vapor
Orificio para vapor
Tubo para líquido
Vapor
Líquido
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 38 de 73
"Tema de Office"
Español (Colombia)
80%
03:23 p.m.
19/04/21

RECUP Y RECICLAJE R. - PP 72 abril 9 de 2021 - Microsoft PowerPoint
RECUPERANDO REFRIGERANTE
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 43 de 73
"Tema de Office"
Español (Colombia)
80%
03:23 p.m.
19/04/21

ASISTENCIA.

PRESENTACIÓN EN POWER POINT DE LAS TEMÁTICAS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJES.


RECUP Y RECICLAJE R. - PP 72 abril 9 de 2021 - Microsoft PowerPoint
GRACIAS
BUENAS PRÁCTICAS EN EL MANEJO Y USO DE FLUIDOS REFRIGERANTES Y LUBRICANTES.
El empleo es de todos
Mintrabajo
SENA
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 73 de 73
"Tema de Office"
Español (Colombia)

Fin.

x

WILSON RAFAEL AARON TORRES			☑	☑	☐	0	0	1	1	100
2	1235538524cc	RONALDO RAFAEL AHUMADA BERNAL	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
3	1083008093cc	BRAYAN DAVID ALEAN JIMENEZ	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
4	1082930106cc	YEISON DAVID ALTAMAR BOLAÑO	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
5	1065642580cc	JOSE ANTONIO ARIZA AYOLA	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
6	1004462475ti	BREINER JOSE CAMARGO SIERRA	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
7	1082867488ti	RAFAEL CARO GRANADO	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
8	12556656cc	RAMSES SEGUNDO CASTILLO LOPEZ	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
9	74344790cc	AMAURY CELY MARTINEZ	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
10	1004367695cc	OMAR ANDRES DIAZ PEREZ	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
11	1005662994ti	EDWIN DE JESUS FERNANDEZ MONTERO	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
12	1095950114cc	MARCOS DUVAN FLOREZ DIAZ	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
13	1082949619cc	JOSE MANUEL GRECO DIAZ GRANADOS	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
14	1082917646cc	CARLOS ANDRES HERNANDEZ DE LA CRUZ	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
15	1004352784cc	NESTOR ENRIQUE JIMENEZ TORRES	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
16	1083014814cc	BRANDON JOSEPH LOPEZ JACOME	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
17	1004370389cc	NEIDER DE JESUS MARTINEZ JIMENEZ	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
18	1004371539cc	JORGE ARMANDO	☐	☑	☐	0	0	1	1	100

		MERCADO OÑATE								
19	1147688238cc	CRISTIAN DAVID NARVAEZ CUELLO	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
20	1004365282ti	JUAN PABLO NAVAS DIAZ	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
21	1082836827cc	DANIEL ANTONIO OROZCO CORONEL	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
22	84453038cc	JOHAM ALBERTO OROZCO REALES	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
23	1083014800cc	JOHN HENRY PALLARES MENDOZA	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
24	1004353473cc	ANDRES FELIPE PEREZ REYES	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
25	1004278495cc	FREDY ALFONSO PERTUZ FRANCO	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
26	1004355525cc	ANDRES FELIPE RADA OLIVO	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
27	1083026864cc	JAIME JOSE REALES CANTILLO	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
28	1083557923cc	JOSE ROSARIO THOMAS NOCHE	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
29	1082860524cc	DEIVER ALFONSO TONCEL FERREIRA	☑	☑	☐	0	0	1	1	100
30	1193134479cc	GUILLERMO DAVID VILLAR RUIZ								