PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Agosto 2021

Señor (a)
BADIR FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2214107**
Cordinador Academico
Dependencia: Coordinación Academica
Santa Marta (Magdalena)

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2214107 **del año 2021**

ELISA CONSUELO RIBON RINALDI, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1,129.574.646 de Barranquilla, 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 UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.200.000). 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 TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($3.380.000); b) Siete pagos iguales por los meses de Marzo a Septiembre 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 Octubre de 2021 por valor de QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($520.000).

Plazo: Será hasta el 03 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 AGROINDUSTRIA

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	Nivelacion de actividades en Formación Titulada en los siguientes Programas:	

	formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	- **Control de Calidad de Alimentos** con Código de Ficha **2068722-2143740-2143785-2183282**	
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.	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.	Consignar en el aplicativo Sofia Plus la inasistencia de cada uno de los aprendices ausentes, de los diferentes 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.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
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.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
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	Uso de la Paltaforma TERRITORIUM, para diferentes procesos formativos.	Material de estudios para los aprendices en los diferentes proframas de fomacion

	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.	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.	Velar por el buen uso y funcionamiento de cada uno de los recursos asignados	Buen estado de los bienes y recursos asignados
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 este periodo	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

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 9422600028, aportes en linea correspondiente al mes de Julio (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

_____

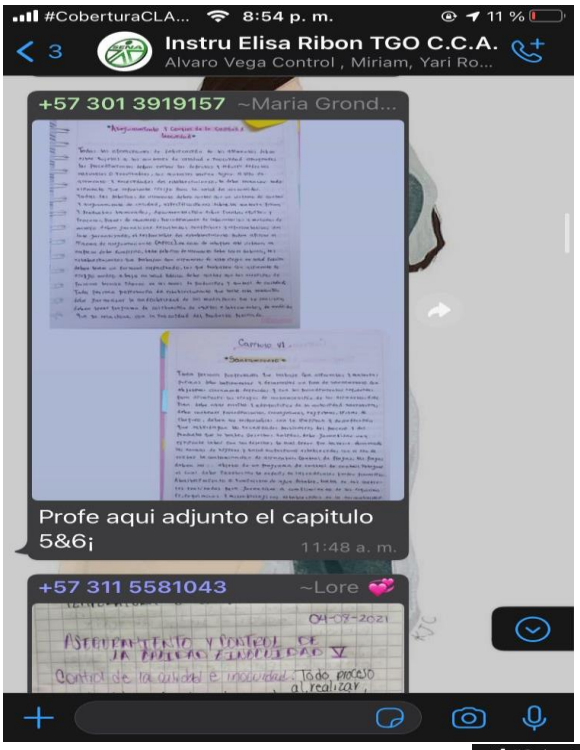
ELISA CONSUELO RIBON RINALDI
Contratista
C.C. No. 1.129.574.646

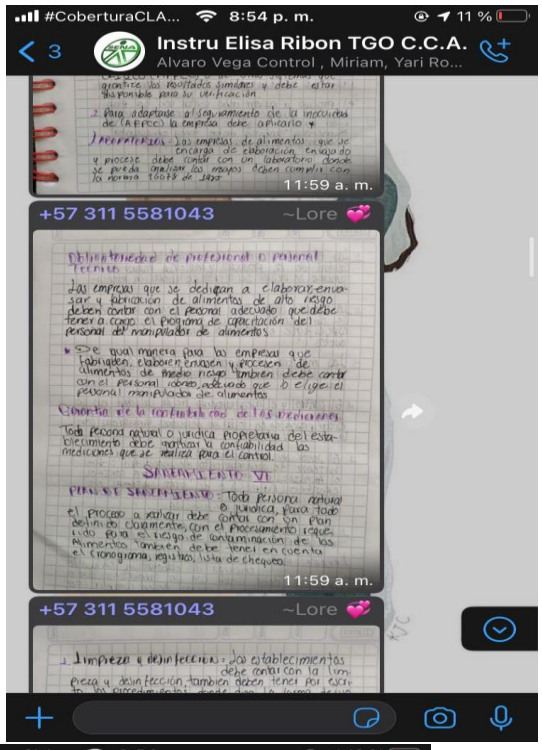
Recibí a satisfacción:

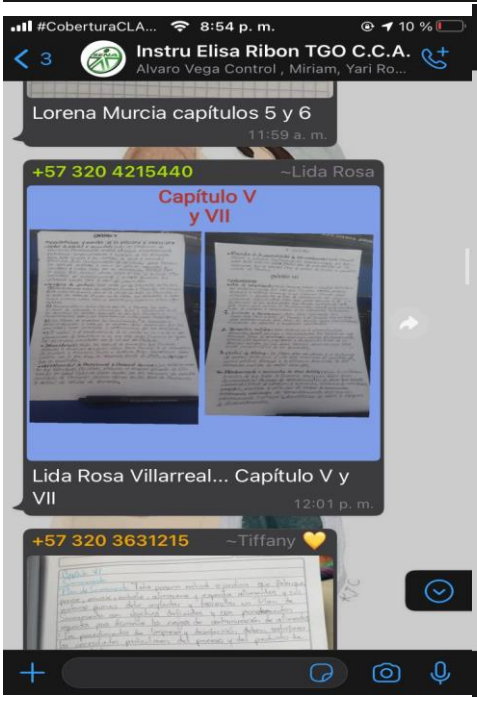
Firma

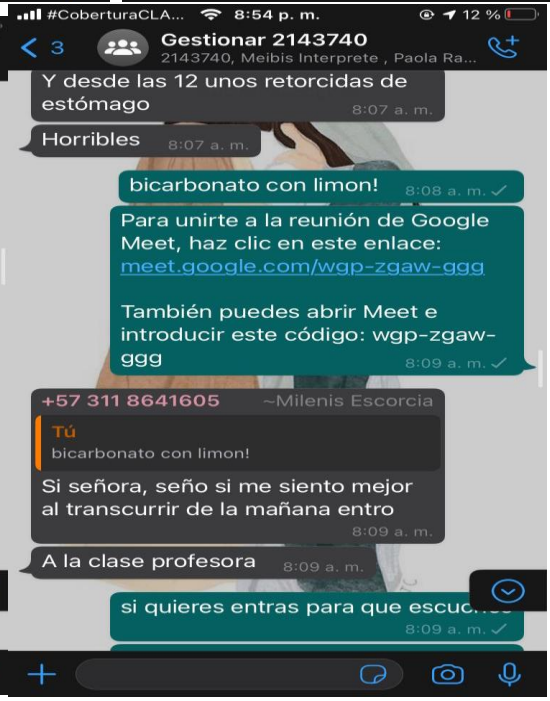
_____

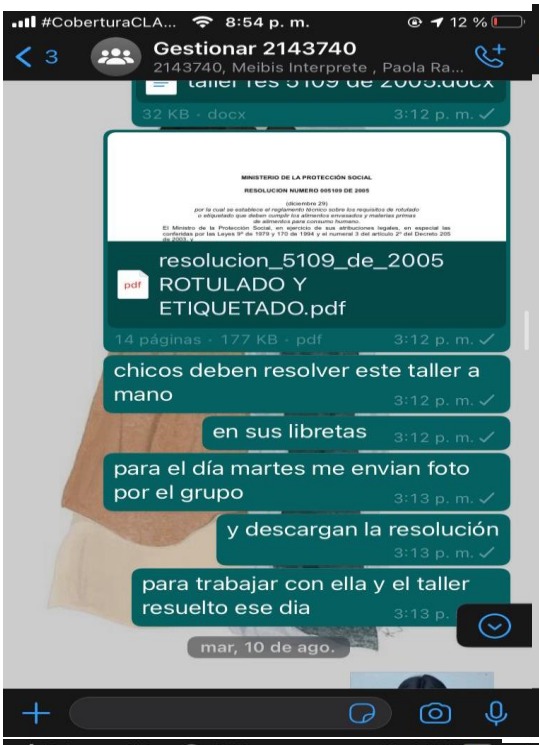
BADIR FLORES GUERRERO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2214107 de 2021
Coordinador Academico.

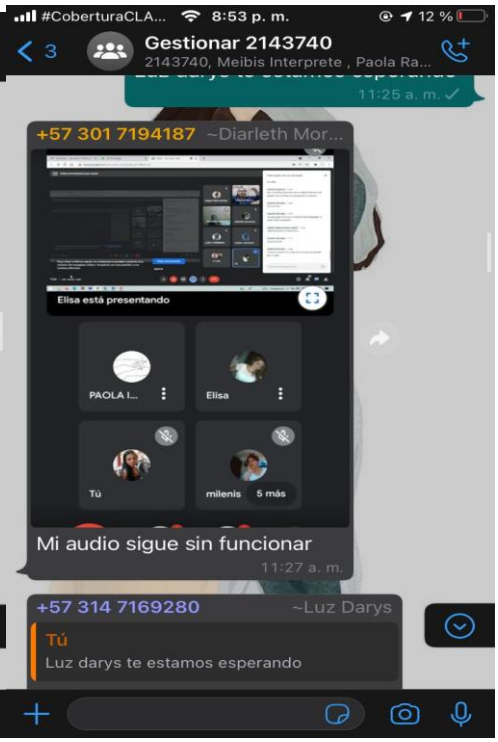

#CoberturaCLA... 8:54 p. m. 11 %
3
Instru Elisa Ribon TGO C.C.A.
Alvaro Vega Control , Miriam, Yari Ro...
+57 301 3919157 ~Maria Grond...
Profe aqui adjunto el capitulo 5&6¡
11:48 a. m.
+57 311 5581043 ~Lore

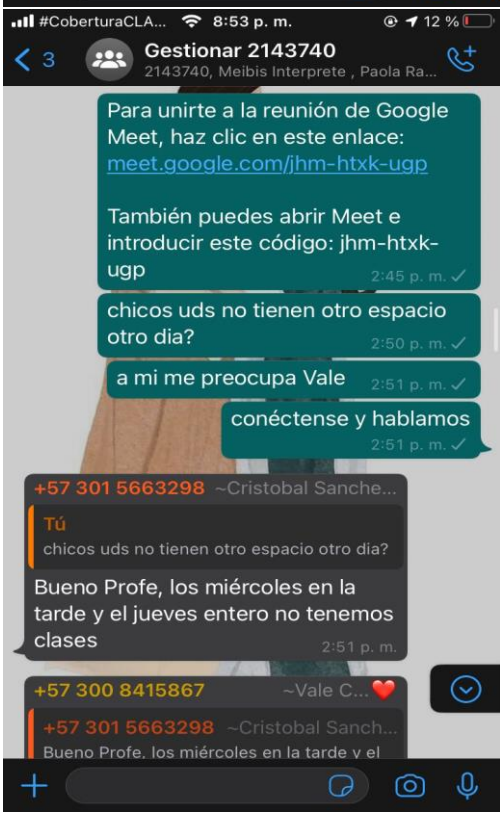

#CoberturaCLA... 8:54 p. m. 11 %
3
Instru Elisa Ribon TGO C.C.A.
Alvaro Vega Control , Miriam, Yari Ro...
11:59 a. m.
+57 311 5581043 ~Lore
11:59 a. m.
+57 311 5581043 ~Lore

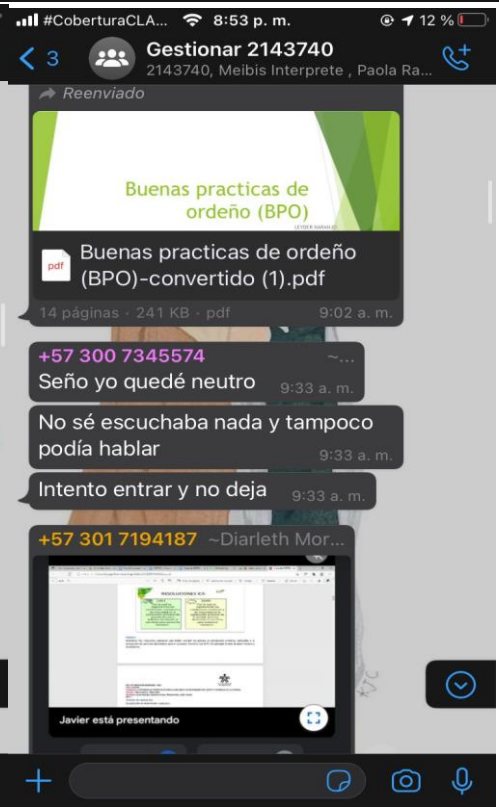

#CoberturaCLA... 8:54 p. m. 10 %
3
Instru Elisa Ribon TGO C.C.A.
Alvaro Vega Control , Miriam, Yari Ro...
Lorena Murcia capítulos 5 y 6
11:59 a. m.
+57 320 4215440 ~Lida Rosa
Capítulo V y VII
Lida Rosa Villarreal... Capítulo V y VII
12:01 p. m.
+57 320 3631215 ~Tiffany

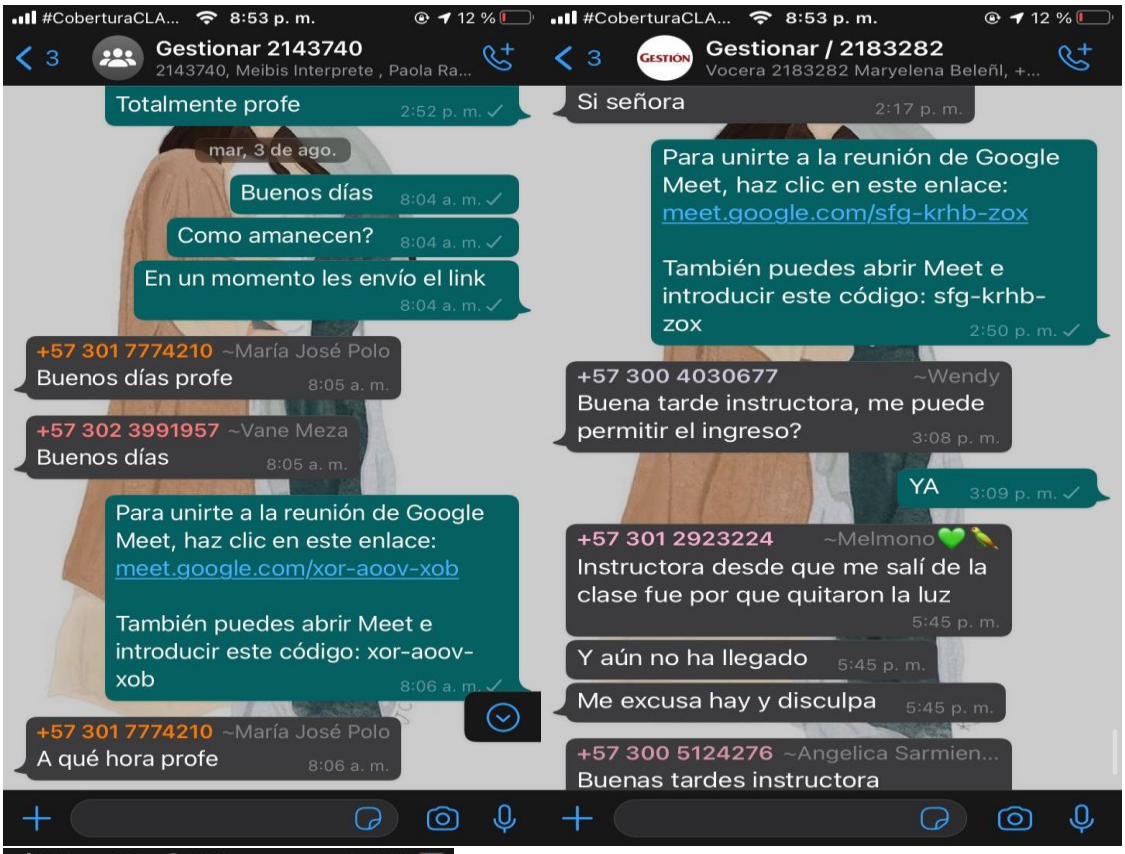

#CoberturaCLA... 8:54 p. m. 12 %
3
Gestionar 2143740
2143740, Meibis Interprete , Paola Ra...
Y desde las 12 unos retorcidas de estómago
8:07 a. m.
Horribles 8:07 a. m.
bicarbonato con limon! 8:08 a. m.
Para unirte a la reunión de Google Meet, haz clic en este enlace: meet.google.com/wgp-zgaw-ggg
También puedes abrir Meet e introducir este código: wgp-zgaw-ggg
8:09 a. m.
+57 311 8641605 ~Milenis Escorcia
Tú
bicarbonato con limon!
Si señora, seño si me siento mejor al transcurrir de la mañana entro
8:09 a. m.
A la clase profesora 8:09 a. m.
si quieres entras para que escuc
8:09 a. m.

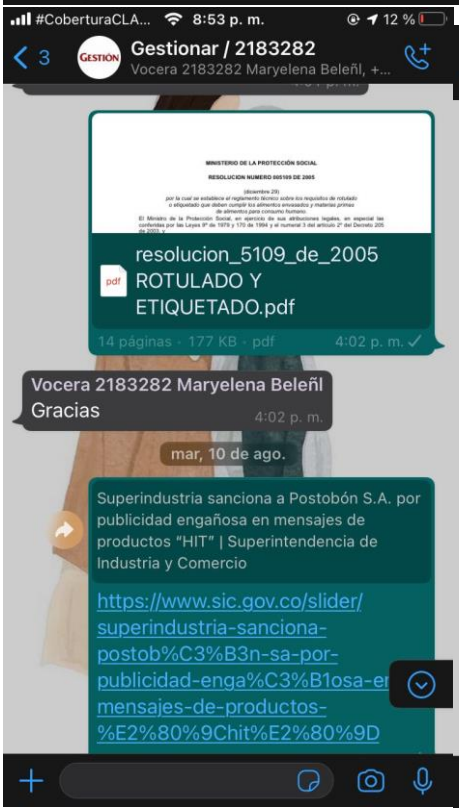

#CoberturaCLA... 8:54 p. m. 12 %
Gestionar 2143740
2143740, Meibis Interprete , Paola Ra...
32 KB · docx 3:12 p. m.
MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
RESOLUCION NUMERO 005109 DE 2005
resolucion_5109_de_2005 ROTULADO Y ETIQUETADO.pdf
14 páginas · 177 KB · pdf 3:12 p. m.
chicos deben resolver este taller a mano 3:12 p. m.
en sus libretas 3:12 p. m.
para el día martes me envian foto por el grupo 3:13 p. m.
y descargan la resolución 3:13 p. m.
para trabajar con ella y el taller resuelto ese dia 3:13 p.
mar, 10 de ago.

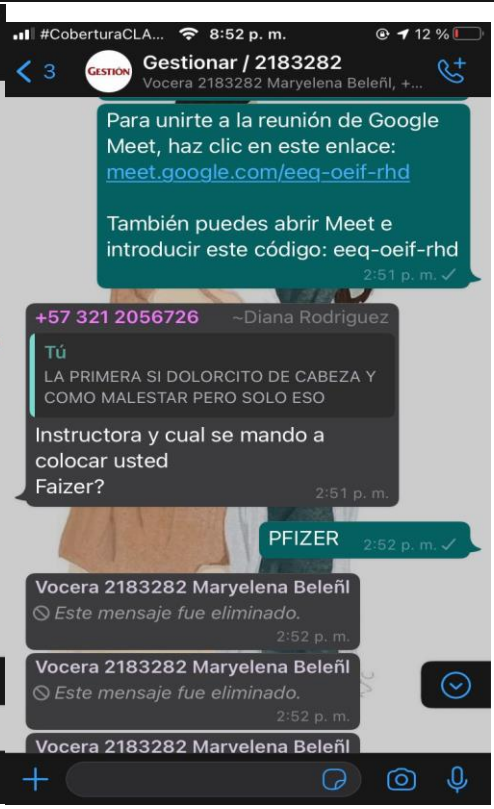

#CoberturaCLA... 8:53 p. m. 12 %
Gestionar 2143740
2143740, Meibis Interprete , Paola Ra...
11:25 a. m.
+57 301 7194187 ~Diarleth Mor...
Elisa está presentando
PAOLA I...
Elisa
Tú
milenis
5 más
Mi audio sigue sin funcionar 11:27 a. m.
+57 314 7169280 ~Luz Darys
Tú
Luz darys te estamos esperando

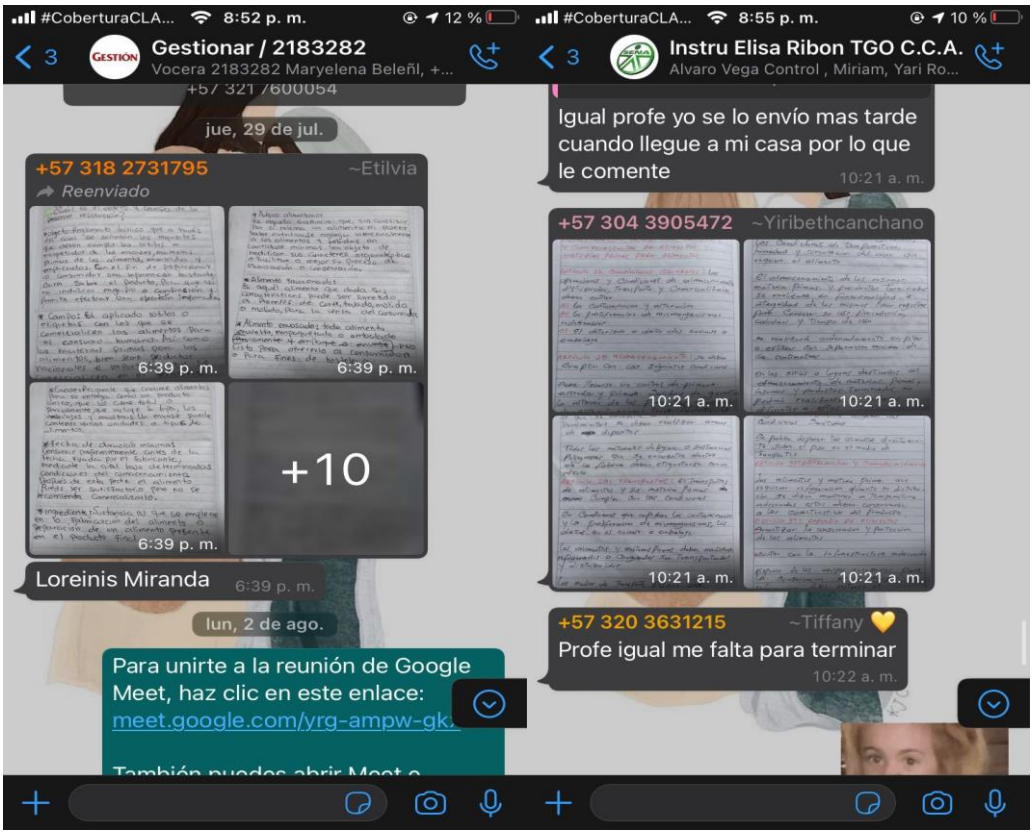

#CoberturaCLA... 8:53 p. m. 12 %
Gestionar 2143740
2143740, Meibis Interprete , Paola Ra...
Para unirte a la reunión de Google Meet, haz clic en este enlace: meet.google.com/jhm-htxk-ugp
También puedes abrir Meet e introducir este código: jhm-htxk-ugp 2:45 p. m.
chicos uds no tienen otro espacio otro dia? 2:50 p. m.
a mi me preocupa Vale 2:51 p. m.
conéctense y hablamos 2:51 p. m.
+57 301 5663298 ~Cristobal Sanche...
Tú
chicos uds no tienen otro espacio otro dia?
Bueno Profe, los miércoles en la tarde y el jueves entero no tenemos clases 2:51 p. m.
+57 300 8415867 ~Vale C...
+57 301 5663298 ~Cristobal Sanch...
Bueno Profe, los miércoles en la tarde y el


#CoberturaCLA... 8:53 p. m. 12 %
Gestionar 2143740
2143740, Meibis Interprete , Paola Ra...
Reenviado
Buenas practicas de ordeño (BPO)
Buenas practicas de ordeño (BPO)-convertido (1).pdf
14 páginas · 241 KB · pdf 9:02 a. m.
+57 300 7345574 ~...
Seño yo quedé neutro 9:33 a. m.
No sé escuchaba nada y tampoco podía hablar 9:33 a. m.
Intento entrar y no deja 9:33 a. m.
+57 301 7194187 ~Diarleth Mor...
Javier está presentando


#CoberturaCLA... 8:53 p. m. 12 %
3
Gestionar 2143740
2143740, Meibis Interprete , Paola Ra...
Totalmente profe 2:52 p. m.
mar, 3 de ago.
Buenos días 8:04 a. m.
Como amanecen? 8:04 a. m.
En un momento les envío el link 8:04 a. m.
+57 301 7774210 ~María José Polo
Buenos días profe 8:05 a. m.
+57 302 3991957 ~Vane Meza
Buenos días 8:05 a. m.
Para unirte a la reunión de Google Meet, haz clic en este enlace: meet.google.com/xor-aoov-xob
También puedes abrir Meet e introducir este código: xor-aoov-xob 8:06 a. m.
+57 301 7774210 ~María José Polo
A qué hora profe 8:06 a. m.
#CoberturaCLA... 8:53 p. m. 12 %
3
Gestionar / 2183282
Vocera 2183282 Maryelena Beleñl, +...
Si señora 2:17 p. m.
Para unirte a la reunión de Google Meet, haz clic en este enlace: meet.google.com/sfg-krhb-zox
También puedes abrir Meet e introducir este código: sfg-krhb-zox 2:50 p. m.
+57 300 4030677 ~Wendy
Buena tarde instructora, me puede permitir el ingreso? 3:08 p. m.
YA 3:09 p. m.
+57 301 2923224 ~Melmono
Instructora desde que me salí de la clase fue por que quitaron la luz 5:45 p. m.
Y aún no ha llegado 5:45 p. m.
Me excusa hay y disculpa 5:45 p. m.
+57 300 5124276 ~Angelica Sarmien...
Buenas tardes instructora


#CoberturaCLA... 8:53 p. m. 12 %
3
Gestionar / 2183282
Vocera 2183282 Maryelena Beleñl, +...
MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
RESOLUCION NUMERO 005109 DE 2005
resolucion_5109_de_2005 ROTULADO Y ETIQUETADO.pdf
14 páginas · 177 KB · pdf 4:02 p. m.
Vocera 2183282 Maryelena Beleñl
Gracias 4:02 p. m.
mar, 10 de ago.
Superindustria sanciona a Postobón S.A. por publicidad engañosa en mensajes de productos "HIT" | Superintendencia de Industria y Comercio
https://www.sic.gov.co/slider/superindustria-sanciona-postob%C3%B3n-sa-por-publicidad-enga%C3%B1osa-en-mensajes-de-productos-%E2%80%9Chit%E2%80%9D


#CoberturaCLA... 8:52 p. m. 12 %
3
Gestionar / 2183282
Vocera 2183282 Maryelena Beleñl, +...
Para unirte a la reunión de Google Meet, haz clic en este enlace: meet.google.com/eeq-oeif-rhd
También puedes abrir Meet e introducir este código: eeq-oeif-rhd 2:51 p. m.
+57 321 2056726 ~Diana Rodriguez
Tú
LA PRIMERA SI DOLORCITO DE CABEZA Y COMO MALESTAR PERO SOLO ESO
Instructora y cual se mando a colocar usted
Faizer? 2:51 p. m.
PFIZER 2:52 p. m.
Vocera 2183282 Maryelena Beleñl
Este mensaje fue eliminado. 2:52 p. m.
Vocera 2183282 Maryelena Beleñl
Este mensaje fue eliminado. 2:52 p. m.
Vocera 2183282 Maryelena Beleñl


#CoberturaCLA... 8:52 p. m. 12 %
3
Gestionar / 2183282
Vocera 2183282 Maryelena Beleñl, +...
+57 321 7600054
jue, 29 de jul.
+57 318 2731795 ~Etilvia
Reenviado
6:39 p. m.
6:39 p. m.
6:39 p. m.
+10
Loreinis Miranda 6:39 p. m.
lun, 2 de ago.
Para unirte a la reunión de Google Meet, haz clic en este enlace:
meet.google.com/yrg-ampw-gk
También puedes abrir Meet e
#CoberturaCLA... 8:55 p. m. 10 %
3
Instru Elisa Ribon TGO C.C.A.
Alvaro Vega Control , Miriam, Yari Ro...
Igual profe yo se lo envío mas tarde cuando llegue a mi casa por lo que le comente
10:21 a. m.
+57 304 3905472 ~Yiribethcanchano
10:21 a. m.
10:21 a. m.
10:21 a. m.
10:21 a. m.
+57 320 3631215 ~Tiffany
Profe igual me falta para terminar
10:22 a. m.