PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Noviembre de 2021

Señor
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR CONTRATO **No CO1.PCCNTR. 2281843 de 2021**
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta D.T.C.H

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 2281843 de 2021

Arnulfo Linero Palma, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.452.793 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en **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: 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 7 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 actividades de los proyectos de formación técnica programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	Formación a través de las plataformas tecnológicas, Zoom, Territorium y Drive de las fichas asignadas: 2061707 Procesamiento de Frutas y Hortalizas Institución Juan Maiguel De Osuna, 2063767 y 2261186 Procesamiento de Frutas y Hortalizas Institución Educativa El Carmen.	Plataforma Zoom, Territorium y Drive Anuncios Foros Actividades Material de apoyo Instrumentos de evaluación
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 Guías de aprendizaje, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación y material de apoyo.	Plataforma Territorium y 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 desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	No desarrollado en este periodo	No desarrollado 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.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado 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.	Listado de asistencia	Reporte listado de asistencia en las actividades del mes.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo

	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.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
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 plataformas tecnológicas institucionales Territorio y Drive por medida de emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional COVID 19. Manejo de la plataforma Zoom.	Territorium y Drive Pantallazos plataforma Zoom.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado 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.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado 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.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía	Elaboración de Portafolio del instructor mes de Noviembre de 2021.	Portafolio del instructor mes de Noviembre enviado al líder del programa

	para desarrollar procesos formativos.		doble titulación a través de correo electrónico.
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 desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado 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.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en 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 desarrollado en este periodo	No desarrollado 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.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado 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 de actividades para el mes de Noviembre de 2021.	Informe de actividades del mes de Noviembre enviado al correo del líder del programa Doble Titulación.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo

	desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.		
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en 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 desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual de actividades y cuenta de cobro del mes de Noviembre de 2021. Asistencia virtual a reuniones de Proceso de Certificación Grado 11 y Formaciones DTS 2021.	Informe de actividades y cuenta de cobro del mes de Noviembre enviado al correo del líder del programa Doble Titulación. Plataforma Google meet
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 desarrollado en este periodo	No desarrollado en 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. **9426596065** de la planilla, **APORTES EN LINEA** y correspondiente al mes de Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti tramites"*)

Evidencias en folios anexos

Cordialmente,

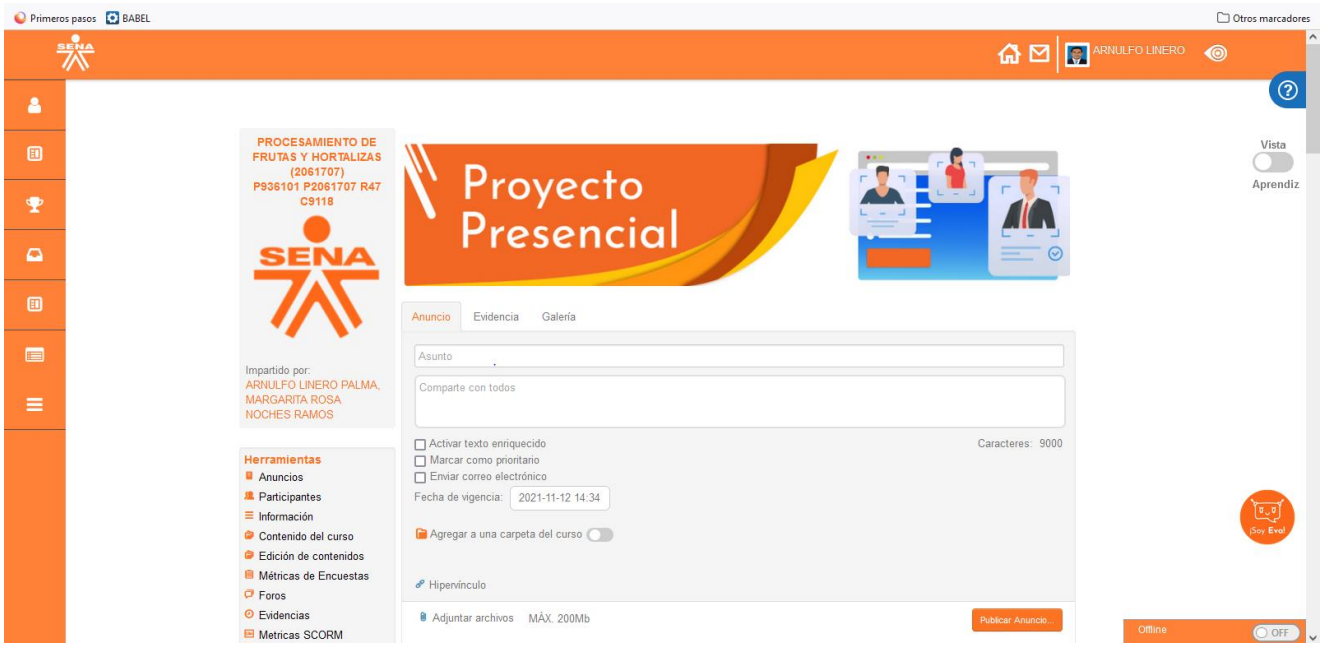
Firma
Arnulfo Linero Palma
Contratista
C.C. No. 85.452.793

Recibí a satisfacción:

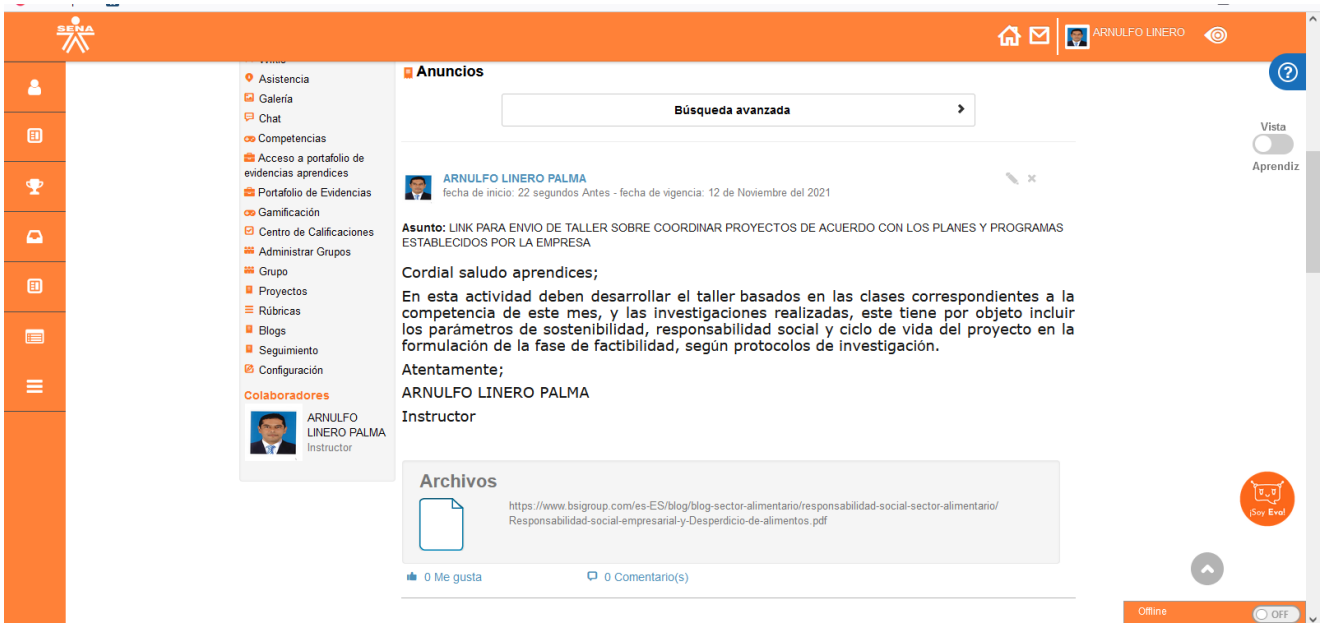
Firma
Badir Manuel Flórez Guerrero
Supervisor Contrato CO1. PCCNTR. 2281843
Coordinador Académico

EVIDENCIAS TERRITORIO NOVIEMBRE 2021

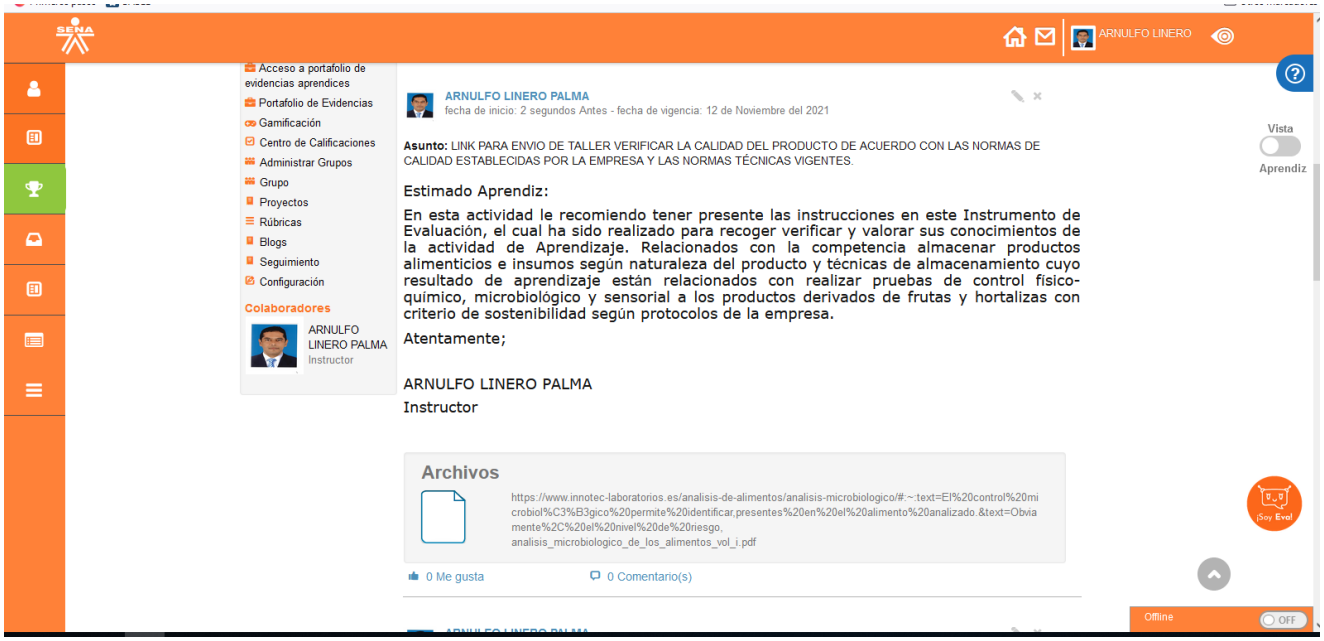
2061707 PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS
INSTITUCION JUAN MAIGUEL DE OSUNA



2063767 PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS INSTITUCION EDUCATIVA EL CARMEN.



2261186 PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS INSTITUCION EDUCATIVA EL CARMEN.



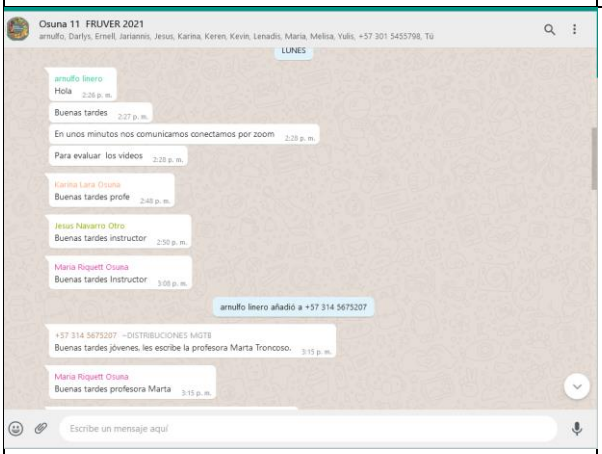
EVIDENCIAS CLASES DE NOVIEMBRE

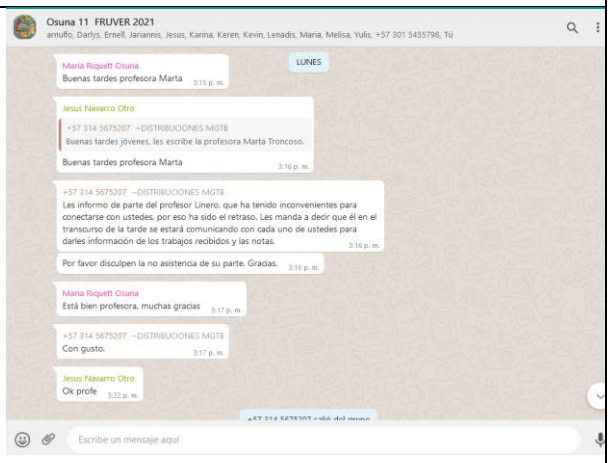
Programa: Procesamiento de Frutas y Hortalizas

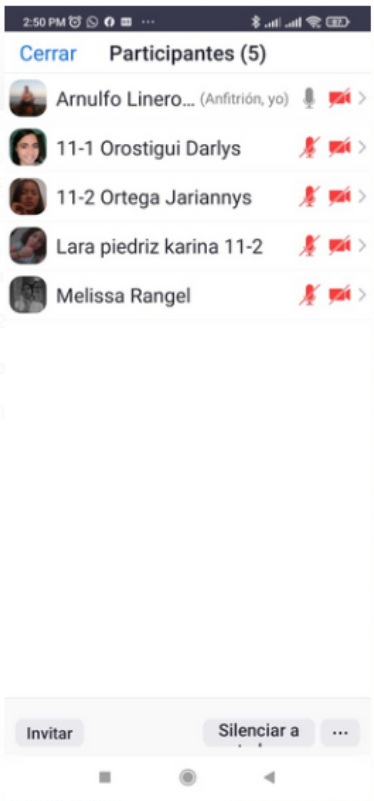
Instructor: Arnulfo Linero Palma

IED JUAN MAIGUEL DE OSUNA 11° Código de Ficha: 2061707

01/11/2021	1:00 A 05:00 PM
FESTIVO	
08/11/2021	1:00 A 05:00 PM







EVIDENCIAS CLASES DE NOVIEMBRE

Programa: Procesamiento de Frutas y Hortalizas
Instructor: Arnulfo Linero Palma
IE EL CARMEN 11° Código de Ficha: 2063767

02, 09, 16, 28 Y 30 /11/2021	07:00 A 12:00 PRESENCIAL
CLASES PRESENCIALES	CLASES PRESENCIALES

EVIDENCIAS CLASES DE OCTUBRE

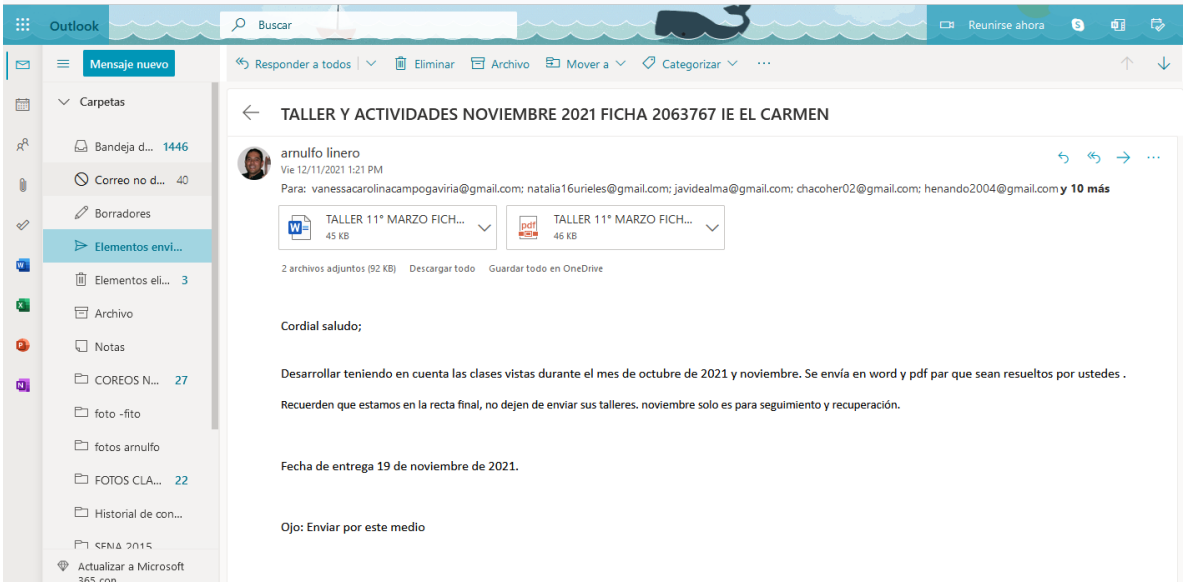
Programa: Procesamiento de Frutas y Hortalizas
Instructor: Arnulfo Linero Palma
EL CARMEN 10° Código de Ficha: 2261186

03, 10, 17,Y 24/11/2021	07:00 A 12:00
CLASES PRESENCIALES	

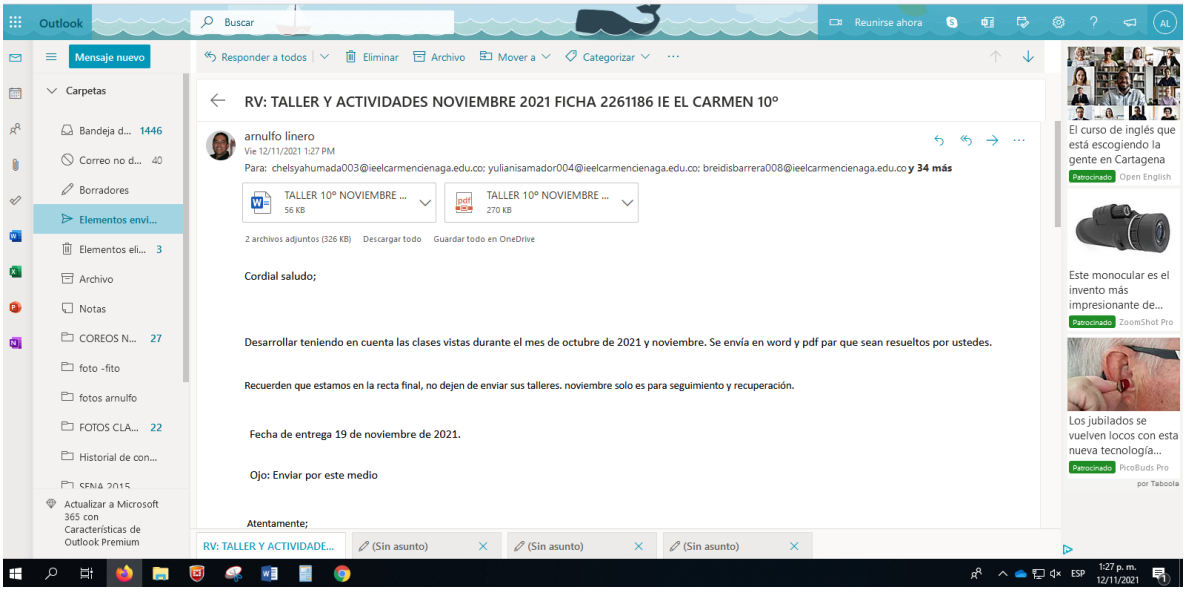
EVIDENCIAS TALLERES ENVIADOS POR CORREO NOVIEMBRE 2021

2061707 PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS INSTITUCION E. JUAN MAIGUEL DE OSUNA

2063767 PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS INSTITUCION EL CARMEN

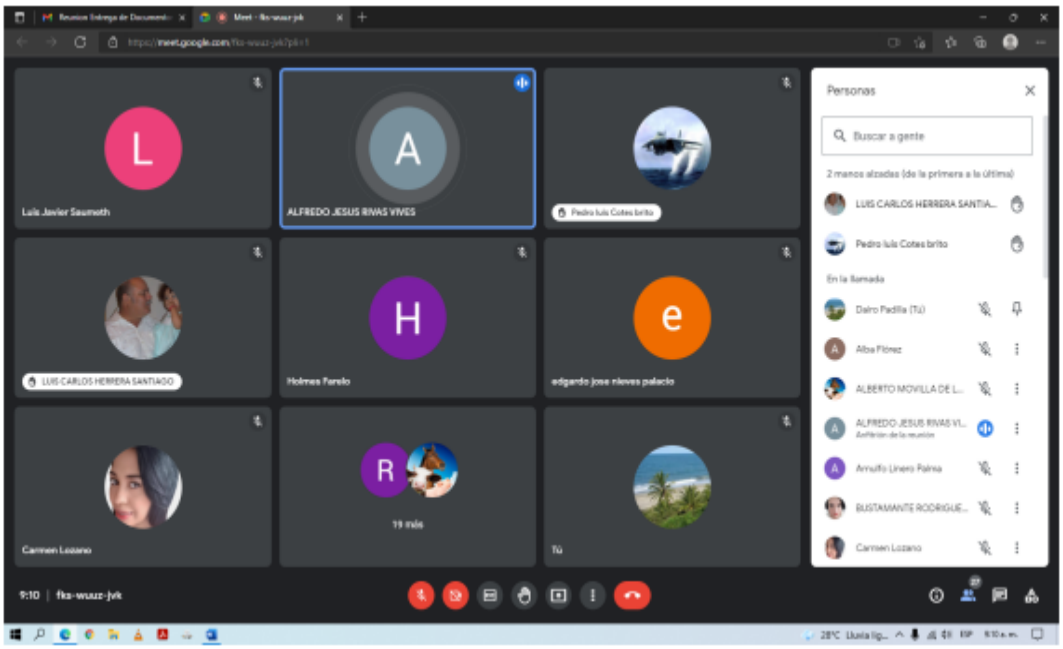


2261186 PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS INSTITUCION EL CARMEN

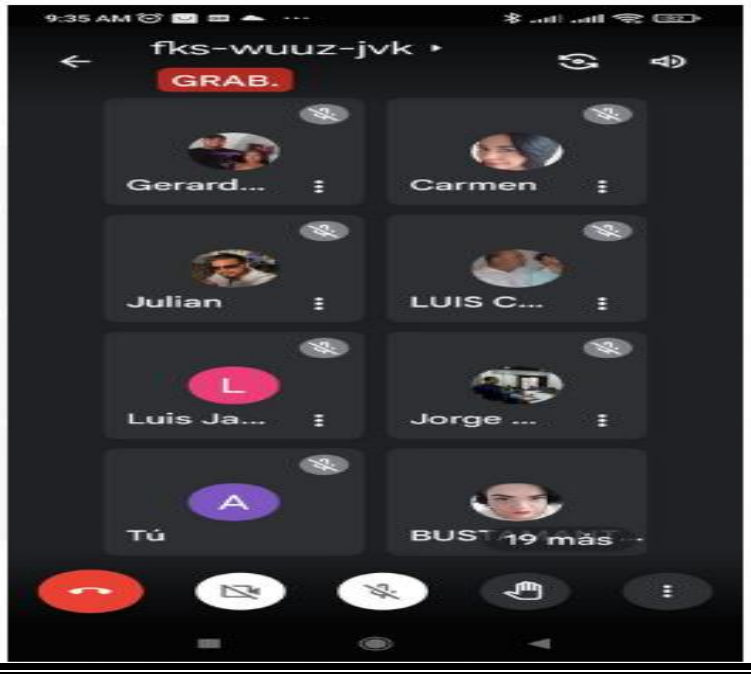


EVIDENCIAS REUNIONES NOVIEMBRE GESTION FICHAS ASIGNADAS PROGRAMA DTS 2021 Y PROCESO DE CERTIFICACIÓN GRADO 11 FORMACIONES DTS 2021 Y SEGUIMIENTO DE LA ARTICULADA

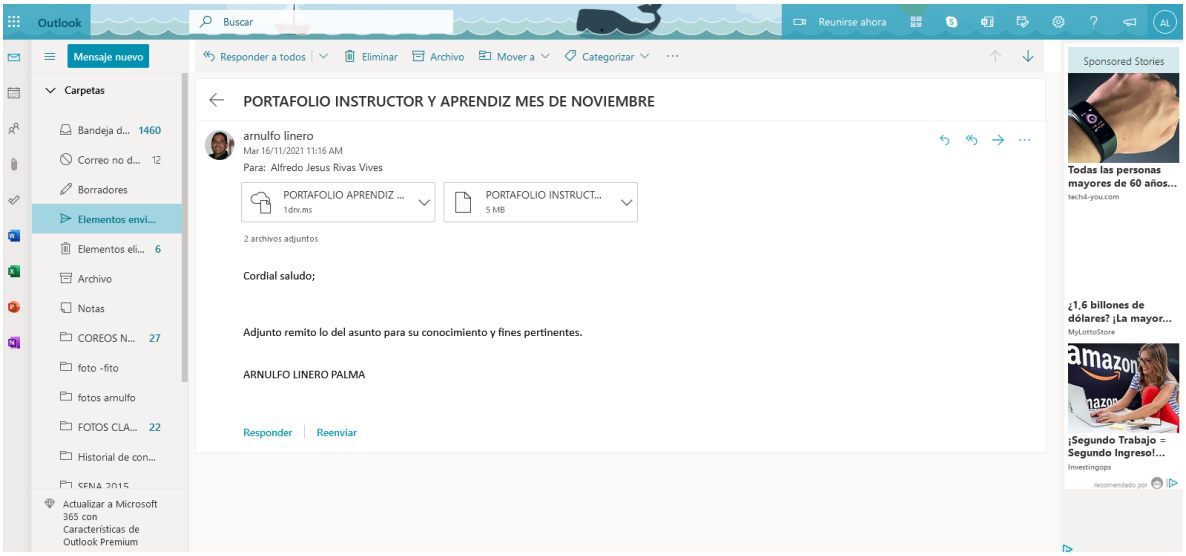
08/11/2021



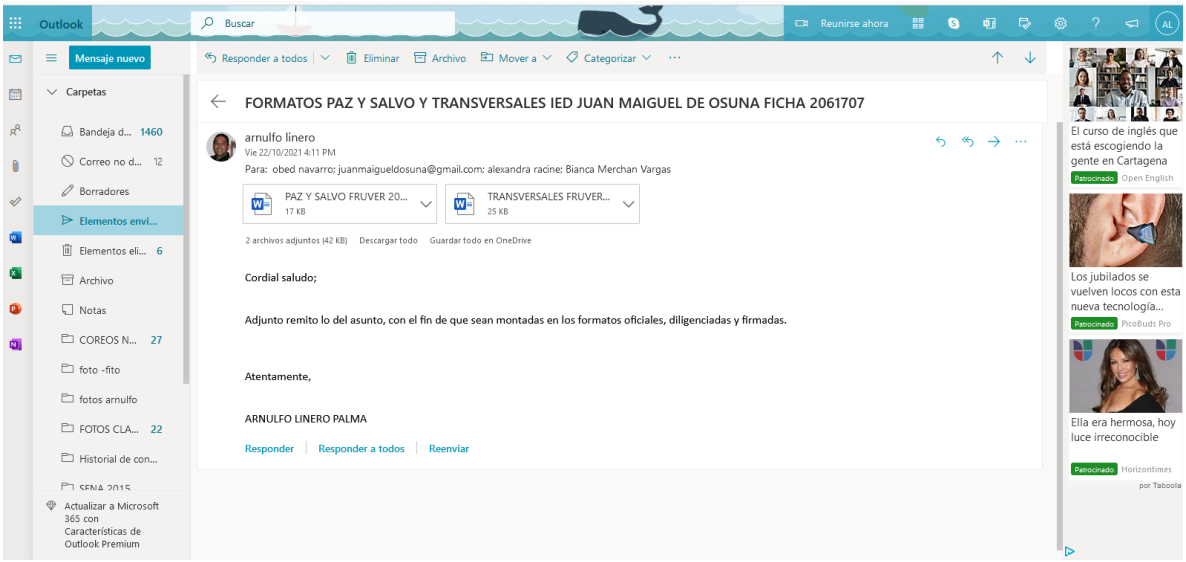
11/11/2021

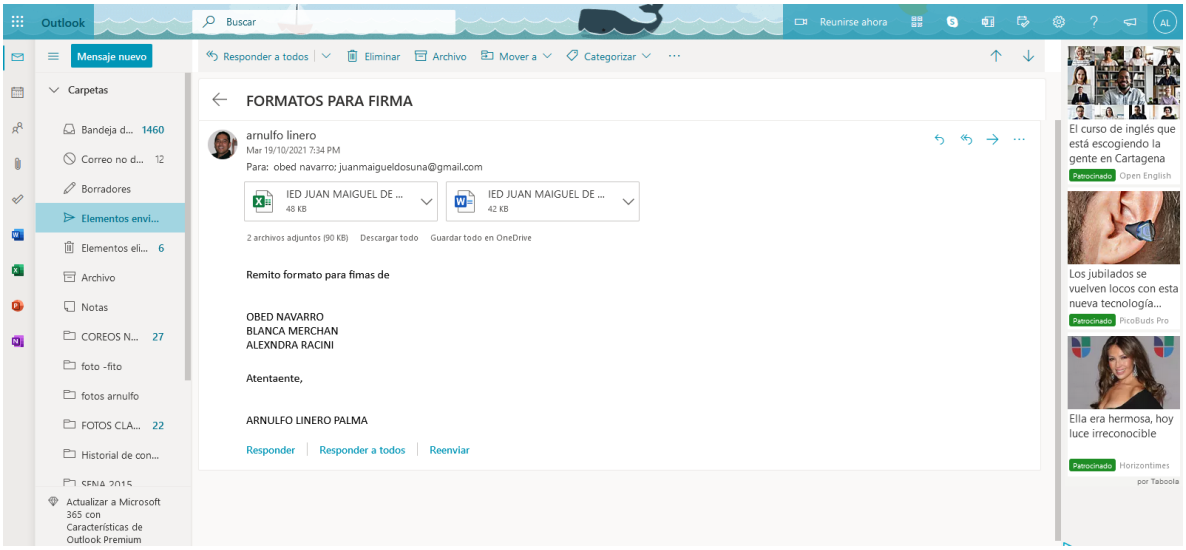


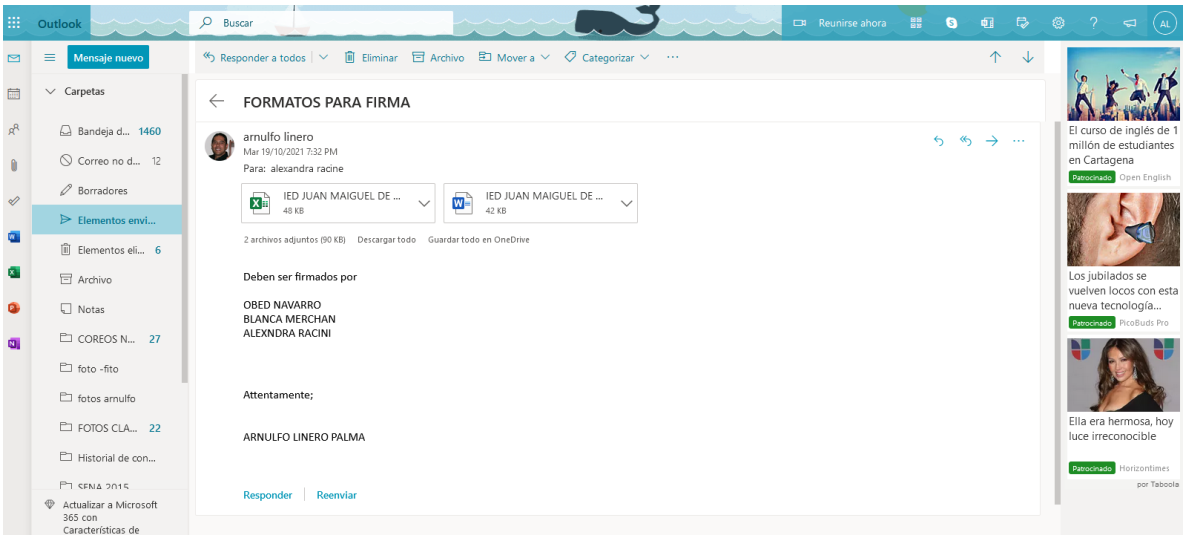
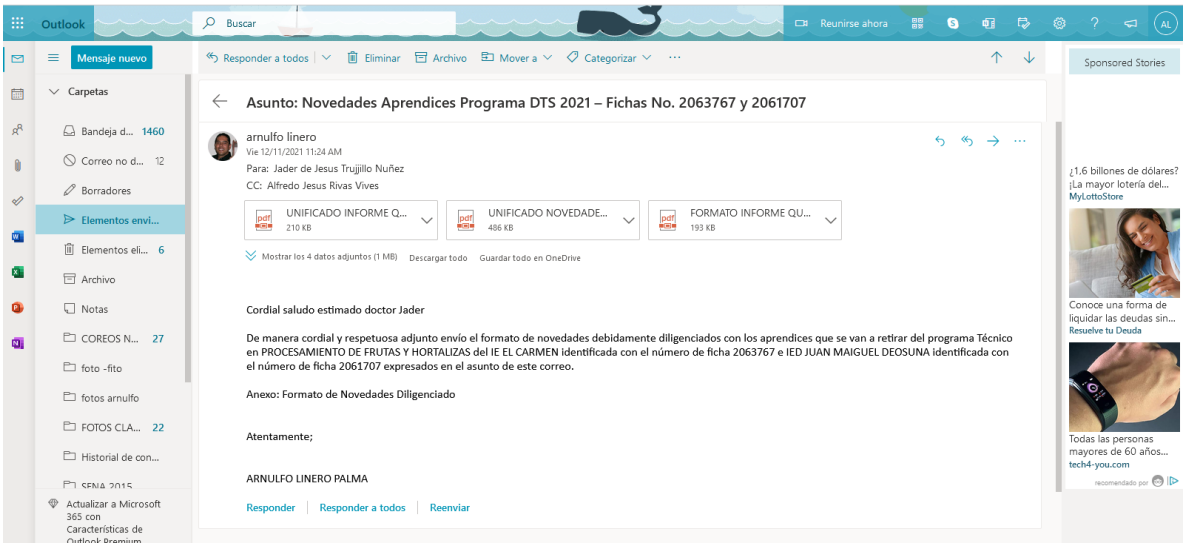
PANTALLAZO ENVIO PORTAFOLIOS INSTRUCTOR Y APRENDIZ NOVIEMBRE



PANTALLAZOS CORREO IED JUAN MAIGUEL DE OSUNA CERTIFICACION APRENDICES DE GRADO 11º






Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Mensaje nuevo
Responder a todos
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Carpetas
Bandeja d... 1460
Correo no d... 12
Borradores
Elementos envi...
Elementos eli... 6
Archivo
Notas
COREOS N... 27
foto -fito
fotos arnulfo
FOTOS CLA... 22
Historial de con...
Actualizar a Microsoft 365 con Características de
FORMATOS PARA FIRMA
arnulfo linero
Mar 19/10/2021 7:32 PM
Para: alexandra racine
IED JUAN MAIGUEL DE ...
48 KB
IED JUAN MAIGUEL DE ...
42 KB
2 archivos adjuntos (90 KB)
Descargar todo
Guardar todo en OneDrive
Deben ser firmados por
OBED NAVARRO
BLANCA MERCHAN
ALEXNDRA RACINI
Attentamente;
ARNULFO LINERO PALMA
Responder
Reenviar
El curso de inglés de 1 millón de estudiantes en Cartagena
Patrocinado
Open English
Los jubilados se vuelven locos con esta nueva tecnología...
Patrocinado
PicoBuds Pro
Ella era hermosa, hoy luce irreconocible
Patrocinado
Horizontimes
por Taboola

PANTALLAZO ENVIO NOVEDSDES FICHAS 2063767 Y 2061707