PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Noviembre de 2021

Señor (a)
BADIR FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO : **No.CO1.PCCNTR.2277682 de FEBRERO 2021**
Cordinador Academico
Dependencia: Coordinación Academica
Santa Marta (Magdalena)

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

Referencia: No : No.CO1.PCCNTR.2277682 de FEBRERO 2021

DIANA CAROLINA ZAGARRA PALACIO, identificado con la cédula de ciudadanía No.57.465.655 de Santa Marta, 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 SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($36.920.000). 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) Nueve pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre 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 Diciembre de 2021 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000).

Plazo: Será hasta el 07 de diciembre 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 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	• Impartir Formación a través de las	Enviada de forma virtual al líder del programa

	actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	plataformas tecnológicas en el Programa procesamiento de frutas y hortalizas con las fichas asignadas: 2061521, 2061531 261192-2261229-2300363	
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.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de 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.	Se realiza el seguimiento de etapa productiva a los aprendices	Se soporta en el dirve los documentos de cada aprendiz
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.	Se realiza el control de asistencia a la formación en el aplicativo	Se envía al líder las novedades
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.	Se realiza la evaluación de los resultados visto al momento de acuerdo a las evidencias enviadas por los aprendices	Reporte de juicios evaluativos descargado de la plataforma
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol,	Uso de la Plataforma TERRITORIUM, para diferentes procesos formativos.	Material de estudios para los aprendices en los diferentes

	actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		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,	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación

	servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.		
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 dirve
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 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 planila 9425090252, aportes en linea correspondiente al mes de septiembre(Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

_____

DIANA CAROLINA ZAGARRA PALACIO
Contratista
C.C. No. 57.465.655

Recibí a satisfacción:

Firma

_____

BADIR FLORES GUERRERO
Supervisor(a) Contrato No.CO1.PCCNTR.2277682 de FEBRERO 2021
Coordinador Academico.

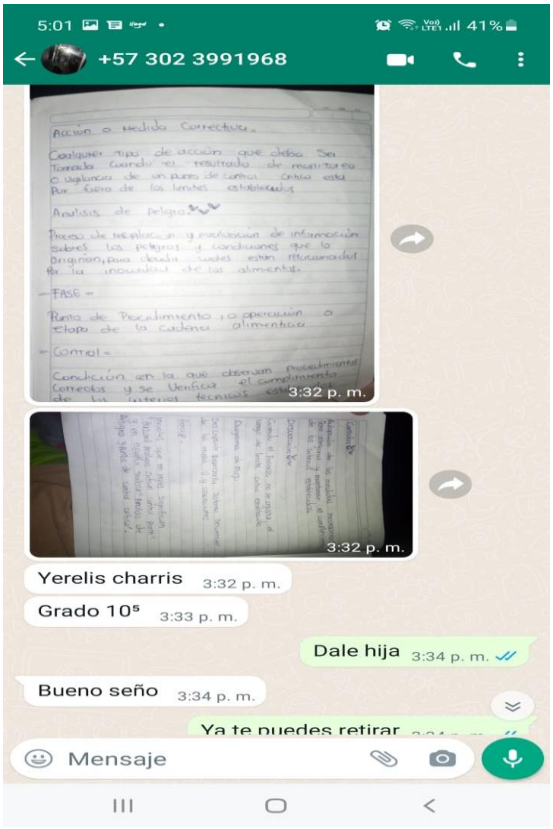

5:04
41%
+57 300 3496863
Todos bo me han enviado los trabajos estoy pasando los reportes al sistema
2:48 p. m.
+57 300 3496863
Haaa seño no nos dijeron nada
Anda
2:48 p. m.
Porfa avisa hija
2:48 p. m.
Tú
Porfa avisa hija
Ok seño
2:49 p. m.
Tú
Todos bo me han enviado los trabajos estoy pasando los reportes al sistema
Haa bueno
2:49 p. m.
Y estpy en aracataca padanfo informe con la profe liana
2:49 p. m.
Te agradezco
2:49 p. m.
Mñana 2 pm
2:49 p. m.
Tú
Y estpy en aracataca padanfo informe con la profe liana
Oki
2:49 p. m.
Tú
Mñana 2 pm
Mensaje






JUGO DE FRESAS
JUGO DE GUANABANA




5:01
+57 302 3991968
Acción o medida Correctiva.
3:32 p. m.
3:32 p. m.
Yerelis charris 3:32 p. m.
Grado 10⁵ 3:33 p. m.
Dale hija 3:34 p. m.
Bueno seño 3:34 p. m.
Mensaje


4:54
10.4
Liana Jimenez-ied, +57 300 2376537, +57 ...
+57 320 3398731 ~Aris Cantillo
Buenos días María José Montero Cantillo
7:06 a. m.
+57 301 3310662 ~Angelica Daza
Buenos dias profesora dairo david mora daza
7:07 a. m.
+57 304 3616690 ~Pedro Antonio Herrera
Buenos días Pedro Antonio Herrera guerras
7:07 a. m.
+57 323 4155240 ~María José Vergara S.
Buenos días seño. María José Vergara salgado
7:07 a. m.
+57 311 3461838 ~Enderlin
Buenos días seño, Enderlin polo Batista
7:07 a. m.
+57 301 5621525 ~Carlos Sobrino
Buenos días Carlos José sobrino nigrinis
7:07 a. m.
+57 311 4306642 ~Liliana Mont...
0:32 7:08 a. m.
+57 304 6575297 ~..
Buenos días Carlos Eduardo Jiménez Torres
7:08 a. m.
+57 324 2112976 ~Natalia D.
Mensaje


5:02
procesamiento2261192
+57 300 2706084, +57 300 3189663, +57 ...
+57 300 4824416 ~Hilary Charris
Hilary charris 3:05 p. m.
+57 304 4792127 ~Shirly
Shirly Henry 3:05 p. m.
+57 320 5507024 ~Yineth reales
Yineth reales castillo 3:05 p. m.
+57 311 3843510 ~YAMINA
Yamina López 3:05 p. m.
+57 304 3615112 ~Miladis Guerra
Kraith Guerra Palacio 3:05 p. m.
+57 304 6227908 ~Yerolay
Yerolay Payares 3:05 p. m.
+57 304 6604900 ~Laura Arias
Buenos tardes seño 3:05 p. m.
+57 314 8078092 ~Martha Vargas
Sharith cantillo Vargas 3:05 p. m.
+57 304 6604900 ~Laura Arias
Laura arias 3:05 p. m.
+57 314 5329771 ~Cesia Villalobos
Buenas tardes
Cesia villalobos 3:06 p. m.
+57 304 4441686 ~Tengo Hambre
Buenas tardes nataly castro Charris
Mensaje