PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta,22 de Junio 2021

Señor (a)
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO : **CO1.PCCNTR.2280067 de FEBRERO 2021**
Cordinador Academico
Dependencia: Coordinación Academica
Santa Marta (Magdalena)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2021

Referencia: No : CO1.PCCNTR.2280067 de FEBRERO 2021

ANA ALEJANDRA GONZALEZ VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No.1129579461 de Baranquilla en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 en el mes 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:

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($35.100.000). 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 NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000); b) Ocho pagos iguales por los meses de Marzo a Octubre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno; c) Un último pago en el mes de Noviembre de 2021 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($2.290.000).

Plazo: Será hasta el 23 de Noviembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación profesional integral en el marco del programa de Articulación con la Media del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de ETICA

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.	• Gestión de matrícula aprendices grado 9.8, ficha 2357990 • Formación complementaria a los grados 9.5 y 9.6 de la competencia F ORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD, identificados con código de ficha 2317622 y 231763 y 2357990	Correos y bases de datos
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, guías de aprendizaje entre otras materiales de apoyo a la formación complementaria F ORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD para la institución educativa Liceo Samario, identificados con código de ficha 2317622 ,231763 y 2357990	Material enviado de forma digital a los gestores en el portafolio del instructor, y publicados en la plataforma Sofia Plus
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se emplean herramientas evaluaticas para realizar un diagnostico de los conocimientos previos de los aprendices, además de implementas estrategias o metodologías acorde a su ritmo de aprendizaje	Taller de diagnostico de conocimiento previos
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
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 existe evidencia de esta obligación.
6	Llevar control de la inasistencia 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.	Reporte de inasistencias de las formaciones .	Plataforma Sofia Plus.
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 y asociación de aprendices a ruta de aprendizaje de los programas de 9.3 ,9.4,9.5,9.6	Plataforma Sofia Plus.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y	Envio de juicios evaluativos en la plataforma sofia plus	Plataforma Sofia Plus.

	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 oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Uso de la Paltaforma MEET para soxializar la formacion.	Material de estudios para los aprendices en los diferentes proframas de fomacion
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
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 existe evidencia de esta obligación
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.	Presentación de todos los reportes y documentos requeridos por coordinación para los fines pertinentes	Evidencias entregadas de forma física y magnetica al gestor asignado
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Elaboración del Portafolio de Evidencias, en el desarrollo del proceso formativo	Portafolio de Evidencias enviado al gestor asignado
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 estos momentos no tengo bienes a mi cargo.	No existe evidencia de esta obligación
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta 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.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
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 ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar oportunamente los informes solicitados por las dependencias de coordinación academica cuando este lo requiera	Evidencias consignadas en el portafolio de evidencias y entrega física.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Incorporar tecnologías, como plataformas digitales, bibliotecas virtuales de consulta, aplicaciones educativas para el desarrollo de la formación	Uso de Bibliotecas virtuales,
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
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.	No ha sido requerido para esteperiodo	No existe evidencia de esta obligación

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar oportunamente y cuando se requiera los informes que ha de lugar para el buen desarrollo de la formación profesional	Informes entregados a gestores y coordinador académico, supervisor de 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 ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
28	Realizar actividades de fortalecimiento para creación de pensamiento emprendedor y productivos en los aprendices.	Alistamiento y matriculas para dicho proceso	correos
29	Orientar la creación de proyectos productivos basados en iniciativas emprendedoras para articularse con el mundo productivo y ejercitar las competencias adquiridas	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
30	Desarrollar actividades de seguimiento a los proyectos productivos y/o ejecución de su etapa práctica para la consecución de la certificación.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
31	Desarrollar seguimiento y evaluación a los estudiantes-aprendices en esta etapa productiva requerido para la certificación	Seguimiento en etapa productiva para la ficha 2071886 de la Institucion Educativa INEM Simon Bolivar	No existe evidencia de esta obligación

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 planila 7791011603 de SOI correspondiente al mes de Mayo(Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

ANA ALEJANDRA GONZALEZ VARGAS
Contratista
C.C. No. 1129579461

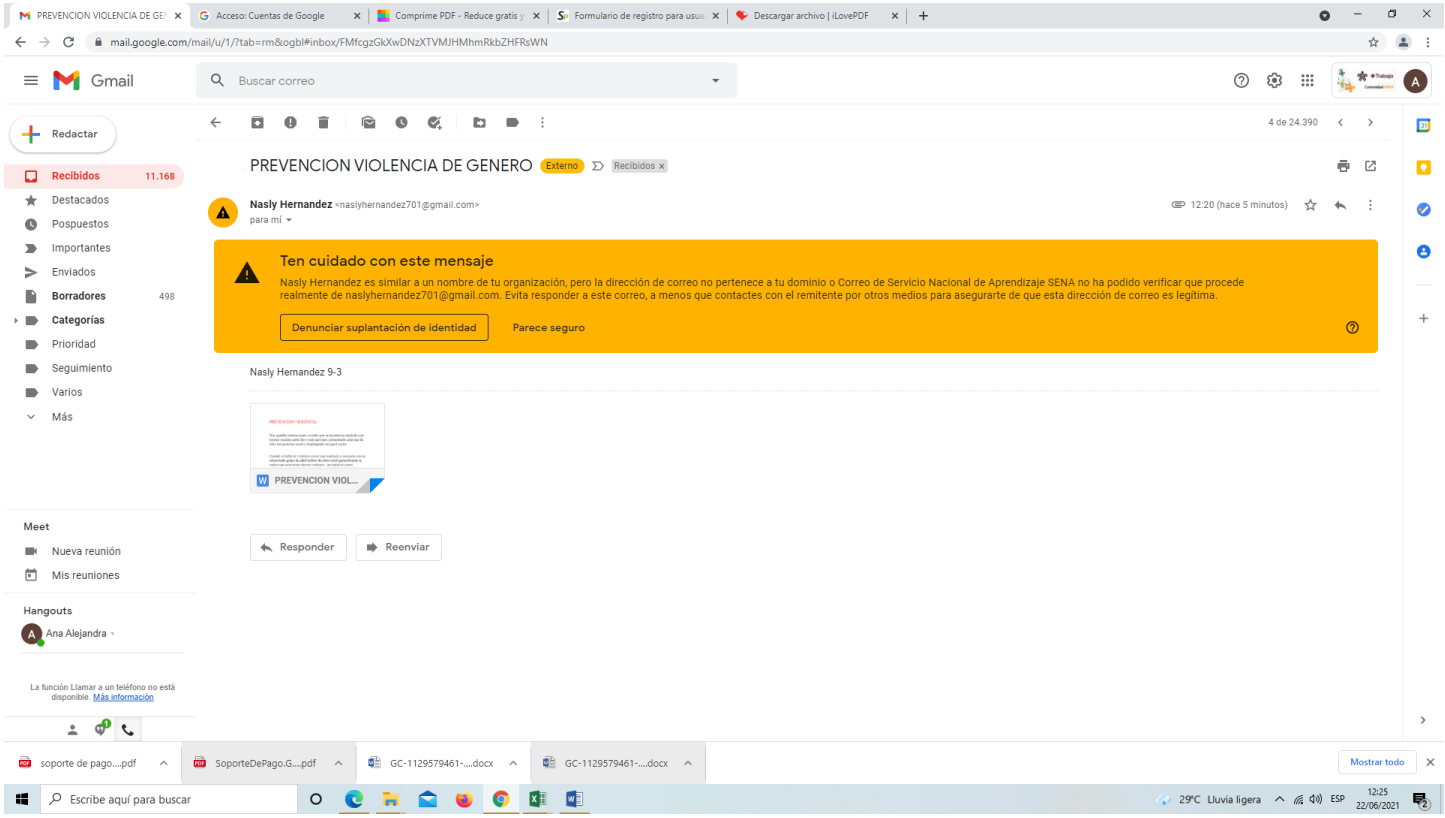
Recibí a satisfacción:

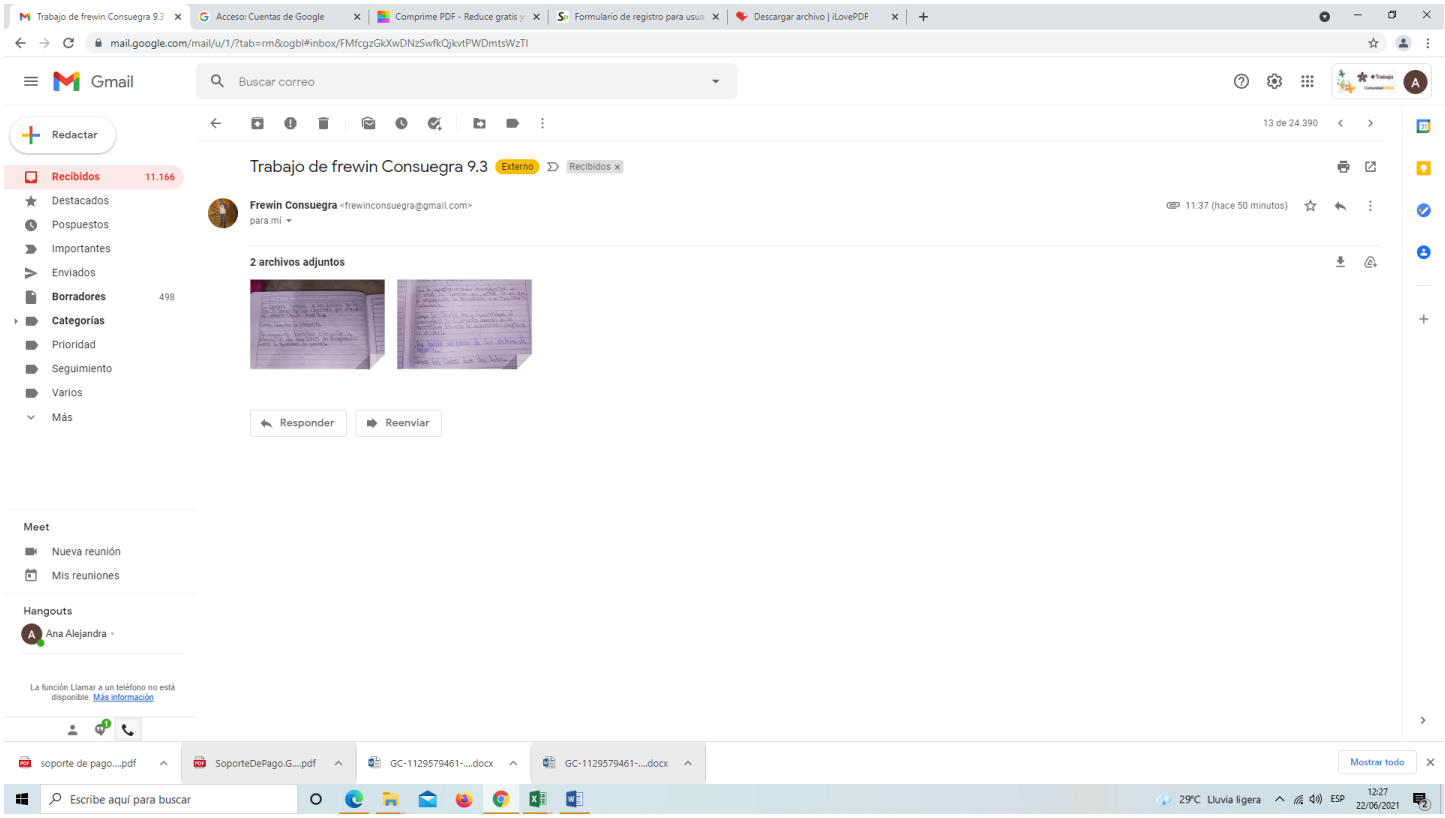
Firma

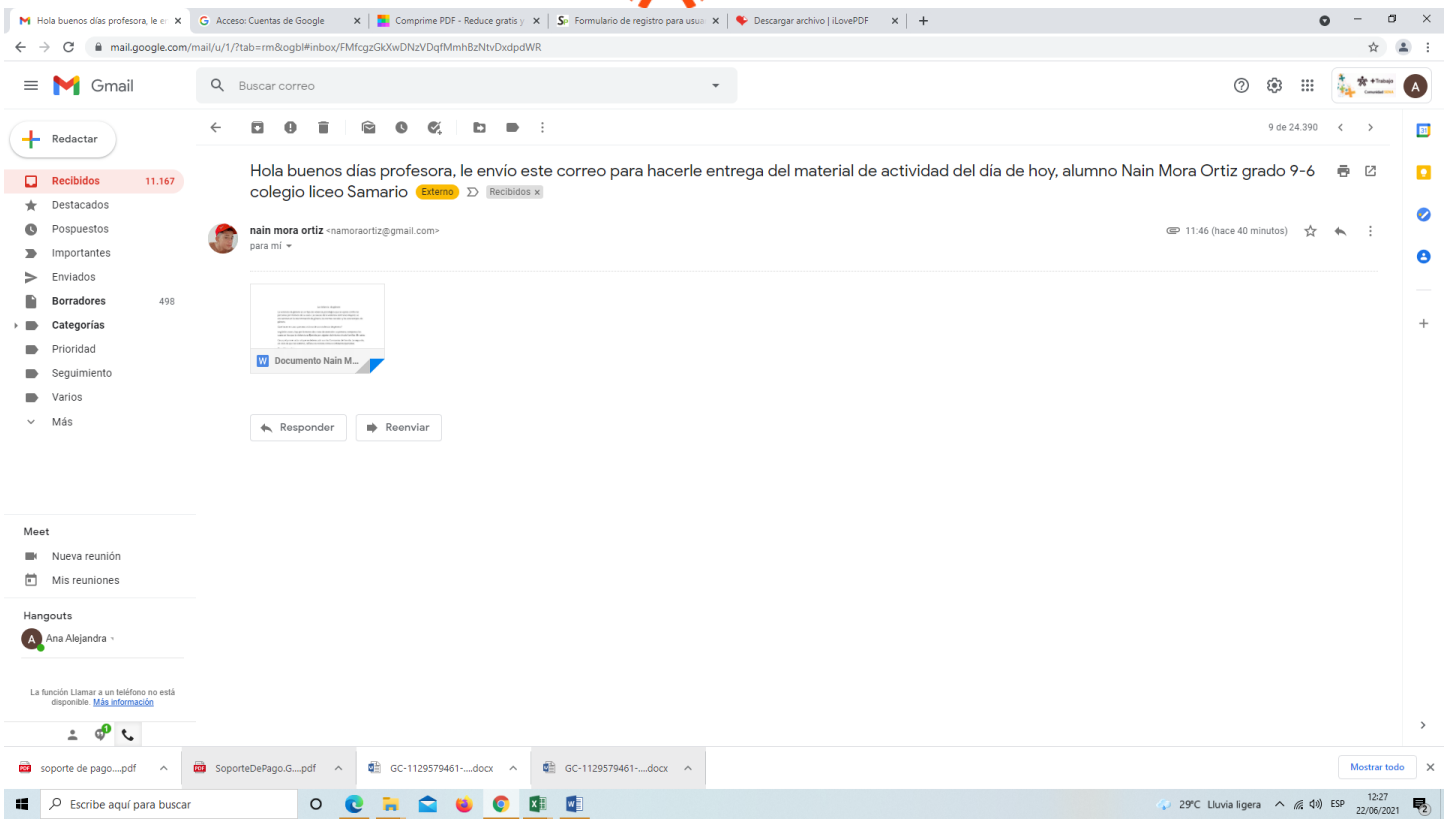
EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2280067 de FEBRERO 2021
Coordinador Academico.

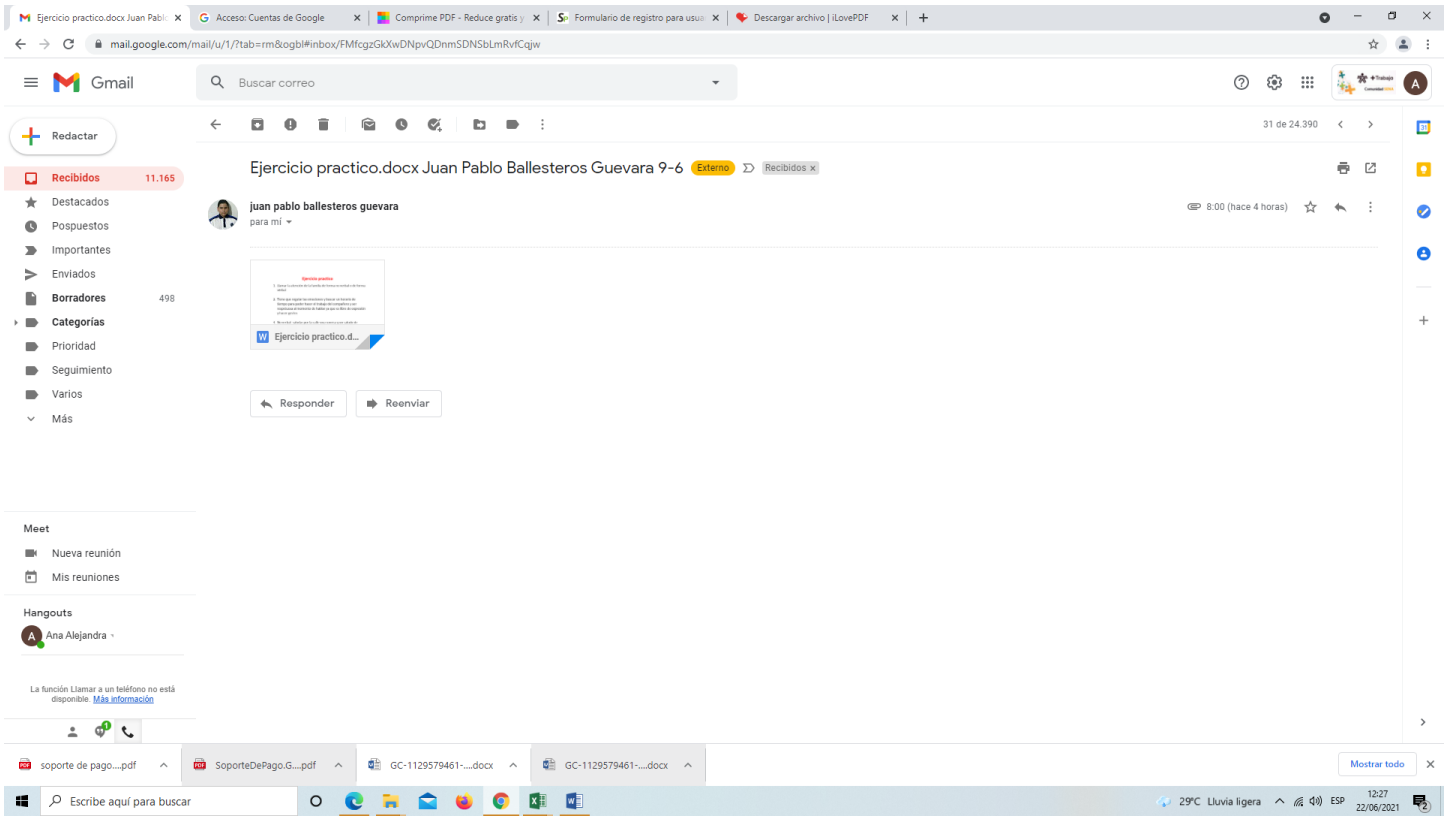
EVIDENCIAS

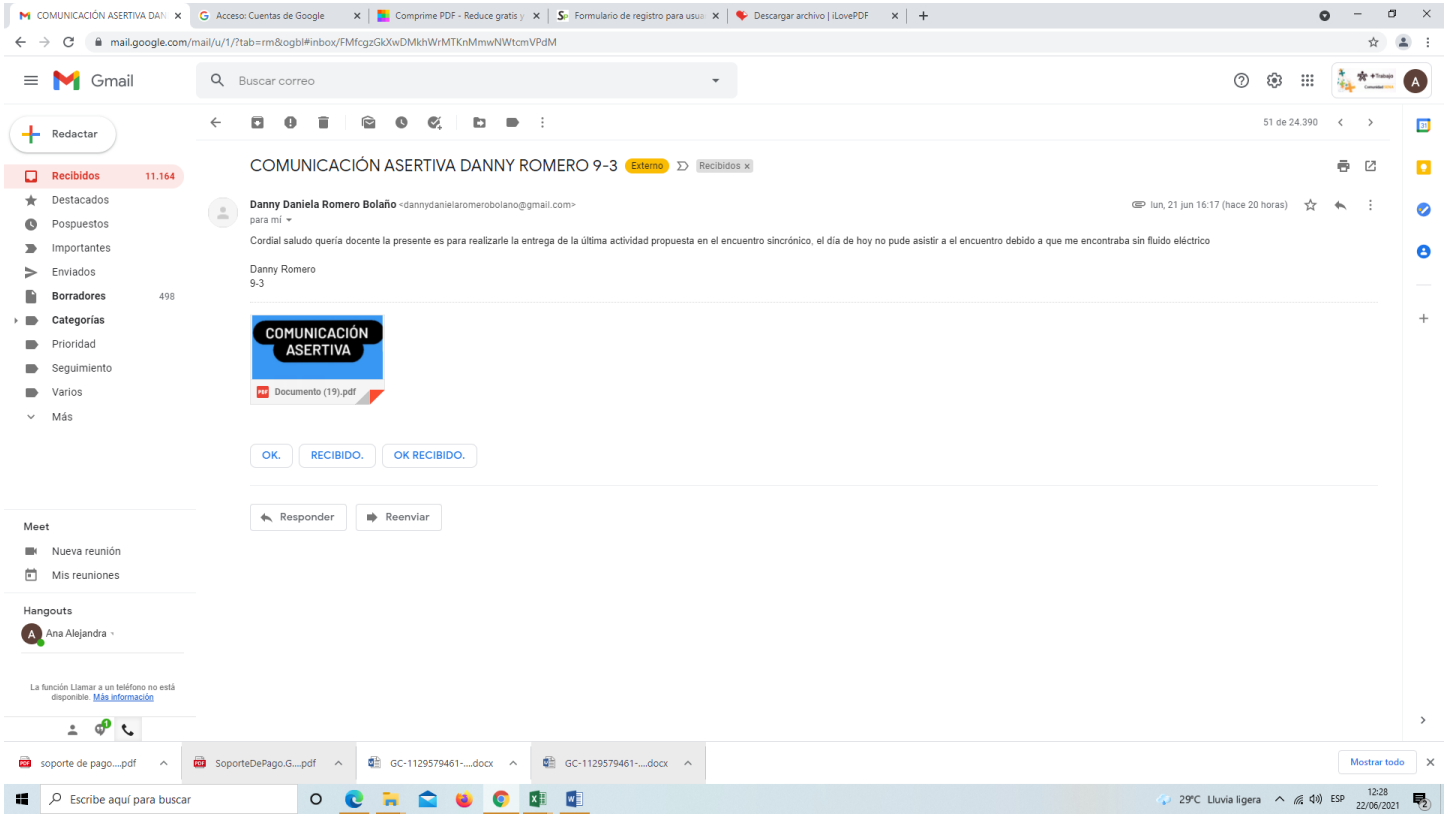
1- **Dictar formación a los aprendices matriculados por medio de la plataforma Meet**

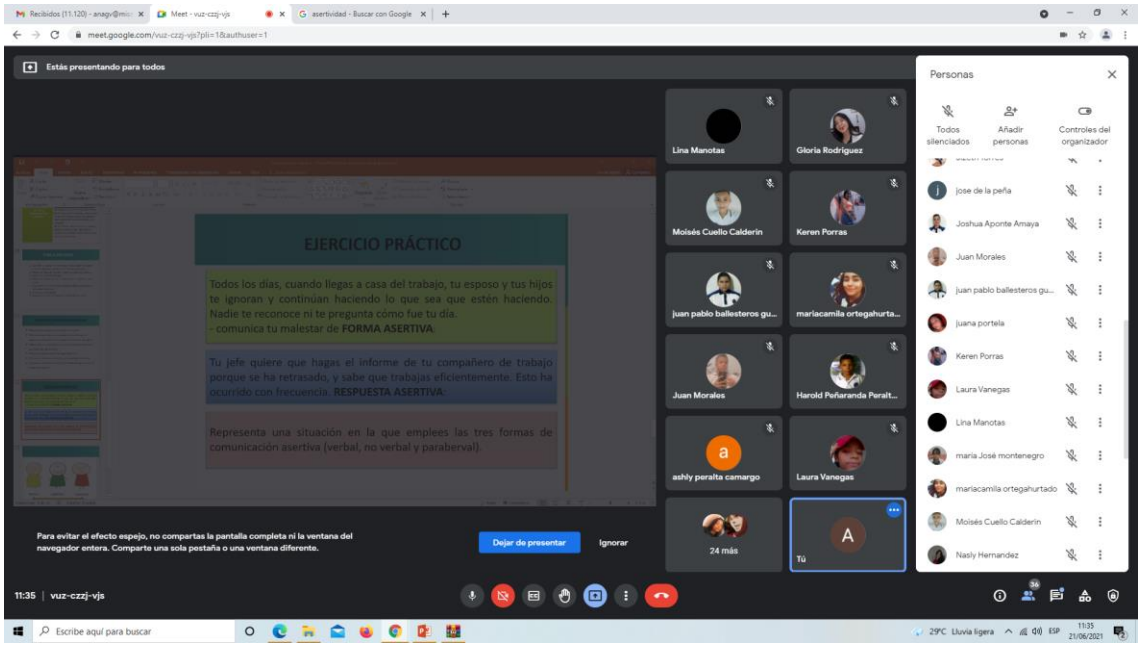

PREVENCION VIOLENCIA DE GE
Acceso: Cuentas de Google
Comprime PDF - Reduce gratis y
Formulario de registro para usua
Descargar archivo | iLovePDF
mail.google.com/mail/u/1/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzGkXwDNzXTVMJHMhmRkbZHFRsWN
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 11.168
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 498
Categorías
Prioridad
Seguimiento
Varios
Más
4 de 24.390
PREVENCION VIOLENCIA DE GENERO
Externo
Recibidos ×
Nasly Hernandez <naslyhernandez701@gmail.com>
para mí
12:20 (hace 5 minutos)
Ten cuidado con este mensaje
Nasly Hernandez es similar a un nombre de tu organización, pero la dirección de correo no pertenece a tu dominio o Correo de Servicio Nacional de Aprendizaje SENA no ha podido verificar que procede realmente de naslyhernandez701@gmail.com. Evita responder a este correo, a menos que contactes con el remitente por otros medios para asegurarte de que esta dirección de correo es legítima.
Denunciar suplantación de identidad
Parece seguro
Nasly Hernandez 9-3
PREVENCION VIOL...
Responder
Reenviar
Meet
Nueva reunión
Mis reuniones
Hangouts
Ana Alejandra
La función Llamar a un teléfono no está disponible. Más información
soporte de pago....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC-1129579461-....docx
GC-1129579461-....docx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
29°C Lluvia ligera
ESP
12:25
22/06/2021

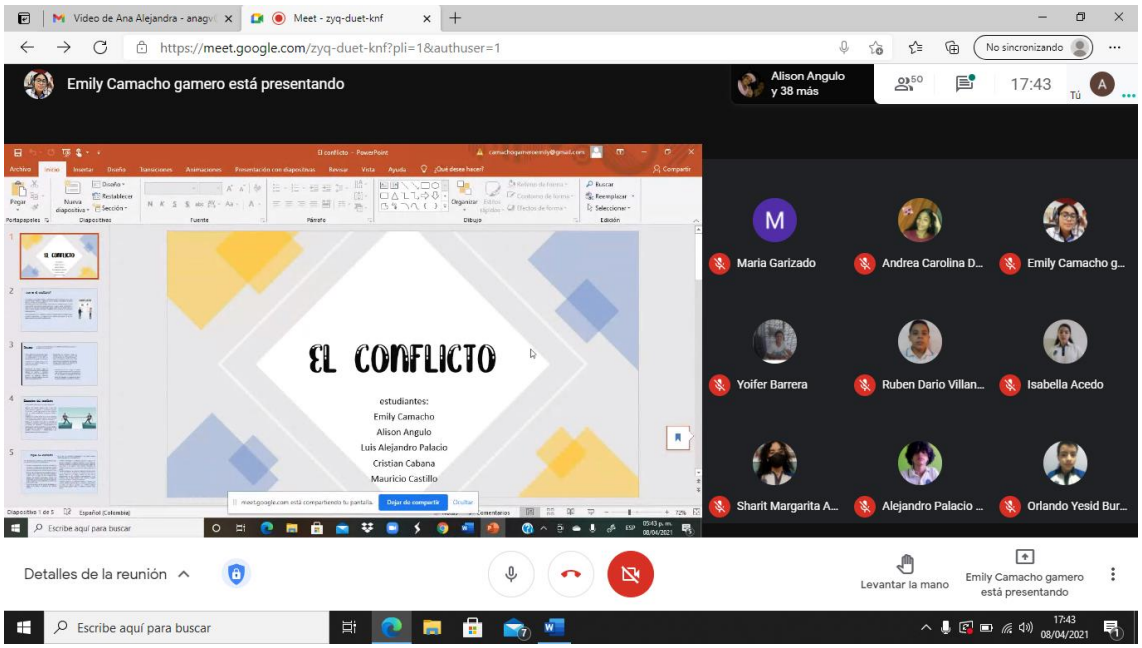

Trabajo de frewin Consuegra 9.3
Acceso: Cuentas de Google
Comprime PDF - Reduce gratis y
Formulario de registro para usua
Descargar archivo | iLovePDF
mail.google.com/mail/u/1/?tab=rm&ogbl#inbox/FMfcgzGkXwDNzSwfkQjkvtPWDmtsWzTl
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 11.166
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 498
Categorías
Prioridad
Seguimiento
Varios
Más
13 de 24.390
Trabajo de frewin Consuegra 9.3
Externo
Recibidos ×
Frewin Consuegra <frewinconsuegra@gmail.com>
para mí
11:37 (hace 50 minutos)
2 archivos adjuntos
Responder
Reenviar
Meet
Nueva reunión
Mis reuniones
Hangouts
Ana Alejandra
La función Llamar a un teléfono no está disponible. Más información
soporte de pago....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC-1129579461-....docx
GC-1129579461-....docx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
29°C Lluvia ligera
ESP
12:27
22/06/2021

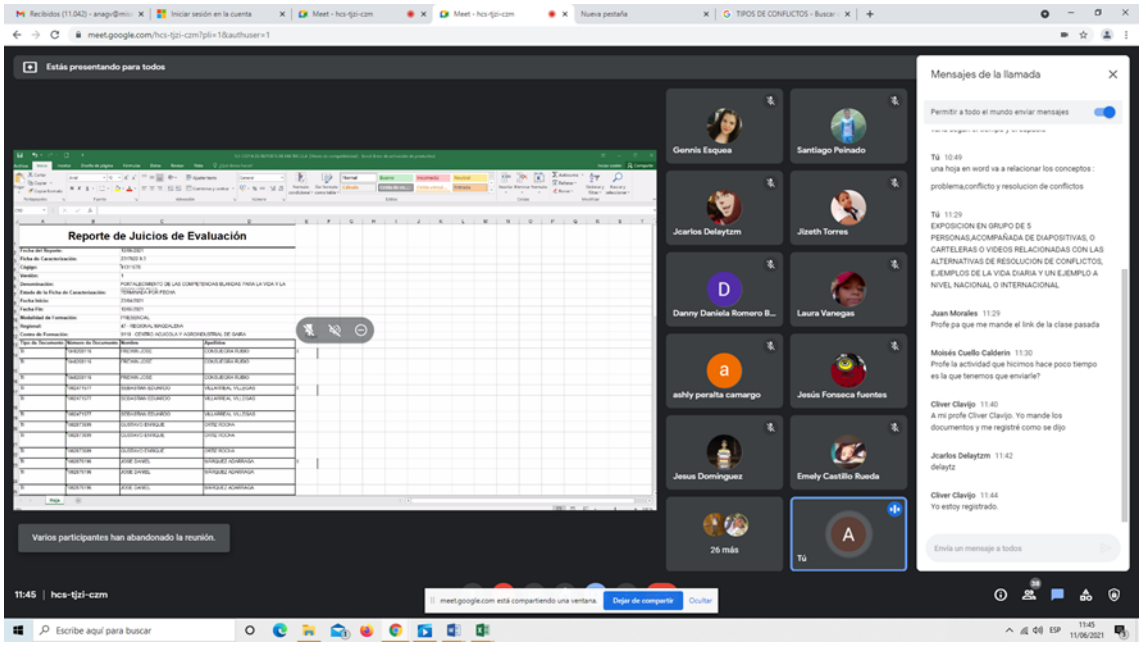

Hola buenos días profesora, le envío este correo para hacerle entrega del material de actividad del día de hoy, alumno Nain Mora Ortiz grado 9-6 colegio liceo Samario
nain mora ortiz
Documento Nain M...
Responder
Reenviar

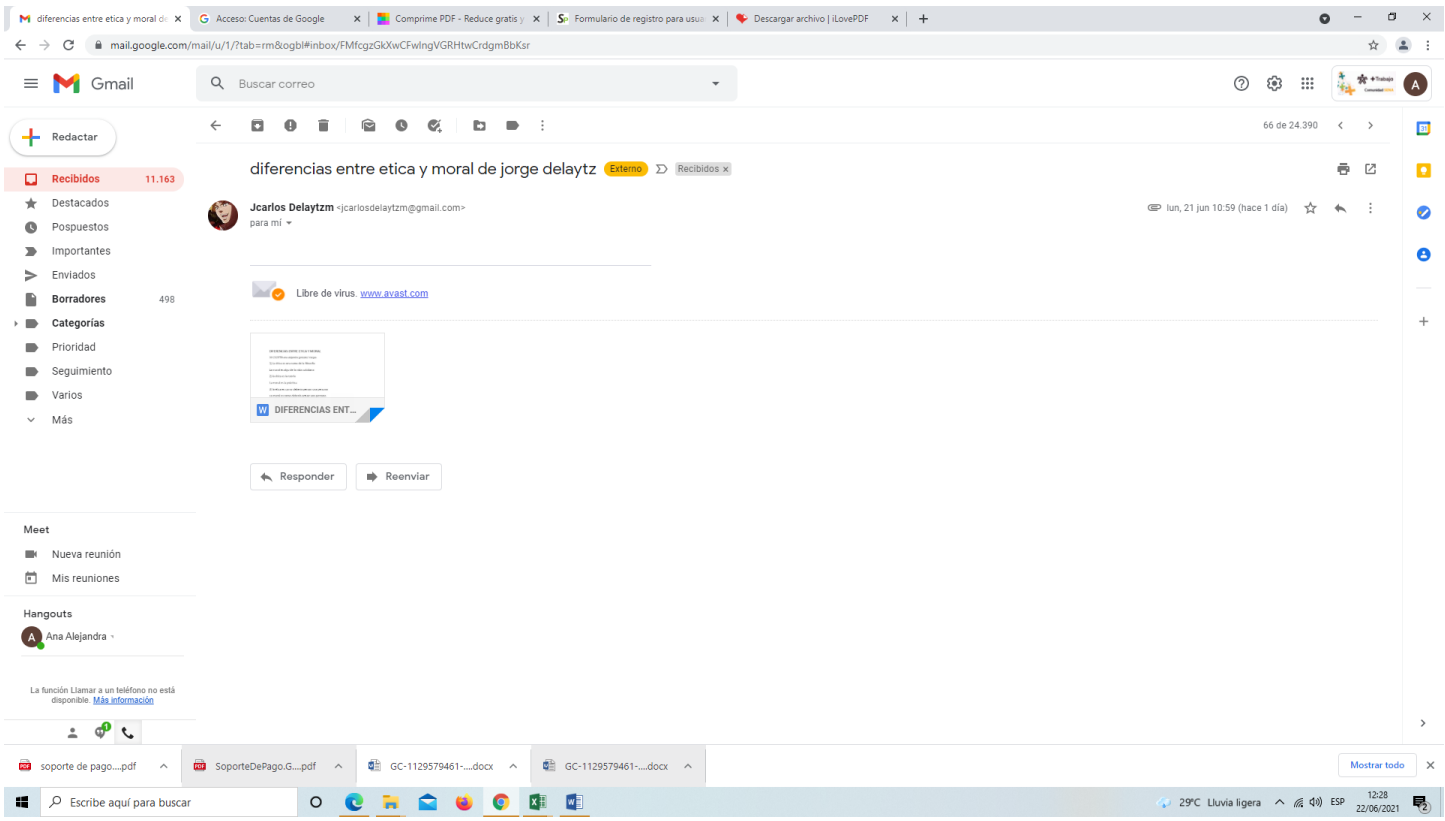

Ejercicio practico.docx Juan Pablo Ballesteros Guevara 9-6
juan pablo ballesteros guevara
Ejercicio practico.d...
Responder
Reenviar

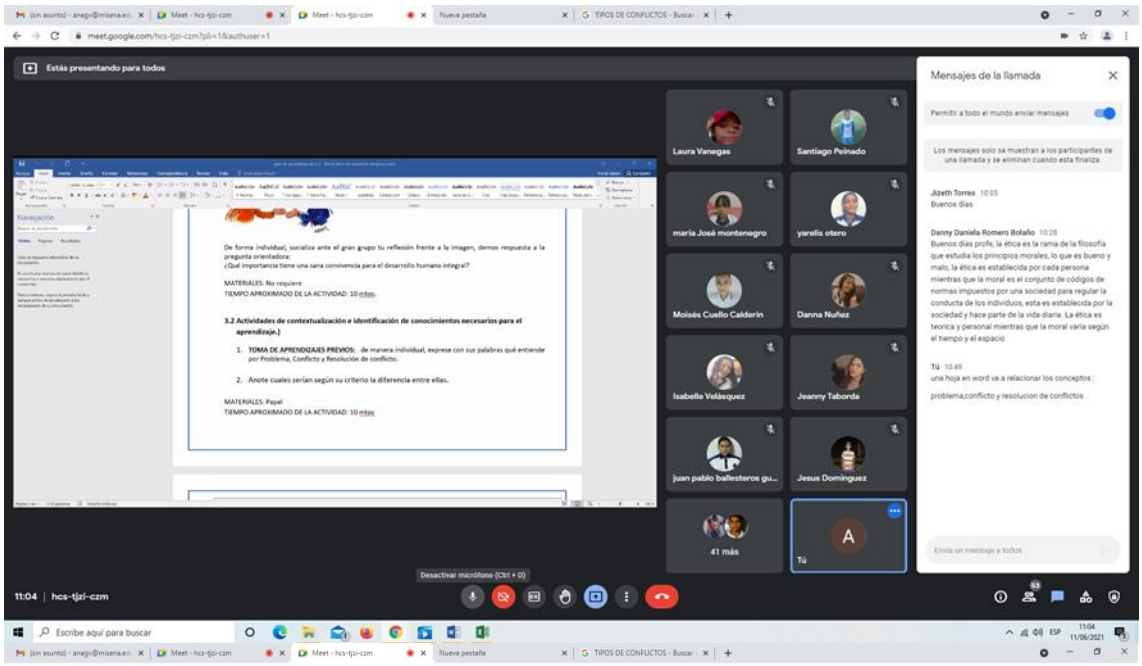

COMUNICACIÓN ASERTIVA DANNY ROMERO 9-3
Externo
Recibidos
Danny Daniela Romero Bolaño <dannydanielaromerobolano@gmail.com>
para mí
lun, 21 jun 16:17 (hace 20 horas)
Cordial saludo quería docente la presente es para realizarle la entrega de la última actividad propuesta en el encuentro sincrónico, el día de hoy no pude asistir a el encuentro debido a que me encontraba sin fluido eléctrico
Danny Romero
9-3
COMUNICACIÓN ASERTIVA
Documento (19).pdf
OK.
RECIBIDO.
OK RECIBIDO.
Responder
Reenviar

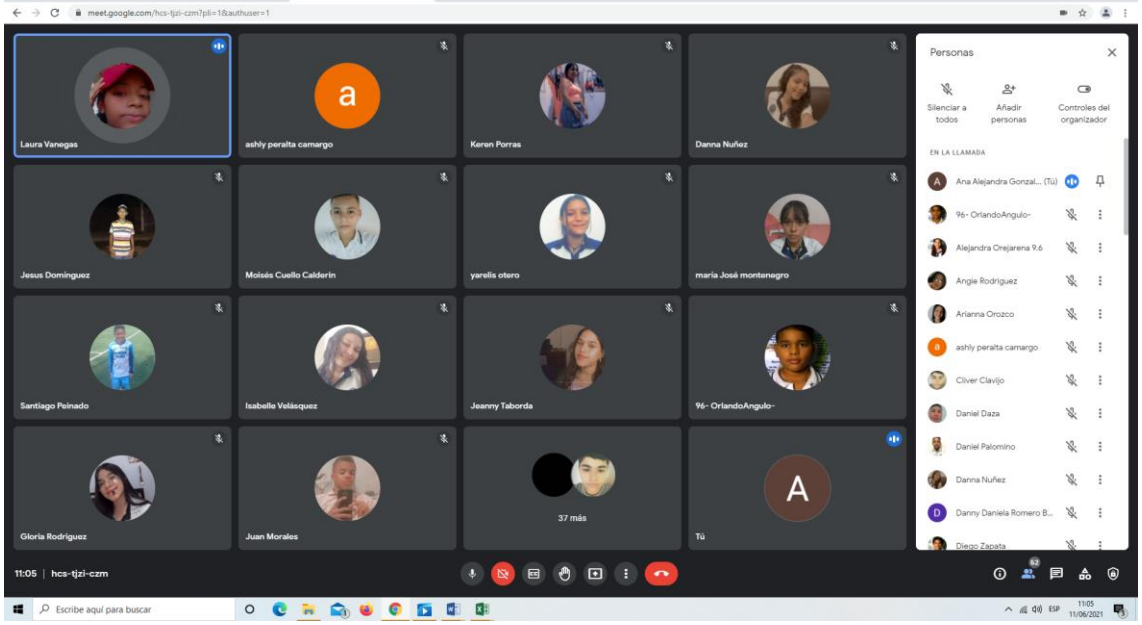

Estás presentando para todos
EJERCICIO PRÁCTICO
Todos los días, cuando llegas a casa del trabajo, tu esposo y tus hijos te ignoran y continúan haciendo lo que sea que estén haciendo. Nadie te reconoce ni te pregunta cómo fue tu día.
- comunica tu malestar de FORMA ASERTIVA
Tu jefe quiere que hagas el informe de tu compañero de trabajo porque se ha retrasado, y sabe que trabajas eficientemente. Esto ha ocurrido con frecuencia. RESPUESTA ASERTIVA
Representa una situación en la que emplees las tres formas de comunicación asertiva (verbal, no verbal y parabervat).
Para evitar el efecto espejo, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
Personas
Lina Manotas
Gloria Rodriguez
Moisés Cuello Calderin
Keren Porras
juan pablo ballesteros gu...
mariacamila ortegahurta...
Juan Morales
Harold Peñaranda Peralt...
ashly peralta camargo
Laura Vanegas
24 más
Tú
11:35 | vuz-czzj-vjs


Emily Camacho gamero está presentando
Alison Angulo y 38 más
17:43
EL CONFLICTO
estudiantes:
Emily Camacho
Alison Angulo
Luis Alejandro Palacio
Cristian Cabana
Mauricio Castillo
Maria Garizado
Andrea Carolina D...
Emily Camacho g...
Yoifer Barrera
Ruben Dario Villan...
Isabella Acedo
Sharit Margarita A...
Alejandro Palacio ...
Orlando Yesid Bur...
Detalles de la reunión
Levantar la mano
Emily Camacho gamero está presentando
Escribe aquí para buscar


Estás presentando para todos
Reporte de Juicios de Evaluación
Mensajes de la llamada
Gennis Esquea
Santiago Peinado
Jcarlos Delaytzm
Jizeth Torres
Danny Daniela Romero B...
Laura Vanegas
ashly peralta camargo
Jesús Fonseca fuentes
Jesus Dominguez
Emely Castillo Rueda
26 más
Tú
Varios participantes han abandonado la reunión.
11:45 | hcs-tjzi-czm
Escribe aquí para buscar


diferencias entre etica y moral de jorge delaytz
Jcarlos Delaytzm
Libre de virus. www.avast.com
DIFERENCIAS ENT...
Responder
Reenviar


Estás presentando para todos
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de una llamada y se eliminan cuando esta finaliza.
Jizeth Torres 10:05
Buenos días
Danny Daniela Romero Bolaño 10:28
Buenos días profe, la ética es la rama de la filosofía que estudia los principios morales, lo que es bueno y malo, la ética es establecida por cada persona mientras que la moral es el conjunto de códigos de normas impuestos por una sociedad para regular la conducta de los individuos, esta es establecida por la sociedad y hace parte de la vida diaria. La ética es teorica y personal mientras que la moral varia según el tiempo y el espacio
Tú 10:48
una hoja en word va a relacionar los conceptos :
problema,conflicto y resolucion de conflictos
Envía un mensaje a todos
Laura Vanegas
Santiago Peinado
maría José montenegro
yarelis otero
Moisés Cuello Calderín
Danna Nuñez
Isabelle Velásquez
Jeanny Taborda
juan pablo ballesteros gu...
Jesus Dominguez
41 más
Tú
Desactivar micrófono (Ctrl + D)
11:04 | hcs-tjzi-czm


Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
Laura Vanegas
ashly peralta camargo
Keren Porras
Danna Nuñez
Jesus Dominguez
Moisés Cuello Calderín
yarelis otero
maría José montenegro
Santiago Peinado
Isabelle Velásquez
Jeanny Taborda
96- OrlandoAngulo-
Gloria Rodriguez
Juan Morales
37 más
Tú
Ana Alejandra Gonzal... (Tú)
96- OrlandoAngulo-
Alejandra Orejarena 9.6
Angie Rodriguez
Arianna Orozco
ashly peralta camargo
Cliver Clavijo
Daniel Daza
Daniel Palomino
Danna Nuñez
Danny Daniela Romero B...
Diego Zapata
11:05 | hcs-tjzi-czm



