PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta Noviembre 2021

Señor:
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2281074 de 2021**
Coordinador Académico Media Técnica
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2281074 del año 2021

MARLENE ISABEL TONCEL OLIVEROS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36531112 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.2281074 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 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 día 7 de dicembre 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 AGRICOLA

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.	Impartir formación de manera virtual via correo electrónico en las fichas A través de las plataformas tecnológicas.	Pantallazo territorium y Correo electrónico WhatsApp.
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).	planeación pedagógica y guias de aprendizaje grados 10. Ejecución de proyecto formativo, planeación pedagógica y guias de aprendizaje grado 10 y 11.	Sofiaplus, Proyecto formativo y guias de aprendizaje enviadas al líder de articulación con la media
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Creación y construcción de guía de aprendizaje, foros de discusión para el manejo de la plataforma territorium.	Territorium, Guía de resultado de aprendizaje de la inducción, enviada al líder del programa de articulación con la media en el portafolio del instructor
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en 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.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo.	Sin requerimiento para evidenciar en 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.	Sin novedad registrada 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	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias para este periodo

	esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.		
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.	Emisión de juicios evaluativos	Evidencia enviada a líder de la articulación.
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.	Manejo de las plataformas tecnológicas institucuionales territorium, dirve y WhatsApp. por medidad de emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional COVID 19.	Territorium, drive y pantallazos de WhatsApp.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo.	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo.	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo.	Sin requerimiento para evidenciar en 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.	Presentación del registro de tiempo en SOFIAPLUS	Presentación en físico del registro de tiempo SENASOFIAPLUS al líder de artuclacion con la media.
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, creación de proyecto formativo y guias de aprendizaje.	Proyecto formativo y guias de Guias de aprendizaje. Enviadas al correo del líder de articulación con la media.

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.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en 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.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Sin novedad registrada 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.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en 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.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe mensual de ejecución.	Presentacion del informe mensual de ejecución al líder de articulación con la media. Via correo.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	Sin novedad registrada 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.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No tengo recursos asignados	Sin novedad 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.	Sin novedad registrada 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 Septiembre. Reunion líder de la articulación 8/11/2021 Reunion proceso de certificación 2021 11/11/2021	Presentacion del informe mensual de ejecución al líder de articulación con la media. Via correo. Pantallazo
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.	Esta obligación no fue requerida en el periodo contractual	

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.				

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

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. de la planilla 4415435844 , planilla SOI del mes de Octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

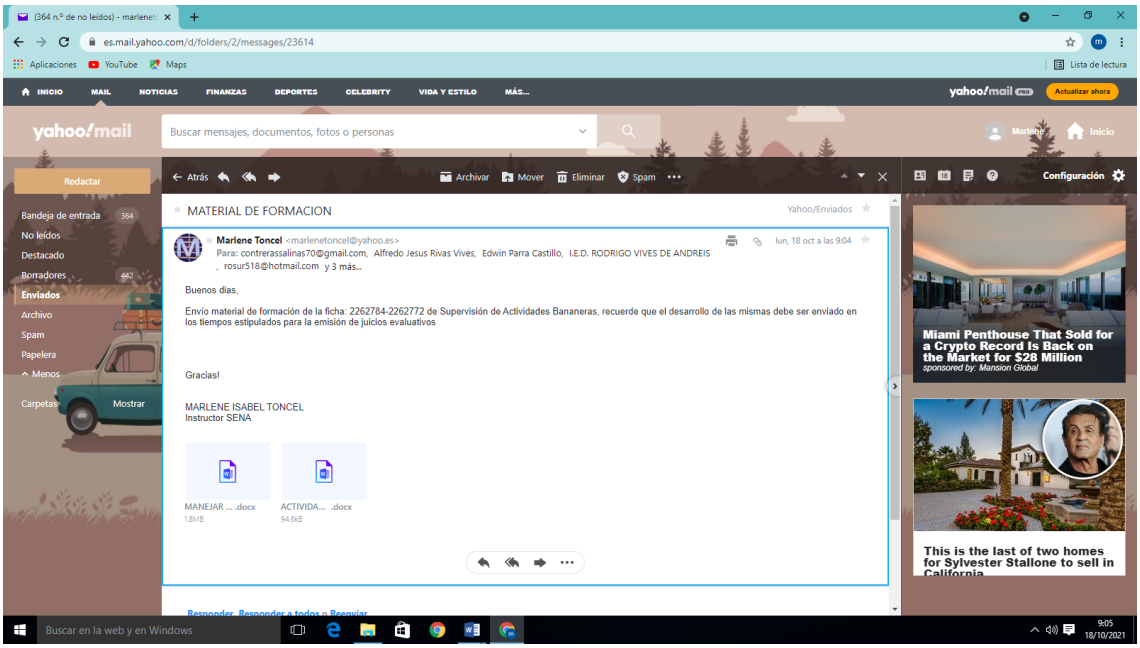
Cordialmente,

MARLENE ISABEL TONCEL OLIVEROS
Contratista
C.C. No. 36531112 de Santa Marta

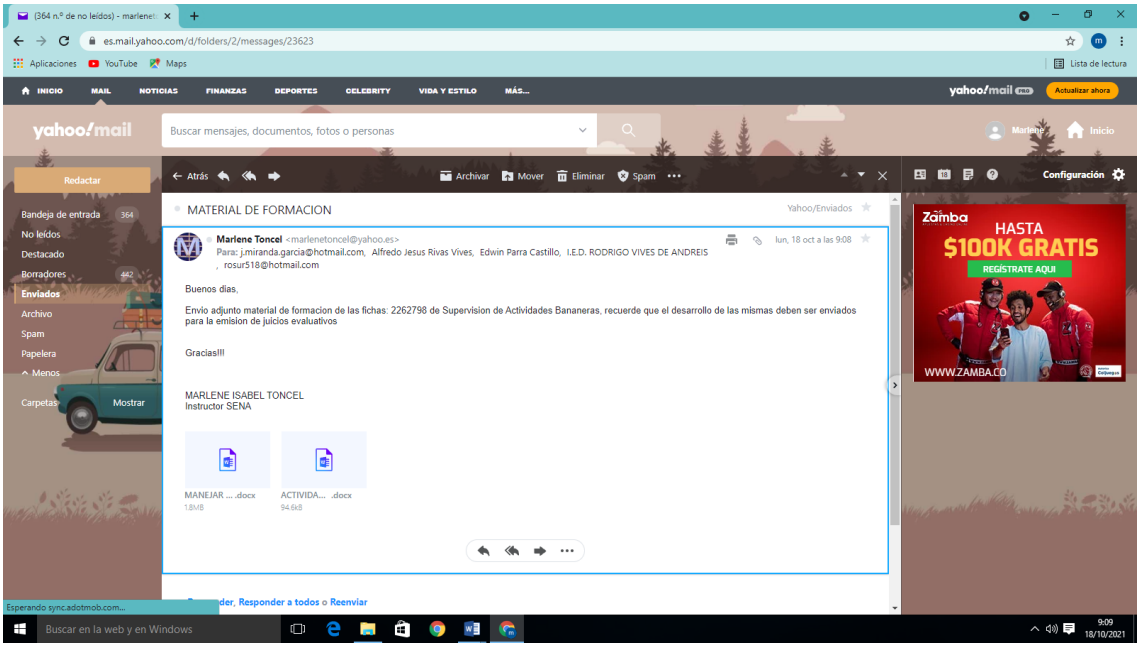
Recibí a satisfacción:

EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2281074 de 2021
Cordinador Academico
C.C. No. 85454616 de Santa Marta

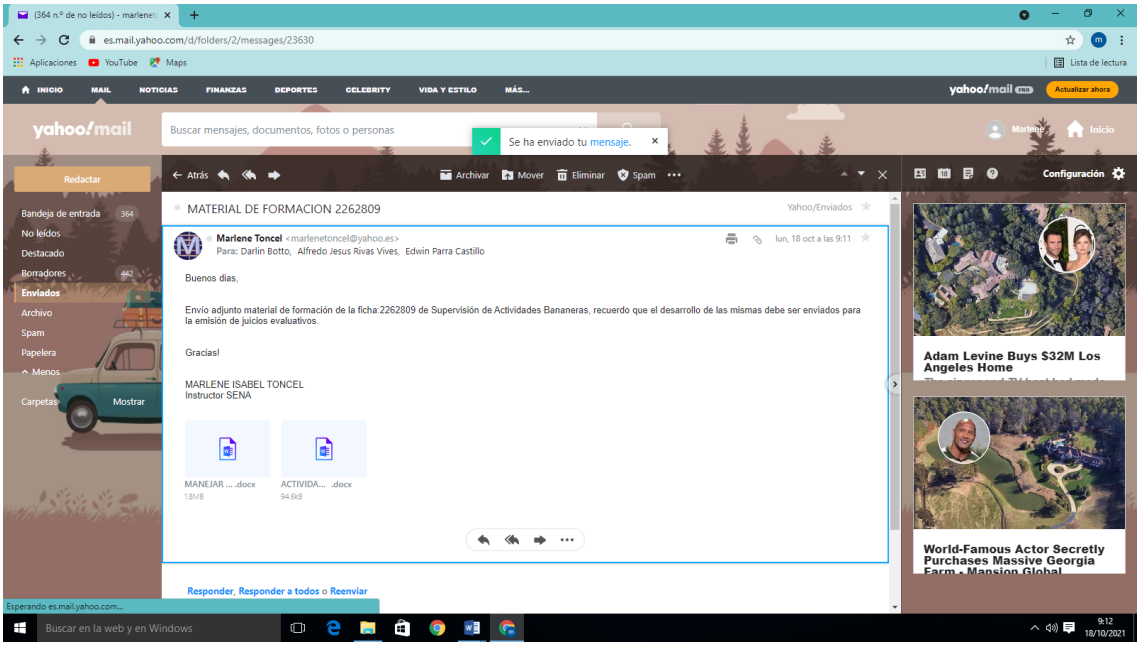
2262784-2262772

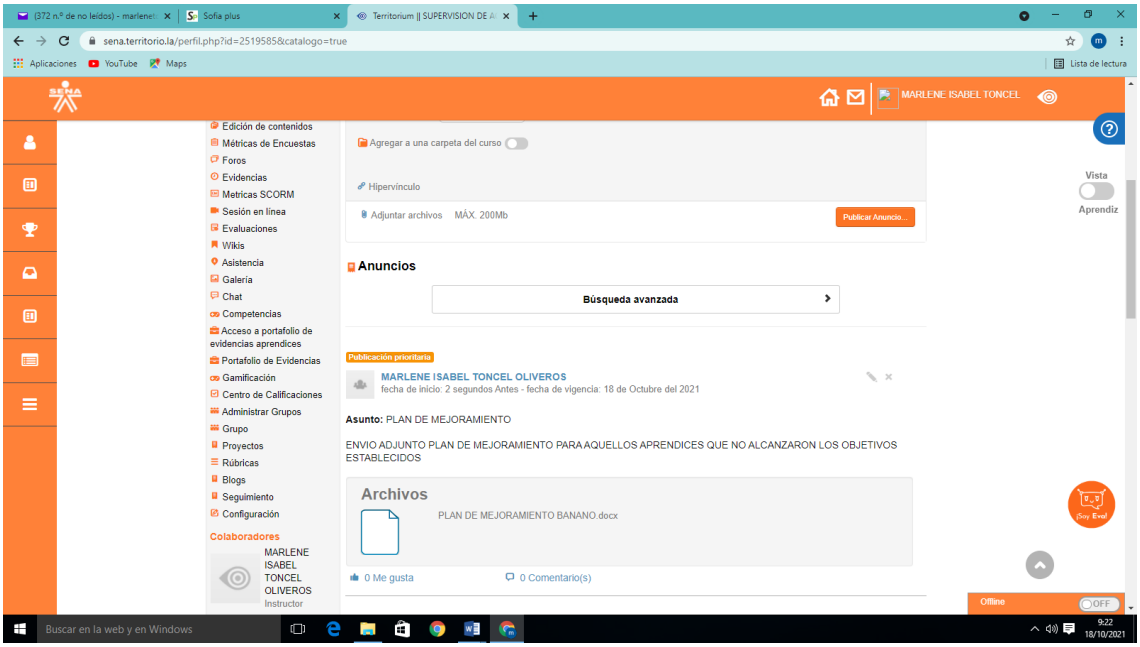


2262798

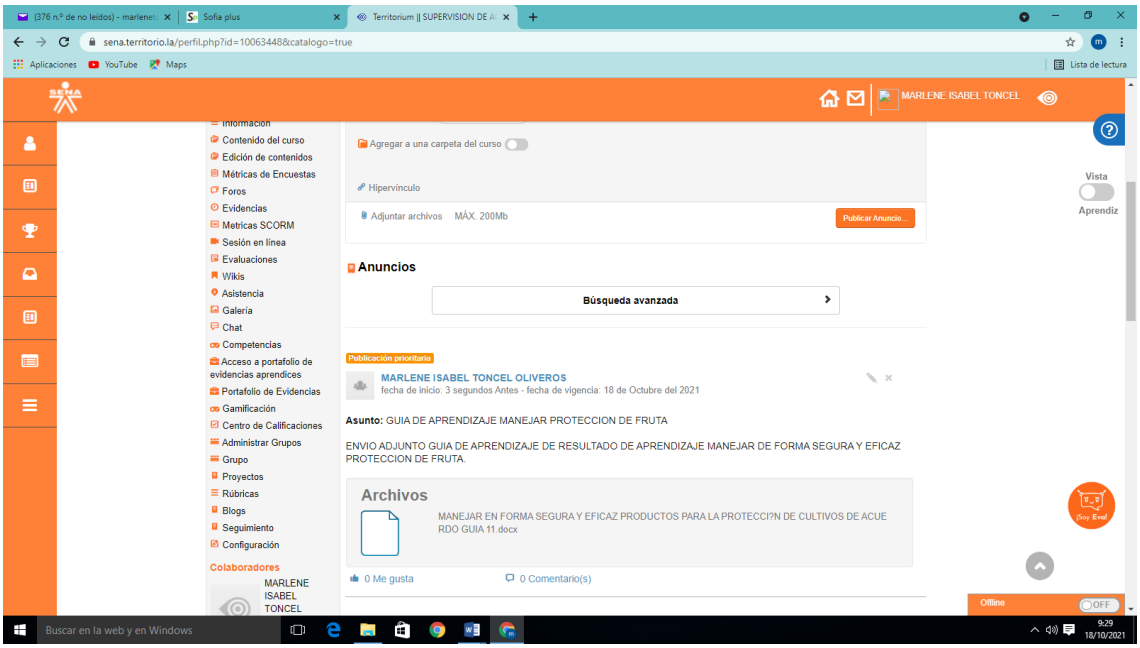


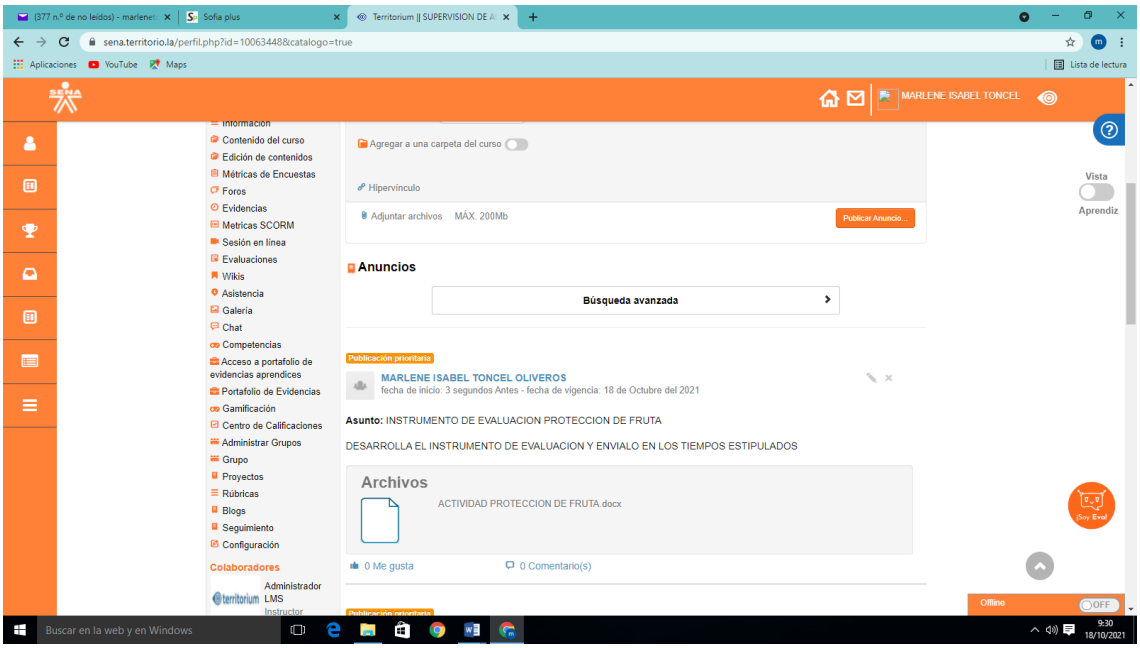
2262809


es.mail.yahoo.com/d/folders/2/messages/23630
yahoo/mail
Buscar mensajes, documentos, fotos o personas
Se ha enviado tu mensaje.
Redactar
Bandeja de entrada
No leídos
Destacado
Borradores
Enviados
Archivo
Spam
Papelera
Carpetas
Mostrar
Archivar
Mover
Eliminar
Spam
MATERIAL DE FORMACION 2262809
Marlene Toncel <marlenetoncel@yahoo.es>
Para: Darlin Botto, Alfredo Jesus Rivas Vives, Edwin Parra Castillo
Buenos dias,
Envio adjunto material de formación de la ficha:2262809 de Supervisión de Actividades Bananeras, recuerdo que el desarrollo de las mismas debe ser enviados para la emisión de juicios evaluativos.
Gracias!
MARLENE ISABEL TONCEL
Instructor SENA
Responder, Responder a todos o Reenviar
Adam Levine Buys $32M Los Angeles Home
World-Famous Actor Secretly Purchases Massive Georgia Farm • Mansion Global

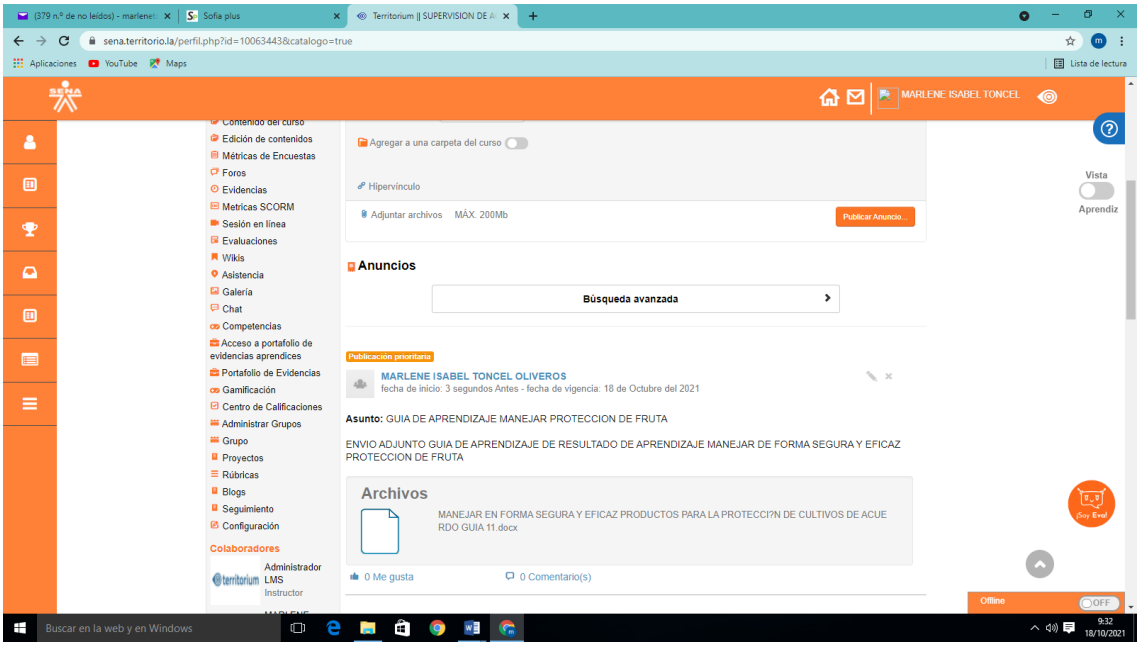

sena.territorio.la/perfil.php?id=2519585&catalogo=true
MARLENE ISABEL TONCEL
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
MARLENE ISABEL TONCEL OLIVEROS
Instructor
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
MARLENE ISABEL TONCEL OLIVEROS
fecha de inicio: 2 segundos Antes - fecha de vigencia: 18 de Octubre del 2021
Asunto: PLAN DE MEJORAMIENTO
ENVIO ADJUNTO PLAN DE MEJORAMIENTO PARA AQUELLOS APRENDICES QUE NO ALCANZARON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS
Archivos
PLAN DE MEJORAMIENTO BANANO.docx
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
OFF

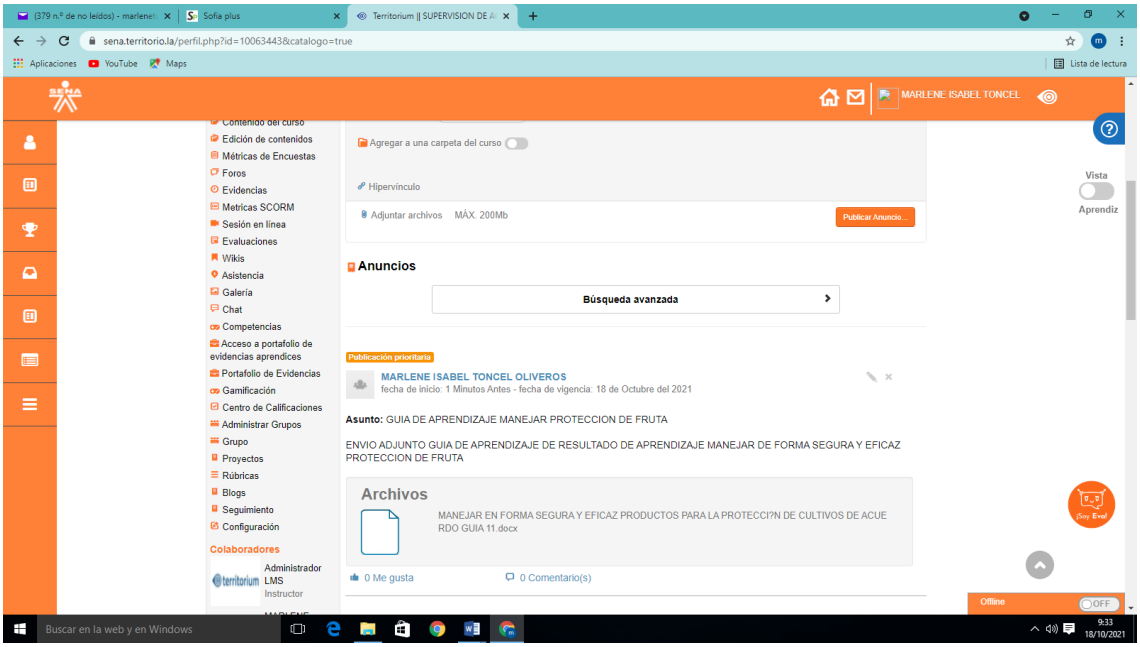
2262772


sena.territorio.la/perfil.php?id=10063448&catalogo=true
MARLENE ISABEL TONCEL
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
MARLENE ISABEL TONCEL OLIVEROS
fecha de inicio: 3 segundos Antes - fecha de vigencia: 18 de Octubre del 2021
Asunto: GUIA DE APRENDIZAJE MANEJAR PROTECCION DE FRUTA
ENVIO ADJUNTO GUIA DE APRENDIZAJE DE RESULTADO DE APRENDIZAJE MANEJAR DE FORMA SEGURA Y EFICAZ PROTECCION DE FRUTA.
Archivos
MANEJAR EN FORMA SEGURA Y EFICAZ PRODUCTOS PARA LA PROTECCI?N DE CULTIVOS DE ACUE RDO GUIA 11.docx
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Colaboradores
MARLENE ISABEL TONCEL
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Buscar en la web y en Windows
9:29
18/10/2021

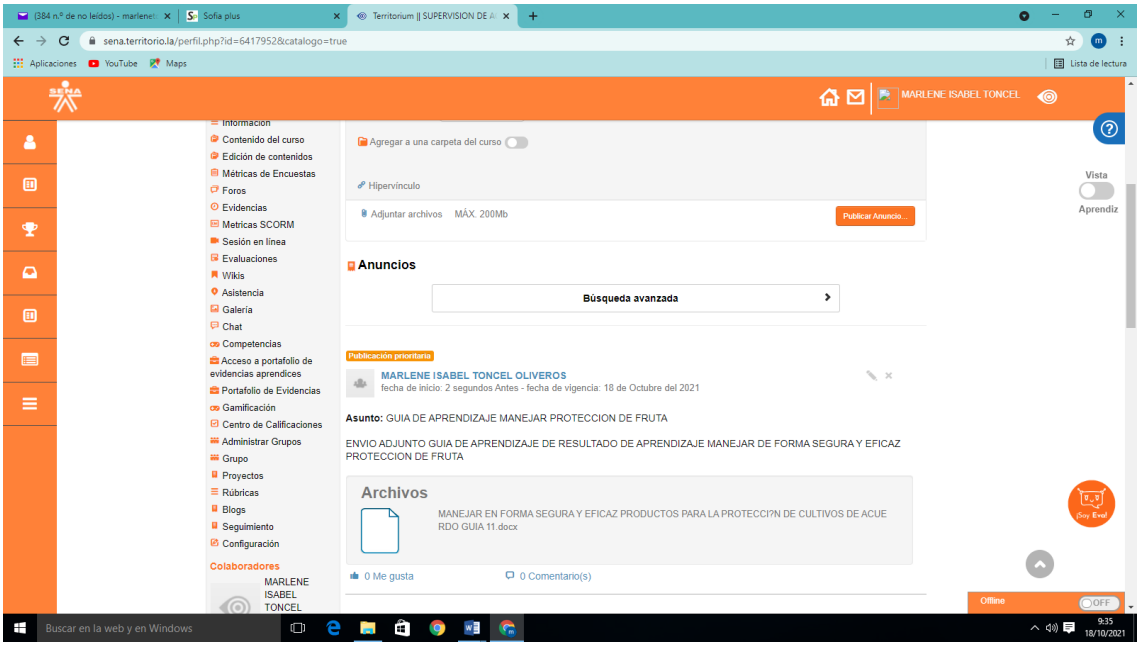

sena.territorio.la/perfil.php?id=10063448&catalogo=true
MARLENE ISABEL TONCEL
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
MARLENE ISABEL TONCEL OLIVEROS
fecha de inicio: 3 segundos Antes - fecha de vigencia: 18 de Octubre del 2021
Asunto: INSTRUMENTO DE EVALUACION PROTECCION DE FRUTA
DESARROLLA EL INSTRUMENTO DE EVALUACION Y ENVIALO EN LOS TIEMPOS ESTIPULADOS
Archivos
ACTIVIDAD PROTECCION DE FRUTA.docx
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Colaboradores
Administrador LMS
Instructor
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Buscar en la web y en Windows
9:30
18/10/2021

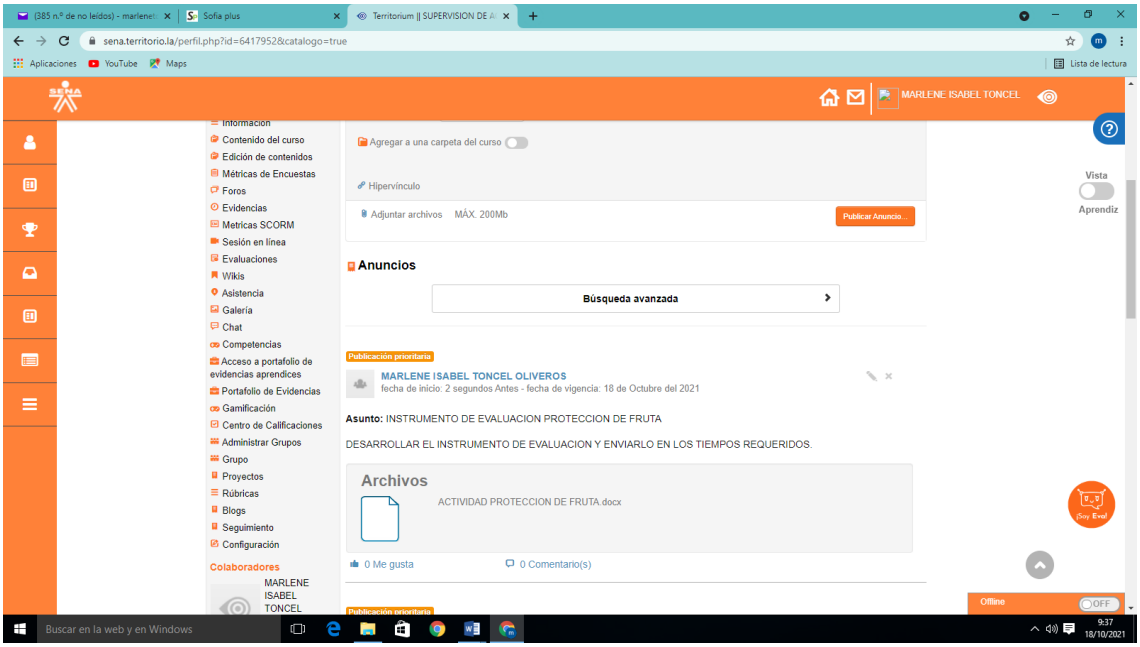
2262784


sena.territorio.la/perfil.php?id=10063443&catalogo=true
MARLENE ISABEL TONCEL
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
MARLENE ISABEL TONCEL OLIVEROS
fecha de inicio: 3 segundos Antes - fecha de vigencia: 18 de Octubre del 2021
Asunto: GUIA DE APRENDIZAJE MANEJAR PROTECCION DE FRUTA
ENVIO ADJUNTO GUIA DE APRENDIZAJE DE RESULTADO DE APRENDIZAJE MANEJAR DE FORMA SEGURA Y EFICAZ PROTECCION DE FRUTA
Archivos
MANEJAR EN FORMA SEGURA Y EFICAZ PRODUCTOS PARA LA PROTECCI?N DE CULTIVOS DE ACUE RDO GUIA 11.docx
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Buscar en la web y en Windows
9:32
18/10/2021

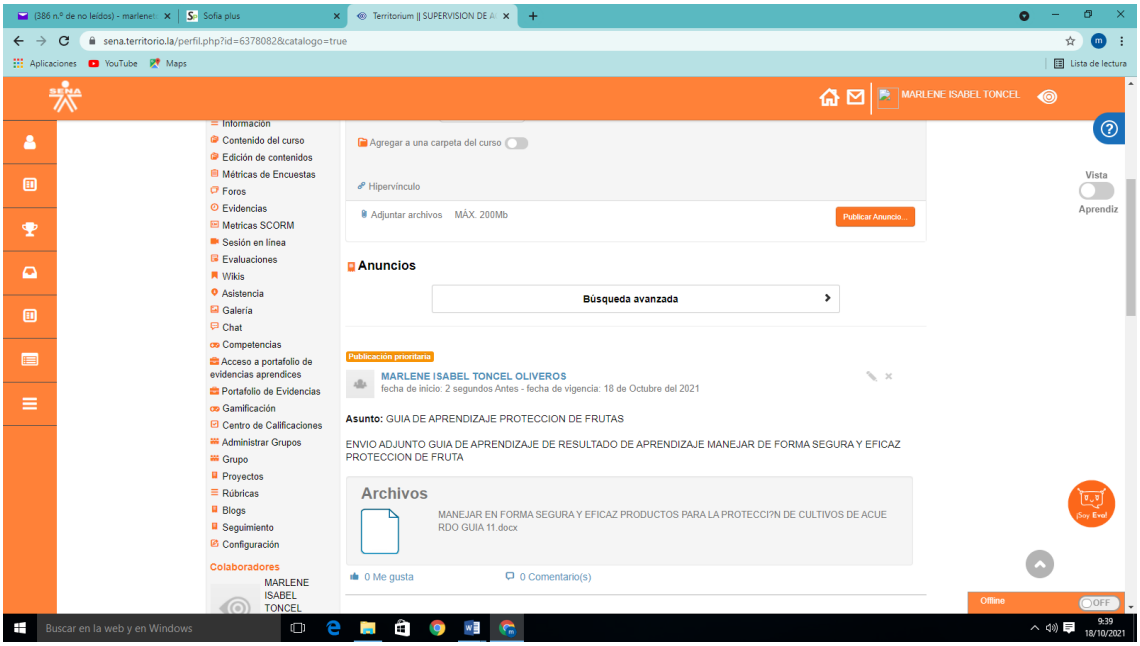

sena.territorio.la/perfil.php?id=10063443&catalogo=true
MARLENE ISABEL TONCEL
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
MARLENE ISABEL TONCEL OLIVEROS
fecha de inicio: 1 Minutos Antes - fecha de vigencia: 18 de Octubre del 2021
Asunto: GUIA DE APRENDIZAJE MANEJAR PROTECCION DE FRUTA
ENVIO ADJUNTO GUIA DE APRENDIZAJE DE RESULTADO DE APRENDIZAJE MANEJAR DE FORMA SEGURA Y EFICAZ PROTECCION DE FRUTA
Archivos
MANEJAR EN FORMA SEGURA Y EFICAZ PRODUCTOS PARA LA PROTECCI?N DE CULTIVOS DE ACUE RDO GUIA 11.docx
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Buscar en la web y en Windows
9:33
18/10/2021

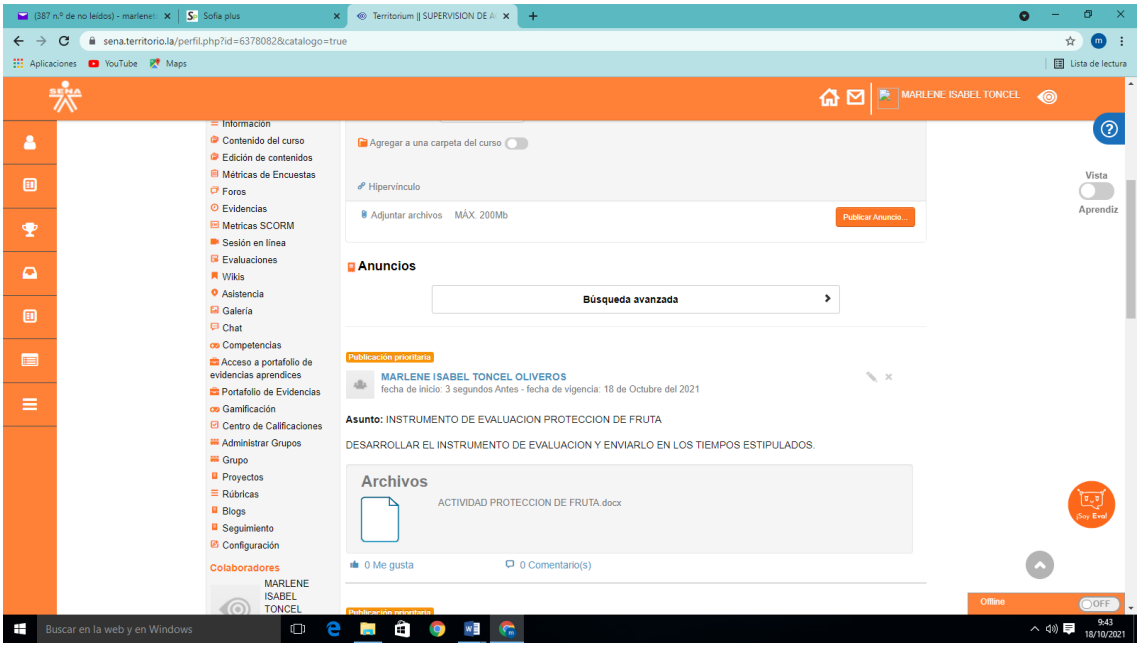
2272798


sena.territorio.la/perfil.php?id=6417952&catalogo=true
MARLENE ISABEL TONCEL
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
MARLENE ISABEL TONCEL OLIVEROS
fecha de inicio: 2 segundos Antes - fecha de vigencia: 18 de Octubre del 2021
Asunto: GUIA DE APRENDIZAJE MANEJAR PROTECCION DE FRUTA
ENVIO ADJUNTO GUIA DE APRENDIZAJE DE RESULTADO DE APRENDIZAJE MANEJAR DE FORMA SEGURA Y EFICAZ PROTECCION DE FRUTA
Archivos
MANEJAR EN FORMA SEGURA Y EFICAZ PRODUCTOS PARA LA PROTECCI?N DE CULTIVOS DE ACUE RDO GUIA 11.docx
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Colaboradores
Offline
OFF

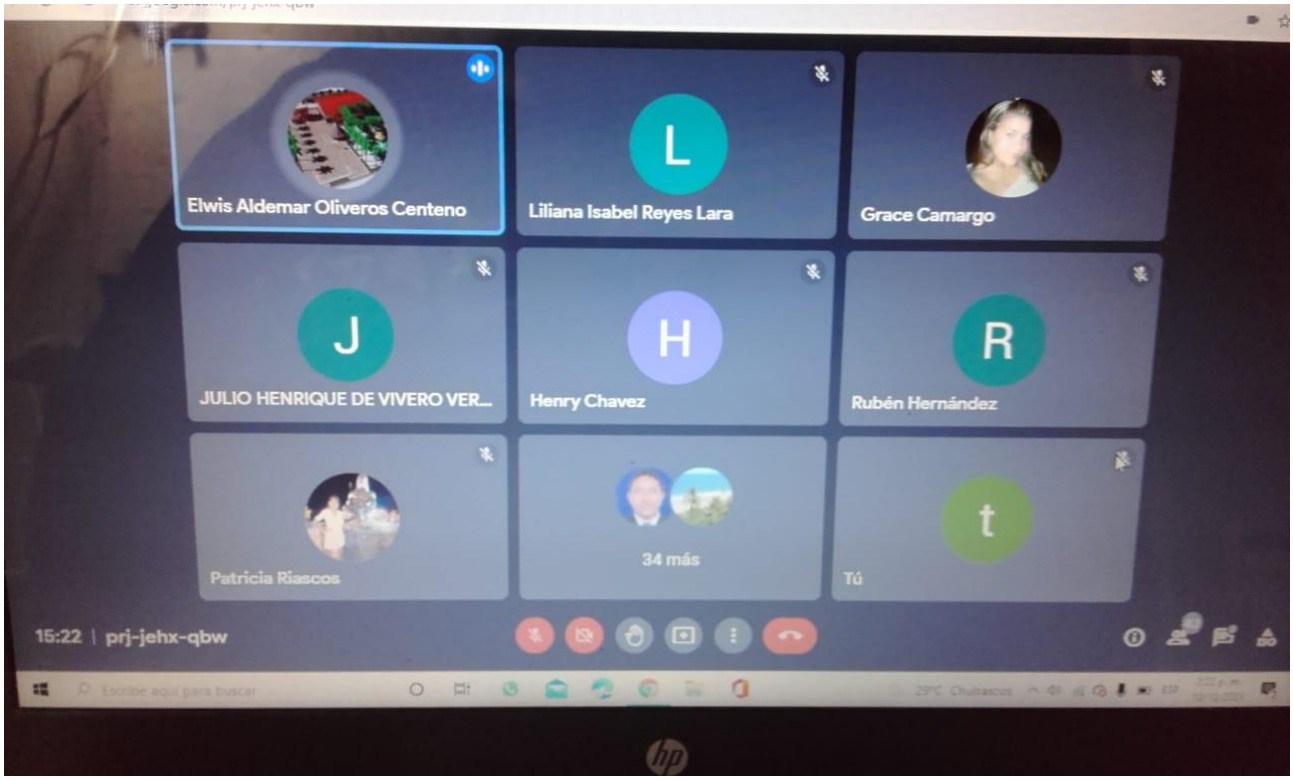

sena.territorio.la/perfil.php?id=6417952&catalogo=true
MARLENE ISABEL TONCEL
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
MARLENE ISABEL TONCEL OLIVEROS
fecha de inicio: 2 segundos Antes - fecha de vigencia: 18 de Octubre del 2021
Asunto: INSTRUMENTO DE EVALUACION PROTECCION DE FRUTA
DESARROLLAR EL INSTRUMENTO DE EVALUACION Y ENVIARLO EN LOS TIEMPOS REQUERIDOS.
Archivos
ACTIVIDAD PROTECCION DE FRUTA.docx
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Colaboradores
Offline
OFF

2262809

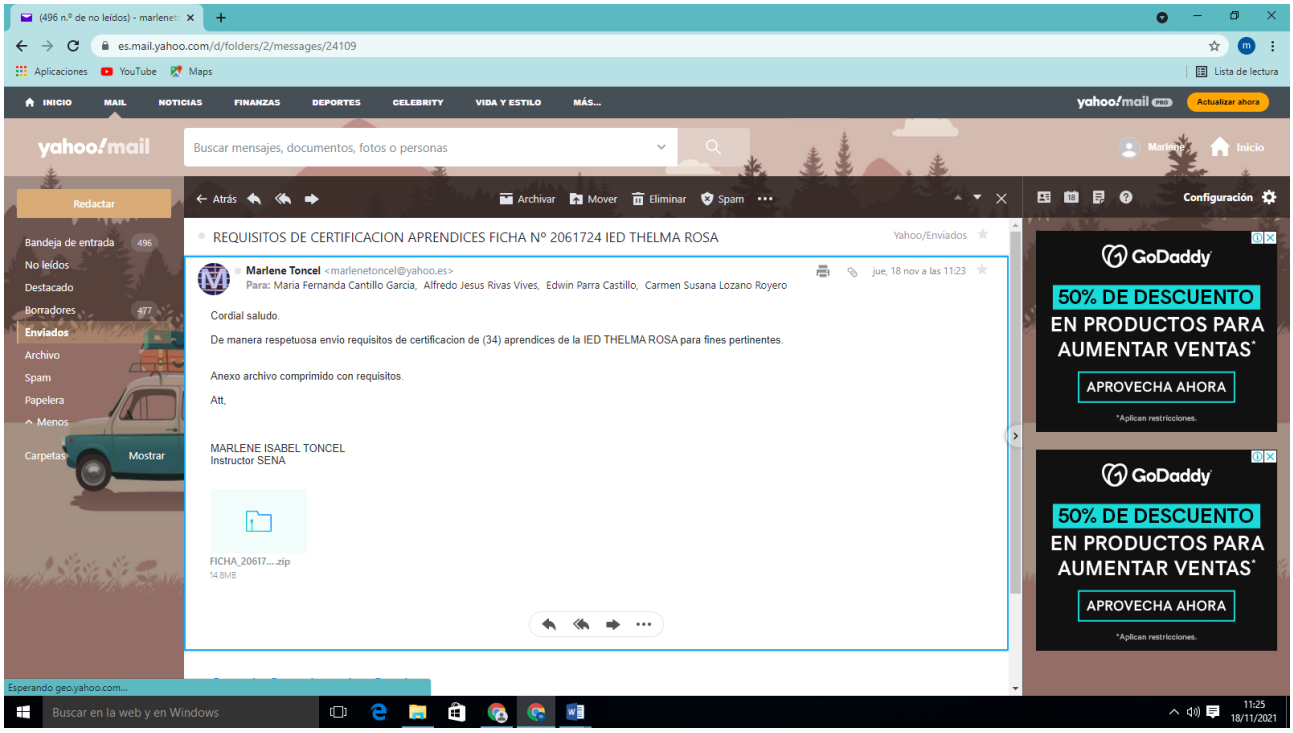

sena.territorio.la/perfil.php?id=6378082&catalogo=true
MARLENE ISABEL TONCEL
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
MARLENE ISABEL TONCEL OLIVEROS
fecha de inicio: 2 segundos Antes - fecha de vigencia: 18 de Octubre del 2021
Asunto: GUIA DE APRENDIZAJE PROTECCION DE FRUTAS
ENVIO ADJUNTO GUIA DE APRENDIZAJE DE RESULTADO DE APRENDIZAJE MANEJAR DE FORMA SEGURA Y EFICAZ PROTECCION DE FRUTA
Archivos
MANEJAR EN FORMA SEGURA Y EFICAZ PRODUCTOS PARA LA PROTECCI?N DE CULTIVOS DE ACUE RDO GUIA 11.docx
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Colaboradores
Offline
Buscar en la web y en Windows
9:39
18/10/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=6378082&catalogo=true
MARLENE ISABEL TONCEL
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Anuncios
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
MARLENE ISABEL TONCEL OLIVEROS
fecha de inicio: 3 segundos Antes - fecha de vigencia: 18 de Octubre del 2021
Asunto: INSTRUMENTO DE EVALUACION PROTECCION DE FRUTA
DESARROLLAR EL INSTRUMENTO DE EVALUACION Y ENVIARLO EN LOS TIEMPOS ESTIPULADOS.
Archivos
ACTIVIDAD PROTECCION DE FRUTA.docx
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Colaboradores
Offline
Buscar en la web y en Windows
9:43
18/10/2021

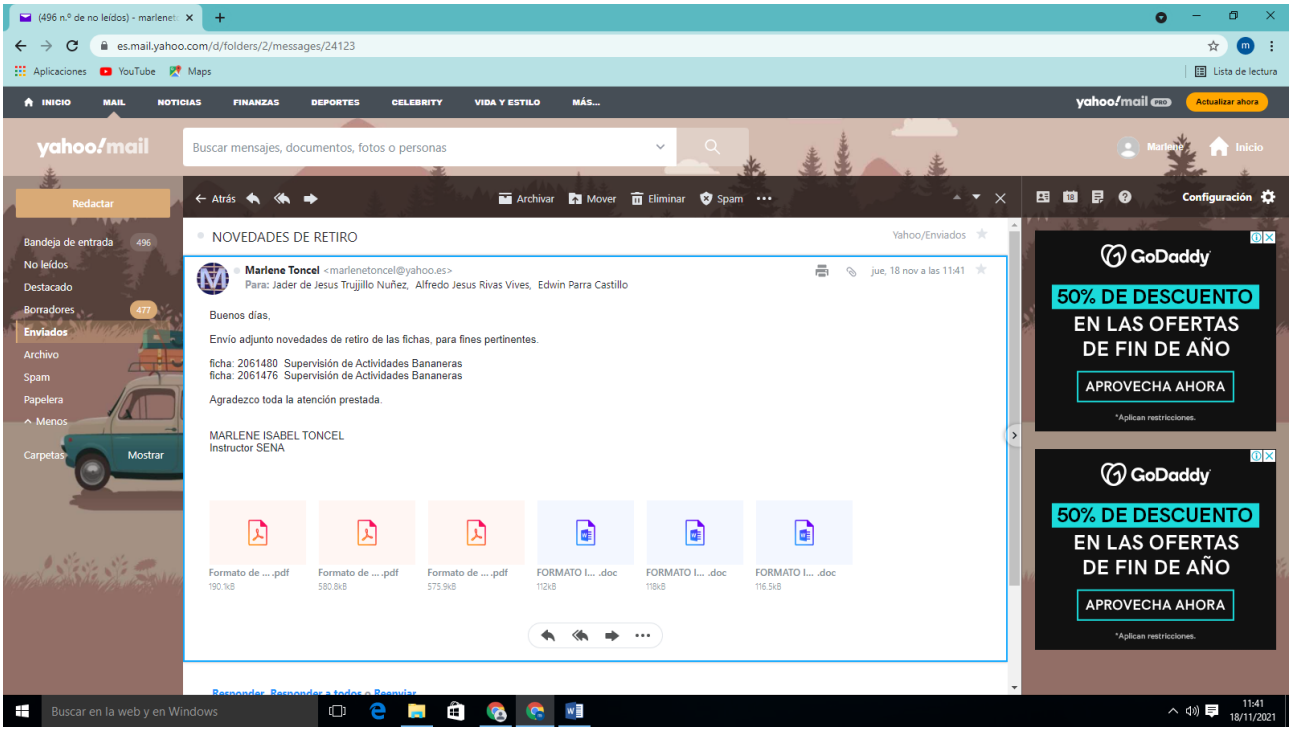
REUNION LIDER DE LA ARTICULACION GESTION DE CENTRO 11/10/2021



EVIDENCIA ENVIO DE CARPETAS PARA CERTIFICACION 2061724



EVIDENCIA DE ENVIO DE NOVEDADES DE RETIRO



EVIDENCIA DE PORTAFOLIO EN DRIVE

