PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta,22 de Agosto 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 Agosto 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.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
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).	Seguimiento a aprendices de etapa productiva	Correos y registro de llamadas
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidenciade esta obligación.
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.	Seguimiento en etapa productiva para las fichas 2061594 de **IED San José de Pueblo Viejo** Magdalena y de la ficha 2061598 de la **IED San José de Pueblo Viejo** En proyectos productivos dentro de la institución.	Correos electrónicos, registro de llamadas
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.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación.

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.	Asociación de aprendices a ruta de aprendizaje de losprogramas 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 apndizaje y	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidenciade esta obligación.

	registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		No existe evidenciade 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 acciones que integran el proceso formativo.	Uso de la Paltaforma MEET para solicitar información relacionada con la requerida en el formato de evaluación y seguimiento de etapa productiva.	Formato de evaluación y seguimiento de etapa productiva
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 delcontrato 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 las fichas2061594 de **IED San José de Pueblo Viejo** Magdalena y de la ficha 2061598 de la **IED San José de Pueblo Viejo** En proyectos productivos dentro de la institución.	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 de SOI 7804880791 correspondiente al mes de Julio (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:

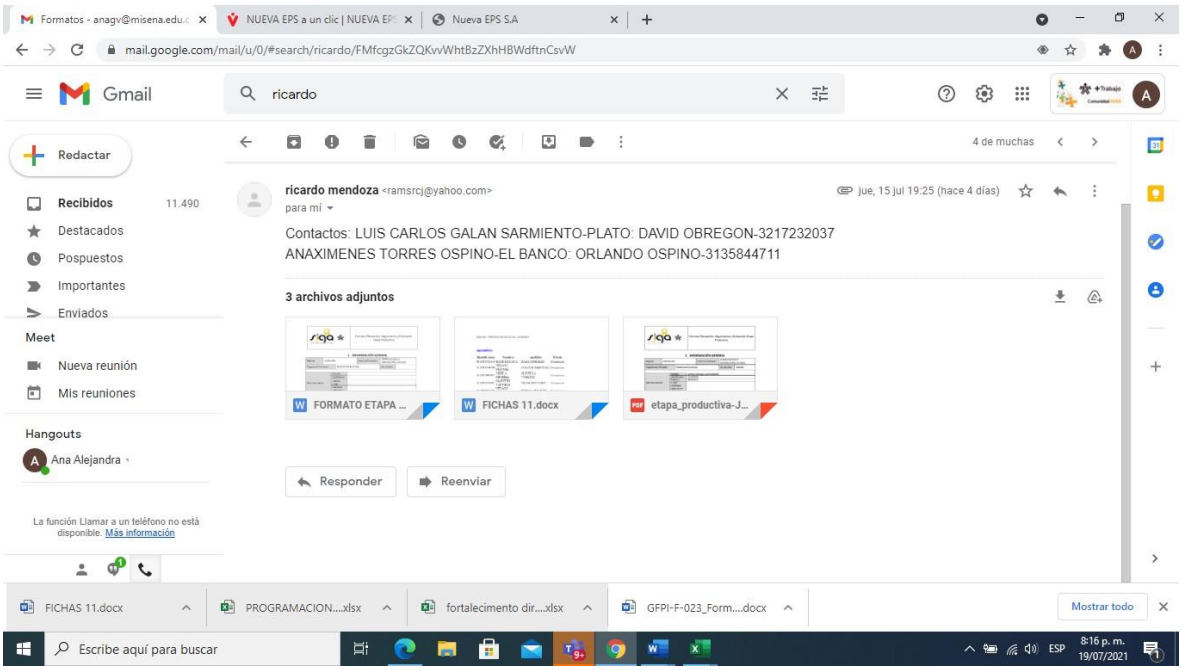
Firma

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

EVIDENCIAS

1. **ENVIO Y DIVULGACION DE LA INFORMACION A DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO Y ANAXIMENES TORRES OSPINO EN LOS MUNICIPIOS DE PLATO Y EL BANCO**
2. **SOCIALIZACION DE FORMATO DE SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA**
3. **LISTADO DE APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA DE LAS FICHAS MENCIONADAS PREVIAMENTE**


mail.google.com/mail/u/0/?tab=km#search/sara/FMfcgzGkZkLrLHxqHbwvhWZwsdbpSfld
Gmail
sara
Redactar
Recibidos 11.792
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Meet
Nueva reunión
Mis reuniones
Hangouts
Ana Alejandra
5 de muchas
sara elena pérez fontalvo <sarelper@hotmail.com>
para Anagv@misena.edu.co, Alfredo
mar, 3 ago 5:57
Buenos días Ana,
Cordial saludo,
Según el asunto envío listado de los aprendices matriculados en el grado 11 en el programa Técnico en Producción Acuícola de la IED San Jose de Pueblo Viejo.
Muchas gracias.
Quedo atenta.
Bendiciones.
Escribe aquí para buscar
ESP
12:39 p. m.
22/08/2021


mail.google.com/mail/u/0/#search/ricardo/FMfcgzGkZQKvvWhtBzZXhHBWdftnCsvW
Gmail
ricardo
Redactar
Recibidos 11.490
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Meet
Nueva reunión
Mis reuniones
Hangouts
Ana Alejandra
4 de muchas
ricardo mendoza <ramsrcj@yahoo.com>
para mí
jue, 15 jul 19:25 (hace 4 días)
Contactos: LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO-PLATO: DAVID OBREGON-3217232037
ANAXIMENES TORRES OSPINO-EL BANCO: ORLANDO OSPINO-3135844711
3 archivos adjuntos
FORMATO ETAPA ...
FICHAS 11.docx
etapa_productiva-J...
Responder
Reenviar
FICHAS 11.docx
PROGRAMACION....xlsx
fortalecimiento dir....xlsx
GFPI-F-023_Form....docx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
8:16 p. m.
19/07/2021

Ficha: 2061594 **RUTA: 2061594**
Institución: IED San José de Pueblo Viejo
Grado 11
Programa: Técnico en Producción Acuícola

TI 1082401581	YADIRIS TATIANA	MONTENEGRO RIVERA	Formacion
TI 1007937266	KEINER MANUEL	PEÑALOZA HERNANDEZ	Formacion
TI 1082401645	YOJAN	MARQUEZ DOMINGUEZ	Formacion
TI 1082401836	STEPHANIE GISSELLE	MONTAÑO RIVERA	Formacion
TI 1004322754	ZULIBETH	MELENDEZ BACCA	Formacion
TI 1004323800	CAMILO ANDRES	MORENO MARTINEZ	Formacion
TI 1082401707	ANA LUCIA	CEBALLOS LOPEZ	Formacion
TI 1082402131	MELANNY DAYANA	DOMINGUEZ MEJIA	Formacion
TI 1004322441	DANIEL DIASNOBIS	DIAZ HERNANDEZ	Formacion
TI 1082400777	MARIA ALEJANDRA	PEZZOTTY LOPEZ	Formacion
TI 1082401984	PAULA ANDREA	OROZCO DIAZ	Formacion
TI 1082401471	CLEVERSON DARIO	MARQUEZ GUTIERREZ	Formacion
TI 1004323749	HAMETH DAVID	MARQUEZ OLIVA	Formacion
TI 1004323752	ANDRES FELIPE	DIAZ VARELA	Formacion
TI 1083457702	ALEJANDRA	GONZALEZ BORJA	Formacion
TI 1082401443	LAURENS VANESA	GONZALEZ GOMEZ	Formacion
TI 1082401616	ISMAEL	PALMA MARIANO	Formacion
TI 1082401466	HILLARIS SOFIA	IBARRA MONTENEGRO	Formacion
TI 1082407506	MILETH PAOLA	RIVERA MONTENEGRO	Formacion
TI 1082403551	ANDRES FELIPE	DOMINGUEZ MEJIA	Formacion
TI 1082401312	WINDY VANESSA	MALDONADO MARQUEZ	Formacion

2061598 - PRODUCCION ACUICOLA.
RUTA_2061598 PUEBLO VIEJO
Grado 11

TI 1082402115	JAIDER JAVIER	LOPEZ BUSTAMANTE	Formacion
TI 1082402952	ANA MARIA	OJEDA OJEDA	Formacion
TI 1082402252	LILIAN VANESSA	HERNANDEZ MONSALVO	Formacion
TI 1082401374	MAYERLIS DIVINA	LOPEZ GONZALEZ	Formacion
TI 1082401698	SHARIS MILENA	RODRIGUEZ DOMINGUEZ	Formacion
TI 1082402083	YIRANIS JULIETH	MORENO ARIZA	Formacion
TI 1082402214	JOHATHAN DAVID	MALDONADO RIVERA	Formacion
TI 1004323748	GABRIEL	GARCIA MARQUEZ	Formacion
TI 1004323336	JOSE MANUEL	CHARRIS MONTENEGRO	Formacion
TI 1082402485	DOUGLAS DAYLITH	BALLESTAS CELIS	Formacion
TI 1112619852	SAMIA	FERREIRA TRUJILLO	Formacion
TI 1082401881	CLEIVERSON DAMIAN	JULIO ESCOBAR	Formacion

TI 1082402531	MEREDITH	GONZALEZ RUIZ	Formacion
TI 1082403265	ALBEIRO JOSE	RUIZ PEREA	Formacion
TI 1080433284	LILIETH VANESSA	MARQUEZ AREVALO	Formacion
TI 1080422810	JESUS ALBERTO	ROMO LOPEZ	Formacion
TI 1082402933	DAYIBETH JIMENA	JIMENEZ PACHECO	Formacion
TI 1082402734	YOSAIDER MANUEL	MARQUEZ GONZALEZ	Formacion
TI 1004323676	FABIANA ANDREA	DIAZ FIHOLL	Formacion
TI 1082402379	LEINER YUSETH	HINOJOSA FERNANDEZ	Formacion
TI 1082403525	YULIANIS VANESSA	OJEDA RIVALDO	Formacion

TI 1082401857	CARMEN ANDREA	MONTENEGRO CEBALLOS	Formacion
TI 1082401809	MARELIS PATRICIA	BARRIOS MARQUEZ	







