PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Octubre de 2021

Señor (a)
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2280235 DE 2021**
Coordinador Académico Media Técnica
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

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

Referencia: CO1.PCCNTR.2280235 DE 2021

GRACE CAROLINA CAMARGO GÁMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.555.608 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDRUSTIAL DE GAIRA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.2280235 DE 2021**, 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 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 **FORTALECIMIENTO EN CIENCIAS BASICAS.**

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 técnica programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	No fue requerido para este periodo	Sin evidencias para este periodo.
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).	Reuniones Lider del Programa Doble Titulación con el fin de fortalecer el proceso de seguimimento de etapa practica. Formaciones complementarias: Ficha 2417312: curso aplicacion de metodologias para el desarrollo del comportamiento emprendedor	Correo electrónico y Anexos.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No fue requerido para este periodo	Sin evidencias para este periodo.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No fue requerido para este periodo	Sin evidencias 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 fue requerido para este periodo	Sin evidencias para este periodo.
6	Llevar control de las inasistencias 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 fue requerido para este periodo	Sin evidencias para este periodo.
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 fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
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 fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	Manejo de las plataformas tecnológicas institucionales por medida de emergencia sanitaria	Gestión virtual.

	relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	decretada por el Gobierno Nacional COVID-19.	
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias 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.	Registro de tiempo en SOFIAPLUS.	Registro de tiempo en SOFIAPLUS.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Estructuración del portafolio del instructor.	Estructuración del portafolio del instructor.
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.	No poseo ningún equipo o bien asignado a mi nombre.	Sin evidencias para este periodo.
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
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 fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.

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 fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe mensual contractual correspondiente al mes en curso.	Informe anexo a la cuenta del mes en curso.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Sin recursos asignados para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
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 fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación del Informe Contractual del mes de Octubre.	Informe anexo a la cuenta del mes en curso.
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 fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
28	Realizar actividades de fortalecimiento para creación de pensamiento emprendedor y productivos en los aprendices.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
29	Orientar la creación de proyectos productivos basados en iniciativas emprendedoras para articularse con el mundo productivo y ejercitar las competencias adquiridas.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
30	Desarrollar actividades de seguimiento a los proyectos productivos y/o ejecución de su etapa práctica para la consecución de la certificación.	Seguimiento de etapa práctica a las fichas: 2061392: C.E Cerro Blanco 2072089: IED Técnica INEM Simón Bolivar 2072145: IED Armando Estrada Florez	Sofia Plus y Anexos

		2072163: IED Armando Estrada Florez	
31	Desarrollar seguimiento y evaluación a los estudiantes-aprendices en esta etapa productiva requerido para la certificación.	No fue requerido para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.

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. **9424732477** de la planilla, correspondiente al mes de Septiembre 2021, operador Aportes en Línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
GRACE CAROLINA CAMARGO GÁMEZ
Contratista
C.C. No. 63.555.608 de Bucaramanga

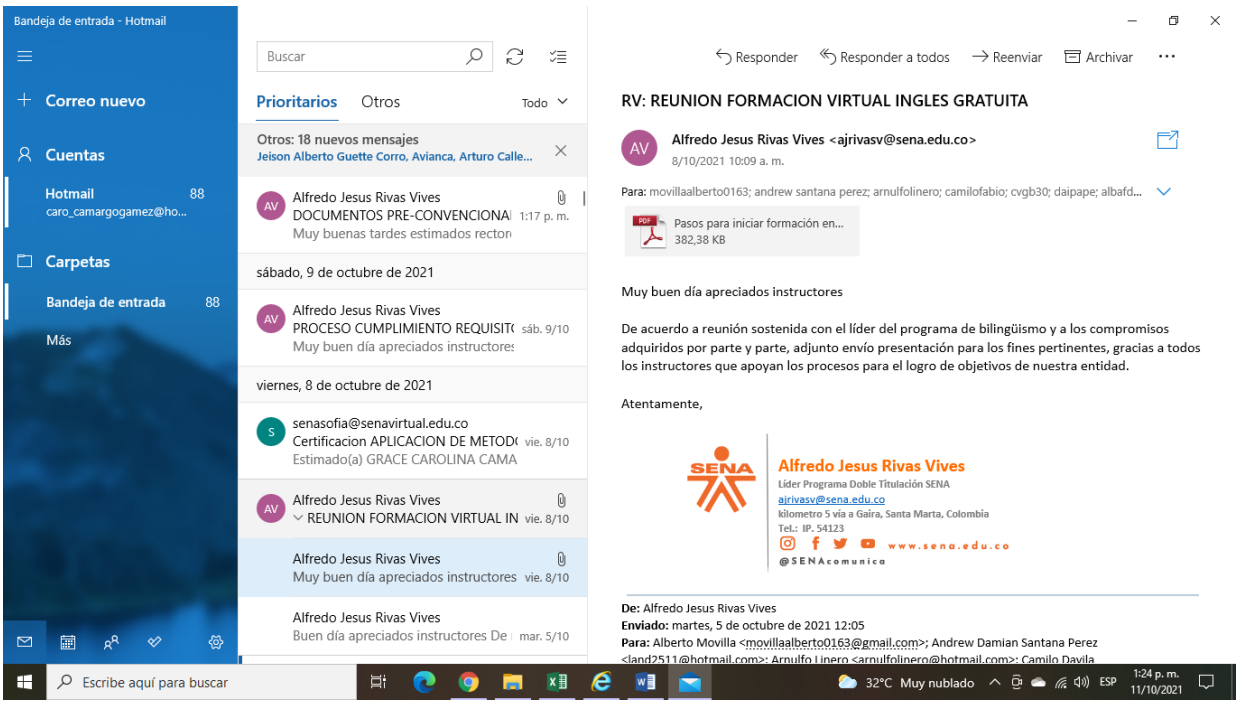
Recibí a satisfacción:

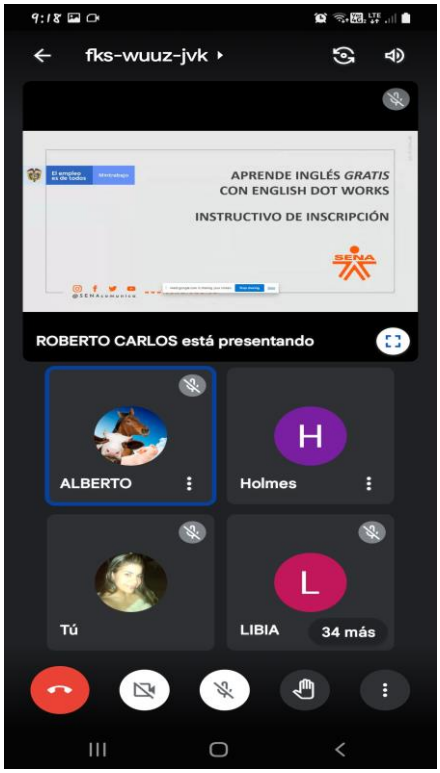
Firma
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2280235 DE 2021
Coordinador académico

ANEXOS

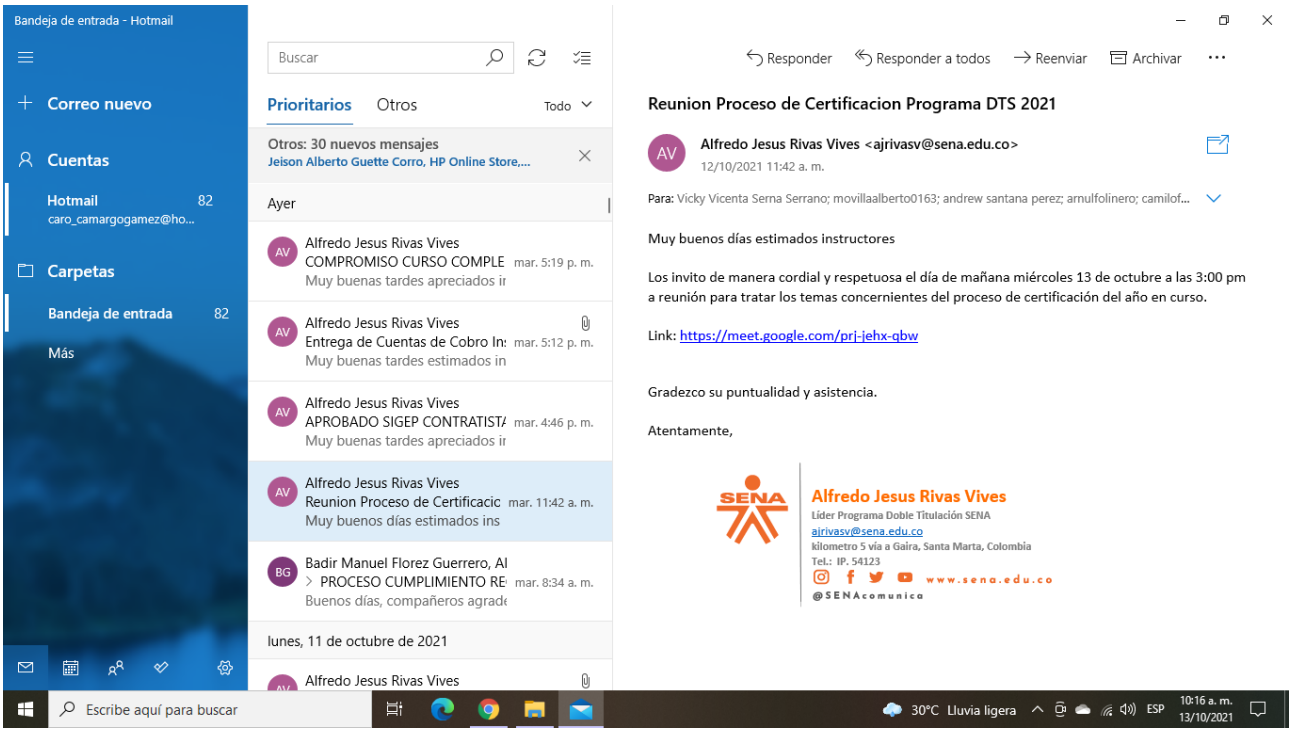
EVIDENCIAS OCTUBRE 2021

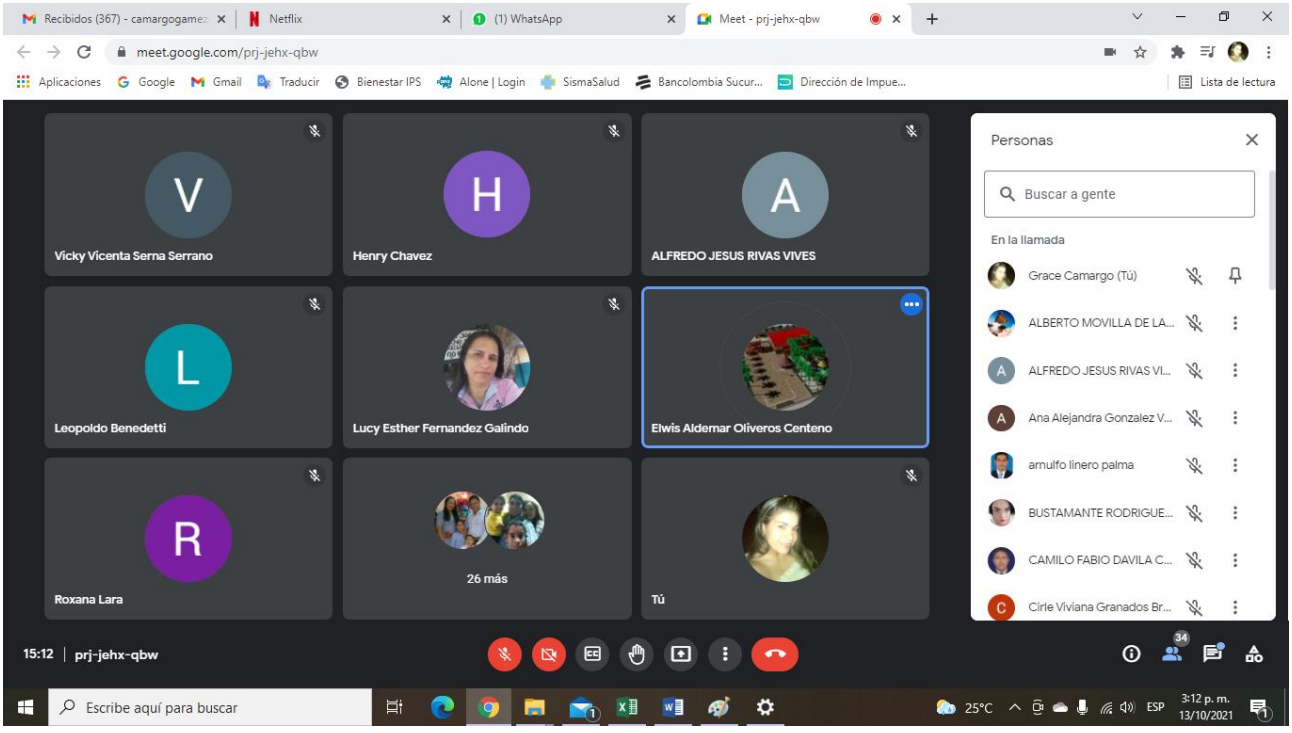
REUNIÓN LIDER ARTICULACIÓN ALFREDO RIVAS



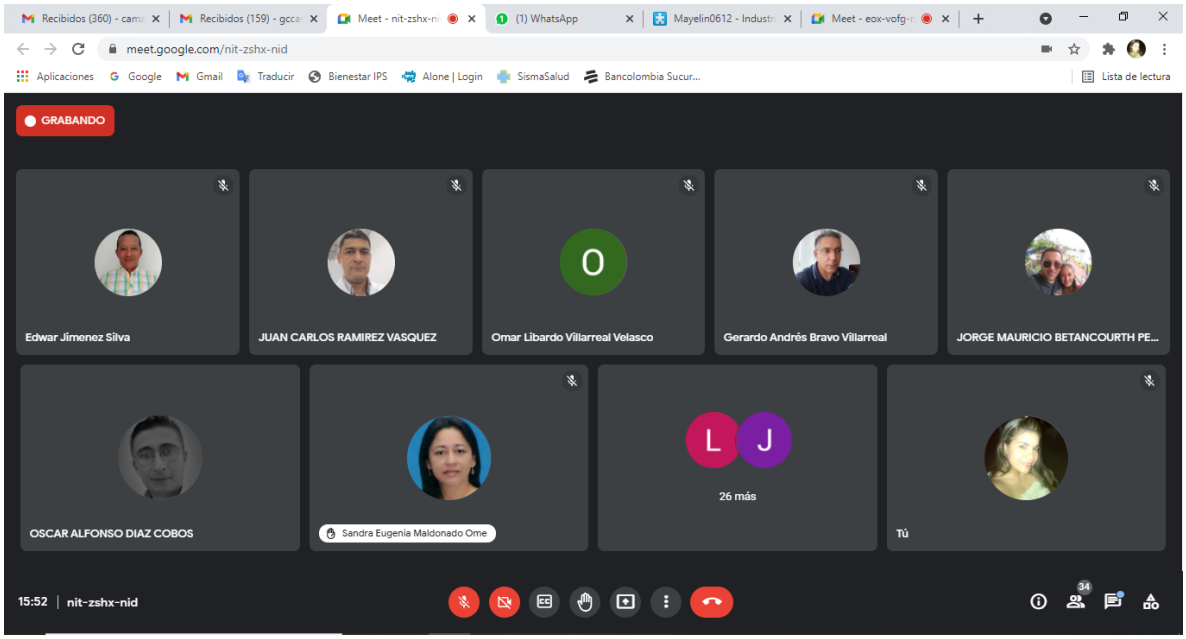


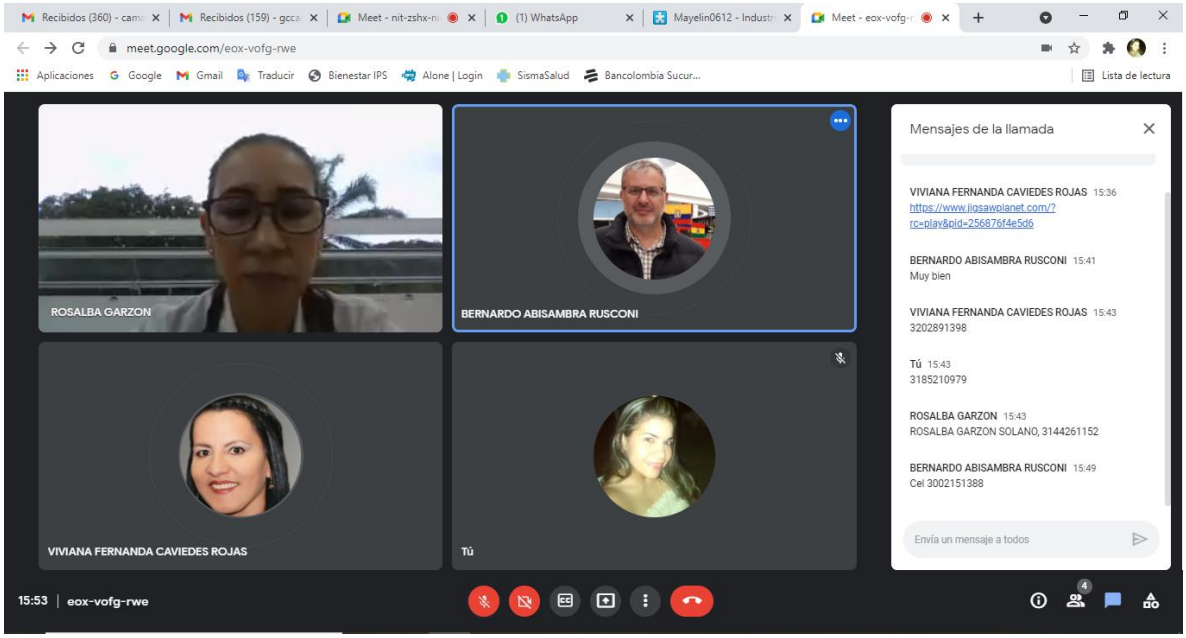



Bandeja de entrada - Hotmail
Correo nuevo
Cuentas
Hotmail 82
caro_camargogamez@ho...
Carpetas
Bandeja de entrada 82
Más
Buscar
Prioritarios
Otros
Todo
Otros: 30 nuevos mensajes
Jeison Alberto Guette Corro, HP Online Store,...
Ayer
Alfredo Jesus Rivas Vives
COMPROMISO CURSO COMPLE mar. 5:19 p. m.
Muy buenas tardes apreciados ir
Alfredo Jesus Rivas Vives
Entrega de Cuentas de Cobro In: mar. 5:12 p. m.
Muy buenas tardes estimados in
Alfredo Jesus Rivas Vives
APROBADO SIGEP CONTRATISTA mar. 4:46 p. m.
Muy buenas tardes apreciados ir
Alfredo Jesus Rivas Vives
Reunion Proceso de Certificacic mar. 11:42 a. m.
Muy buenos días estimados ins
Badir Manuel Florez Guerrero, Al
PROCESO CUMPLIMIENTO RE mar. 8:34 a. m.
Buenos días, compañeros agrad
lunes, 11 de octubre de 2021
Alfredo Jesus Rivas Vives
Responder
Responder a todos
Reenviar
Archivar
Reunion Proceso de Certificacion Programa DTS 2021
Alfredo Jesus Rivas Vives <ajrivasv@sena.edu.co>
12/10/2021 11:42 a. m.
Para: Vicky Vicenta Serna Serrano; movillaalberto0163; andrew santana perez; arnulfolinero; camilof...
Muy buenos días estimados instructores
Los invito de manera cordial y respetuosa el día de mañana miércoles 13 de octubre a las 3:00 pm a reunión para tratar los temas concernientes del proceso de certificación del año en curso.
Link: https://meet.google.com/prj-jehx-qbw
Gradezco su puntualidad y asistencia.
Atentamente,
Alfredo Jesus Rivas Vives
Líder Programa Doble Titulación SENA
ajrivasv@sena.edu.co
kilometro 5 vía a Gaira, Santa Marta, Colombia
Tel.: IP. 54123
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
Escribe aquí para buscar
30°C Lluvia ligera
ESP
10:16 a. m.
13/10/2021

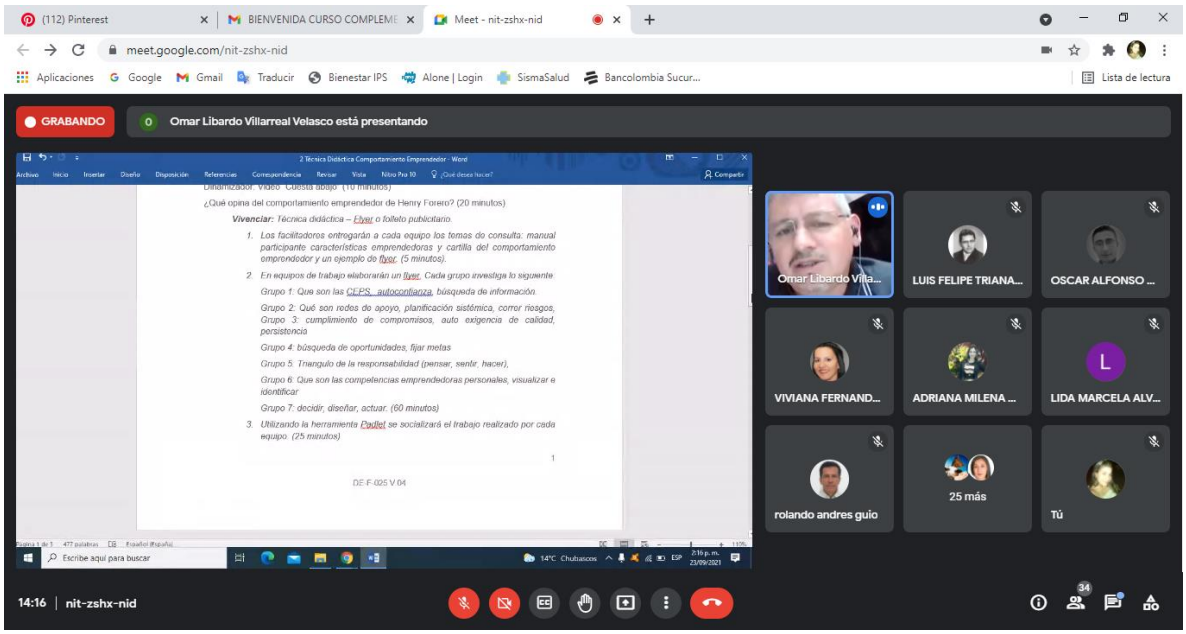

Recibidos (367) - camargogame
Netflix
(1) WhatsApp
Meet - prj-jehx-qbw
meet.google.com/prj-jehx-qbw
Vicky Vicenta Serna Serrano
Henry Chavez
ALFREDO JESUS RIVAS VIVES
Leopoldo Benedetti
Lucy Esther Fernandez Galindo
Elwis Aldemar Oliveros Centeno
Roxana Lara
26 más
Tú
Personas
Buscar a gente
En la llamada
Grace Camargo (Tú)
ALBERTO MOVILLA DE LA...
ALFREDO JESUS RIVAS VI...
Ana Alejandra Gonzalez V...
arnulfo linero palma
BUSTAMANTE RODRIGUE...
CAMILO FABIO DAVILA C...
Cirle Viviana Granados Br...
15:12 | prj-jehx-qbw
Escribe aquí para buscar
25°C
ESP
3:12 p. m.
13/10/2021

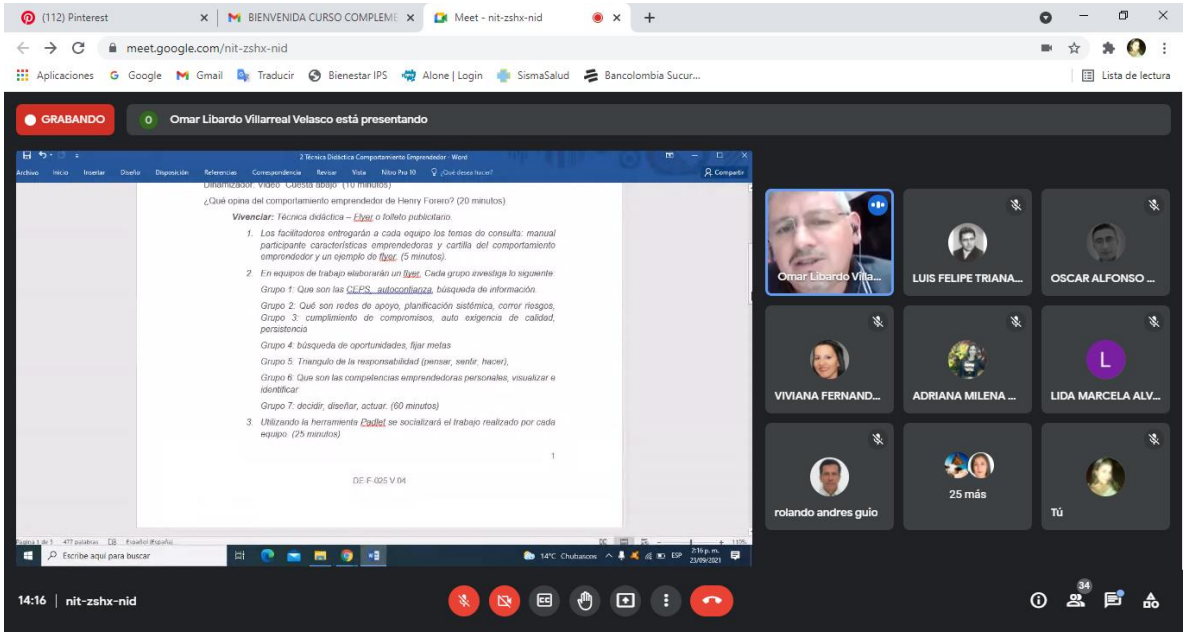
curso APLICACION DE METODOLOGIAS PARA EL DESARROLLO DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR (Ficha 2417312)

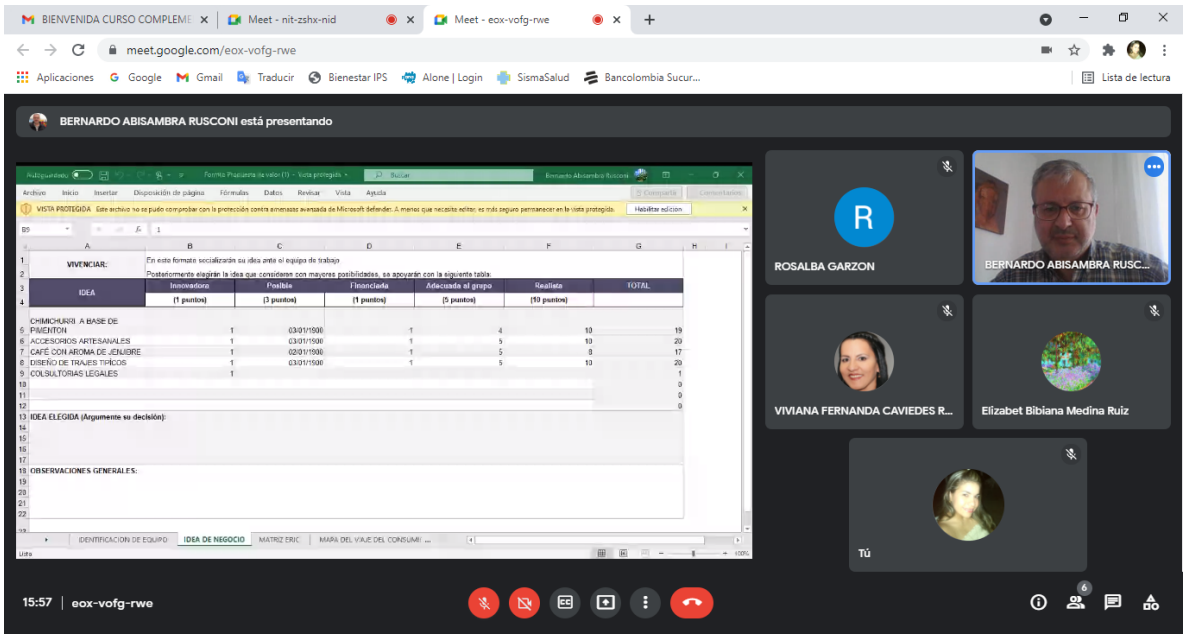




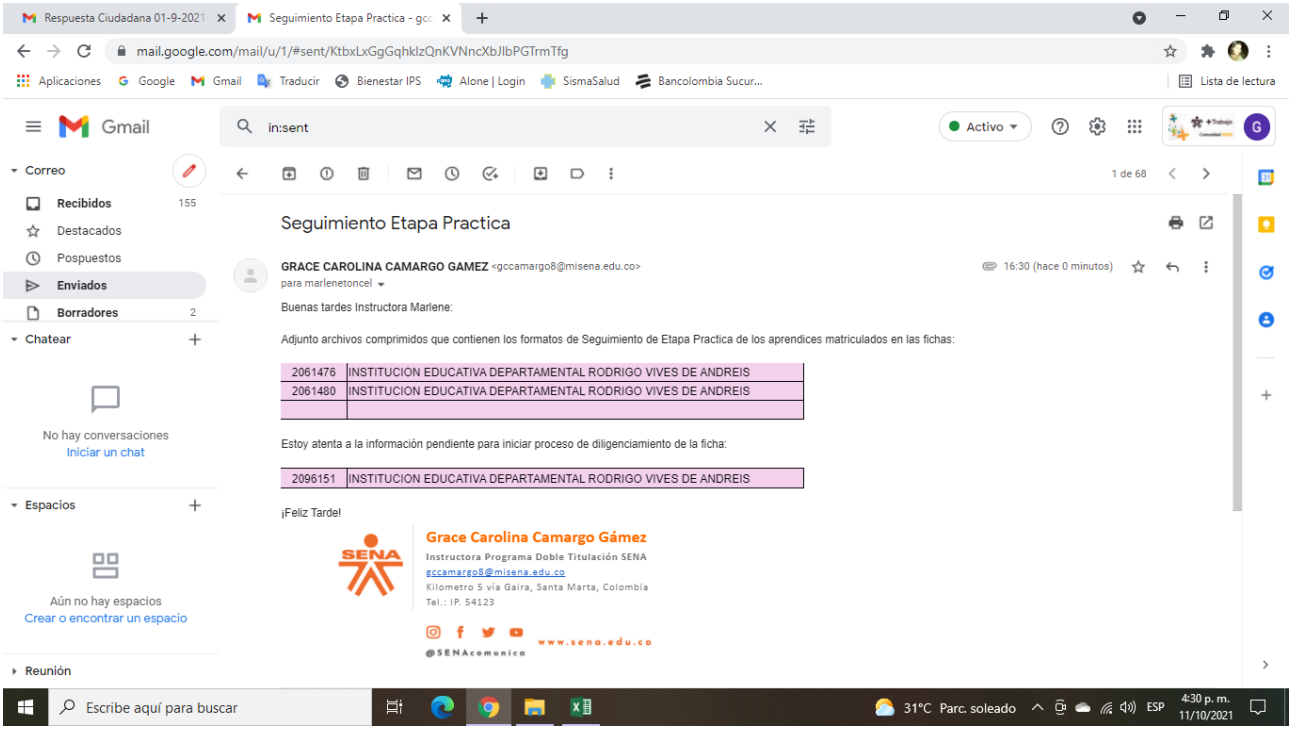

Inicio
Explorar
Crear
Buscar...
Regístrate | Iniciar sesión
Mayelin0612 > Industria 4.0 > Glosario de Emprendimiento
Jugar como
Compartir
EMPRENDIMIENTO
SOLUCIONES
IDEAS
NECESIDADES
100% | 5:28
Mayelin0612 | 36
Me gusta
Jugado: 504 | Creado: 5 mar 2021
Etiquetas: Emprendimiento
1. ValentinaTorres42 7:58
2. Mayelin0612 10:03
3. GrupoA2021 13:47


meet.google.com/nit-zshx-nid
GRABANDO
Omar Libardo Villarreal Velasco está presentando
¿Qué opina del comportamiento emprendedor de Henry Forero? (20 minutos)
Vivenciar: Técnica didáctica – Flyer o folleto publicitario.
1. Los facilitadores entregarán a cada equipo los temas de consulta: manual participante características emprendedoras y cartilla del comportamiento emprendedor y un ejemplo de flyer. (5 minutos).
2. En equipos de trabajo elaborarán un flyer. Cada grupo investiga lo siguiente
Grupo 1: Que son las CEPS autoconfianza, búsqueda de información.
Grupo 2: Qué son redes de apoyo, planificación sistémica, corror riesgos,
Grupo 3: cumplimiento de compromisos, auto exigencia de calidad, persistencia
Grupo 4: búsqueda de oportunidades, fijar metas
Grupo 5: Triangulo de la responsabilidad (pensar, sentir, hacer),
Grupo 6: Que son las competencias emprendedoras personales, visualizar e identificar
Grupo 7: decidir, diseñar, actuar. (60 minutos)
3. Utilizando la herramienta Padlet se socializará el trabajo realizado por cada equipo (25 minutos)
Omar Libardo Villa...
LUIS FELIPE TRIANA...
OSCAR ALFONSO ...
VIVIANA FERNAND...
ADRIANA MILENA ...
LIDA MARCELA ALV...
rolando andres guio
25 más
Tú
14:16 | nit-zshx-nid

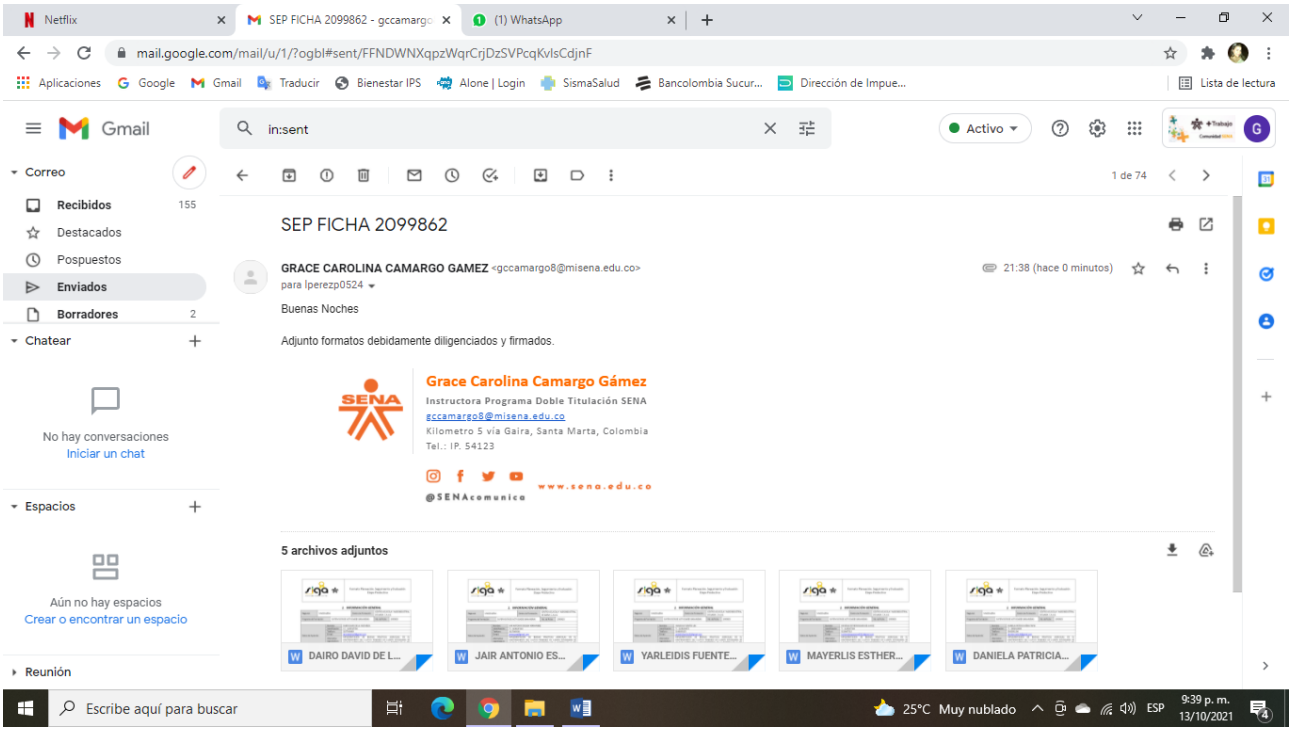

(112) Pinterest
BIENVENIDA CURSO COMPLEME
Meet - nit-zshx-nid
meet.google.com/nit-zshx-nid
Aplicaciones
Google
Gmail
Traducir
Bienestar IPS
Alone | Login
SismaSalud
Bancolombia Sucur...
Lista de lectura
GRABANDO
Omar Libardo Villarreal Velasco está presentando
¿Qué opina del comportamiento emprendedor de Henry Forero? (20 minutos)
Vivenciar: Técnica didáctica – Flyer o folleto publicitario.
1. Los facilitadores entregarán a cada equipo los temas de consulta: manual participante características emprendedoras y cartilla del comportamiento emprendedor y un ejemplo de flyer. (5 minutos).
2. En equipos de trabajo elaborarán un flyer. Cada grupo investiga lo siguiente
Grupo 1: Que son las CEPS autoconfianza, búsqueda de información.
Grupo 2: Qué son redes de apoyo, planificación sistémica, correr riesgos,
Grupo 3: cumplimiento de compromisos, auto exigencia de calidad, persistencia
Grupo 4: búsqueda de oportunidades, fijar metas
Grupo 5: Triangulo de la responsabilidad (pensar, sentir, hacer),
Grupo 6: Que son las competencias emprendedoras personales, visualizar e identificar
Grupo 7: decidir, diseñar, actuar. (60 minutos)
3. Utilizando la herramienta Padlet se socializará el trabajo realizado por cada equipo. (25 minutos)
DE-F-025 V.04
Omar Libardo Villa...
LUIS FELIPE TRIANA...
OSCAR ALFONSO ...
VIVIANA FERNAND...
ADRIANA MILENA ...
LIDA MARCELA ALV...
rolando andres guio
25 más
Tú
14:16 | nit-zshx-nid


BIENVENIDA CURSO COMPLEME
Meet - nit-zshx-nid
Meet - eox-vofg-rwe
meet.google.com/eox-vofg-rwe
Aplicaciones
Google
Gmail
Traducir
Bienestar IPS
Alone | Login
SismaSalud
Bancolombia Sucur...
Lista de lectura
BERNARDO ABISAMBRA RUSCONI está presentando
VIVENCIAR:
En este formato socializarán su idea ante el equipo de trabajo
Posteriormente elegirán la idea que consideren con mayores posibilidades, se apoyarán con la siguiente tabla:
IDEA
Innovadora (1 puntos)
Posible (3 puntos)
Tendencia (1 puntos)
Adaptada al grupo (5 puntos)
Realista (10 puntos)
TOTAL
CHIMICHURRI A BASE DE PIMENTON
ACCESORIOS ARTESANALES
CAFÉ CON AROMA DE JENGIBRE
DISEÑO DE TRAJES TIPICOS
COLSULTORIAS LEGALES
IDEA ELEGIDA (Argumente su decisión):
OBSERVACIONES GENERALES:
IDENTIFICACION DE EQUIPO
IDEA DE NEGOCIO
MATRIZ ERIC
MAPA DEL VIAJE DEL CONSUMI...
ROSALBA GARZON
BERNARDO ABISAMBRA RUSC...
VIVIANA FERNANDA CAVIEDES R...
Elizabet Bibiana Medina Ruiz
Tú
15:57 | eox-vofg-rwe

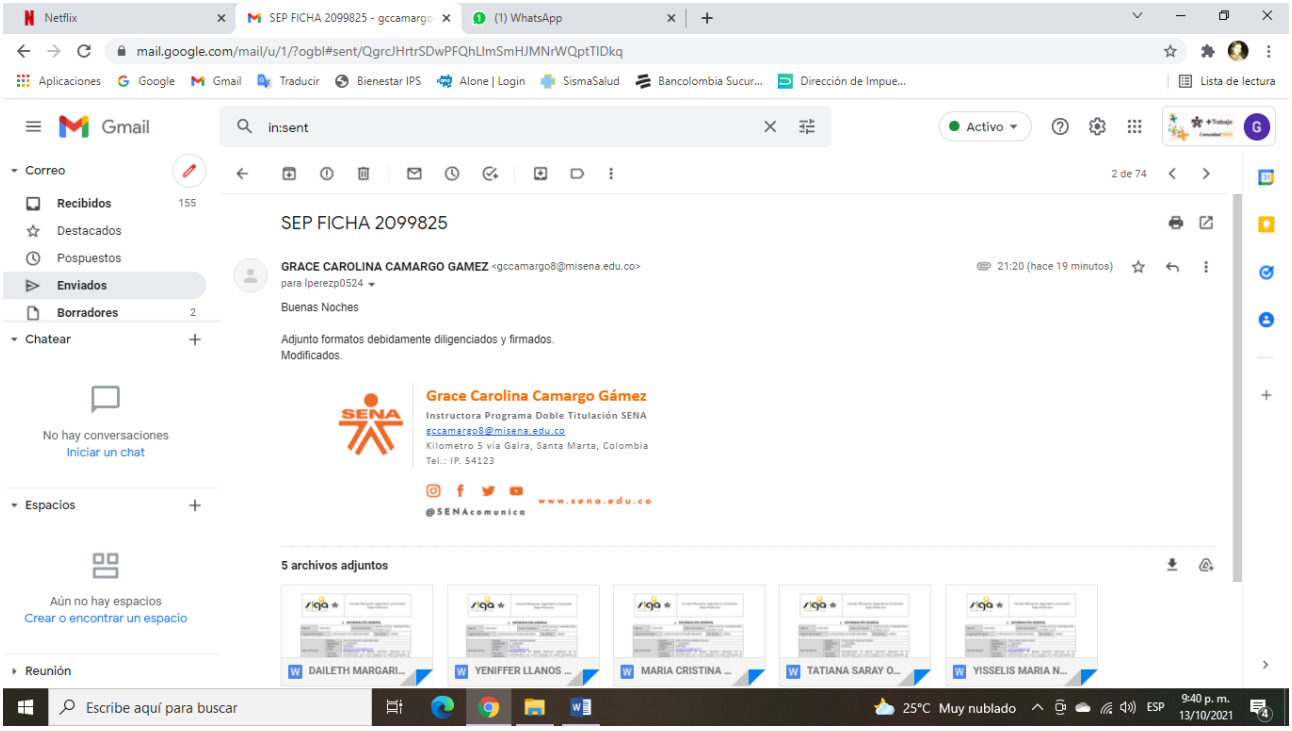
FORMATOS DILIGENCIADOS Y ENVIADOS AL INSTRUCTOR



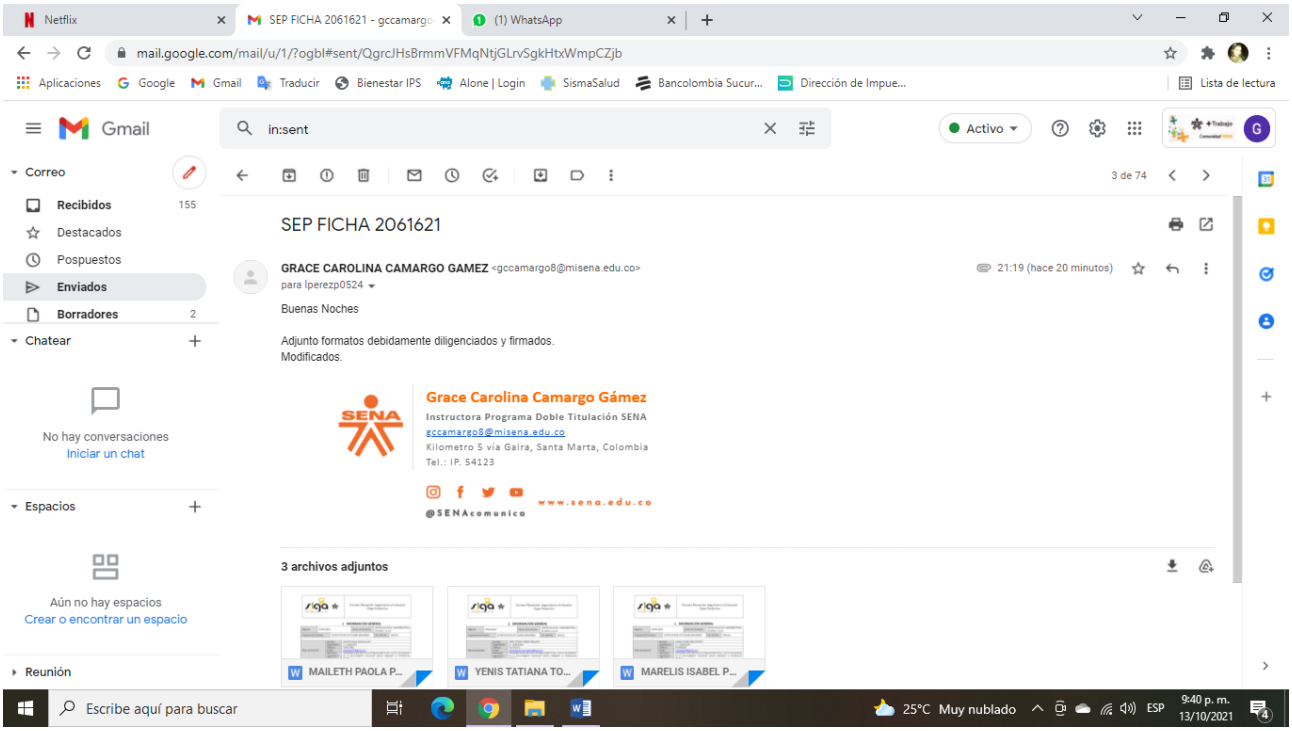
FORMATOS DILIGENCIADOS Y ENVIADOS AL INSTRUCTOR



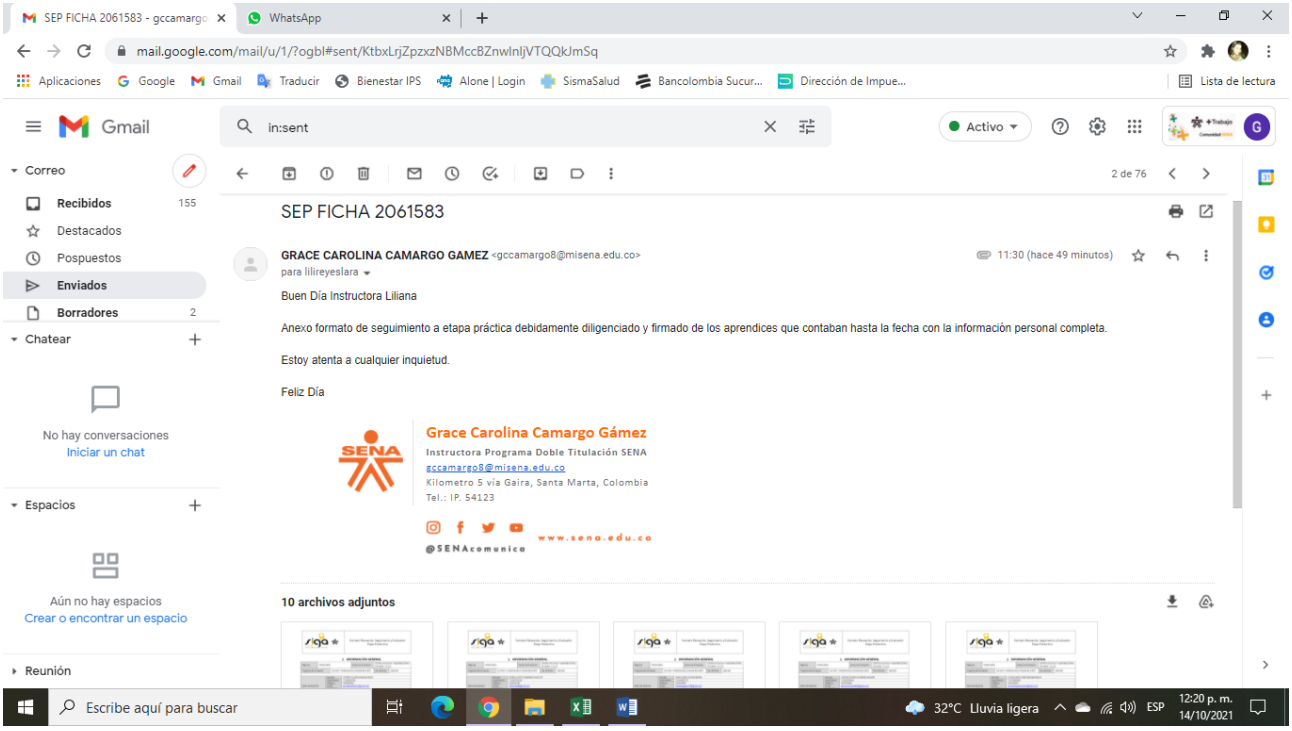
FORMATOS DILIGENCIADOS Y ENVIADOS AL INSTRUCTOR

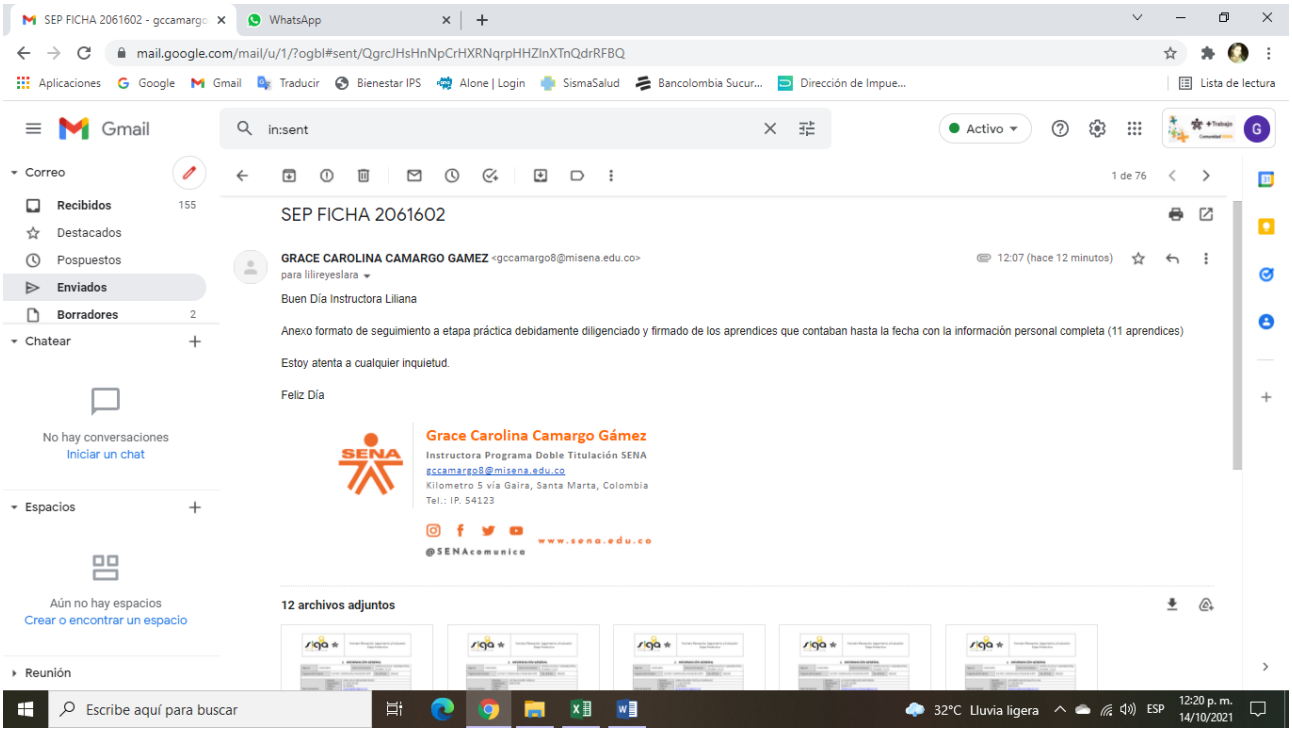


FORMATOS DILIGENCIADOS Y ENVIADOS AL INSTRUCTOR

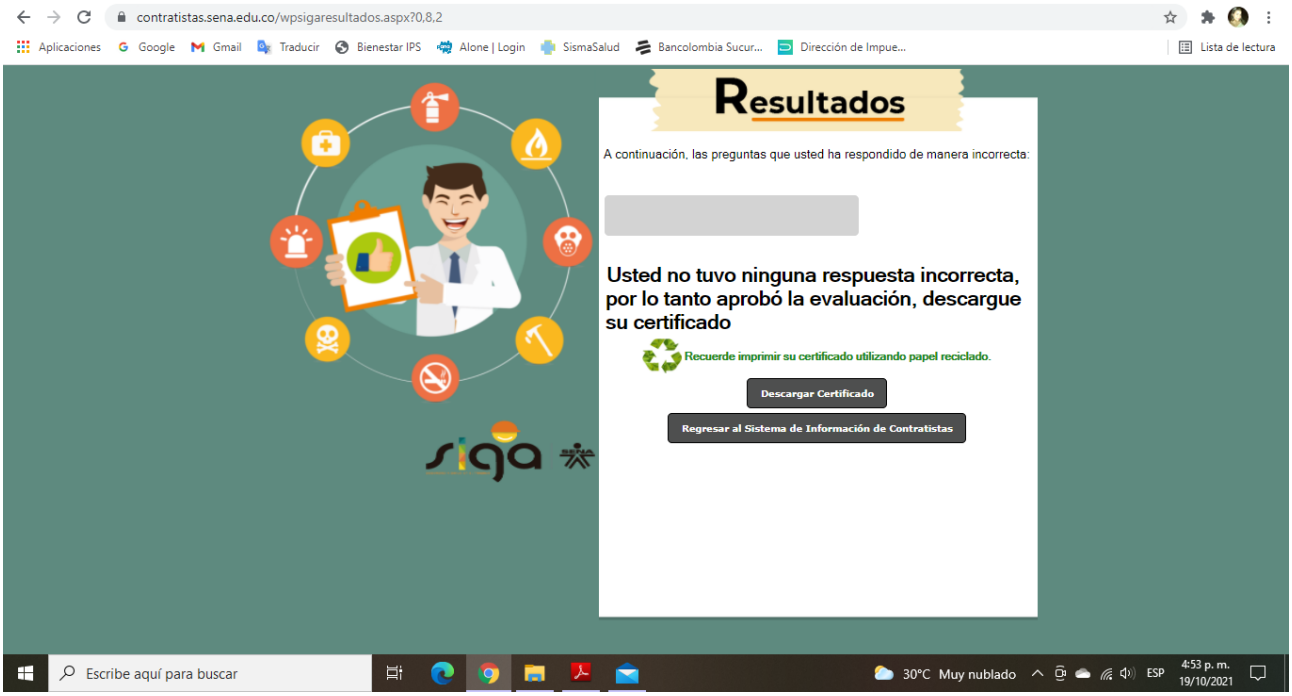


FORMATOS DILIGENCIADOS Y ENVIADOS AL INSTRUCTOR





Curso MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) GRACE CAROLINA CAMARGO GAMEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63555608 el día 19/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas