



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, abril de 2022

Señor:

EDWIN PARRA CASTILLO

SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.3368383

Coordinador Académico

Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **ABRIL** del año **2022**

Referencia: No CO1.PCCNTR.3368383 del año 2022

TATIANA LISBETH LINERO ROA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **39.047.330** 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: VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$23.985.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de abril de 2022 por valor de SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$799.500); b) Cinco pagos iguales por los meses de mayo a septiembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$3.997.500) cada uno; c) Un último pago en el mes de octubre de 2022 por valor de TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$3.198.000).

Plazo: Será hasta el 24 de octubre de 2022.

OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA PARA LA FORMACIÓN REGULAR, EN LA ESPECIALIDAD DE PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS.
--

Obligaciones Específicas:

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 en el Programa técnico en	Informe Apoyo de formación



	actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	procesamiento de frutas y hortalizas con No. de ficha 2499206 en subsele del CLPE-CIENAGA	
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).	Los programas de formación TECNICO EN PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS	Verificar que en el ambiente de entrenamiento asignado cuente con el desarrollo curricular.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Técnicas activas	Prueba diagnostica. Talleres. Estudio de caso y otras.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Orientar al aprendiz sobre el manejo de la plataforma.	En el cronograma de formación la primera semana es de inducción.
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 es requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación.
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 es 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.	Asociar a los aprendices al momento de ser asignados	Evidencia en la Plataforma Sofía Plus
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	No ha sido requerido para este periodo	Reporte de juicios de evaluación en Sofía plus



	después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
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 Plataforma Sofía Plus y territorium para diferentes procesos formativos	Se evidencia en cada uno de los cursos de complementaria virtual asignado.
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.	Desplazamiento diario al Municipio de Ciénaga- Magdalena, para impartir la formación dentro de la subsele del CLPE	
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.	Reporte de los eventos registrados de las competencias y resultados desarrolladas con las formaciones.	Formato de registro de eventos.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
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.	Los bienes en custodia ubicados dentro del ambiente de aprendizaje o requeridos para impartir la formación, son recibidos y entregados en óptimas condiciones; se hace recepción,	Verificación por personal de vigilancia de la subsele- Bitácora de vigilancia al inicio y fin cada formación impartida- firma de recibo y entrega



		uso y entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	
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 existen evidencias
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 existen evidencias
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.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Para el desarrollo del programa, los elementos requeridos se han solicitado y recibidos oportunamente	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, y uso de la plataforma.	Evidencia LMS
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización	No fue requerido este mes.	No existen evidencias.



	de los recursos que hay en su ambiente laboral.		
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes 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.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
27	Apoyar el desarrollo de los planes de mejoramiento en curso en el proceso de la formación profesional integral	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
28	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 2022, 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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9434777670 de la planilla, aportes en línea, abril 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.



Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ☐ NO ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

TATIANA LISBETH LINERO ROA

Contratista

C.C. No. 39.047.330 Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos

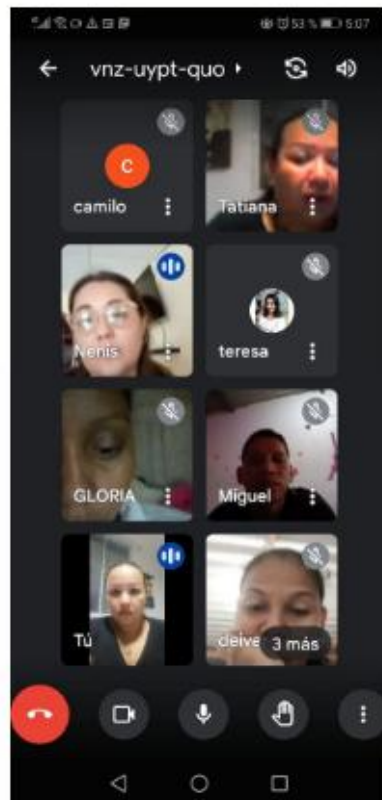
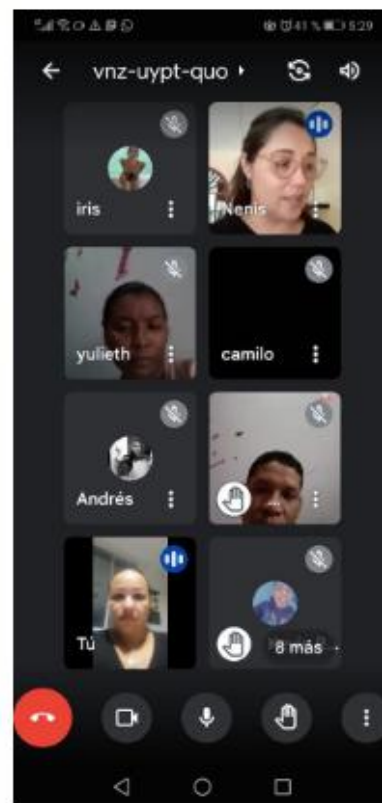
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.3368383 del año 2022

Coordinador Académico





2 de 4



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: TATIANA LISBETH LINERO ROA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 25/04/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 29/04/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2499206 - PROCESAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APROVISIONAR LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y MATERIALES SEGÚN LAS NECESIDADES DE PRODUCCIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ASISTIR PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR PRODUCCIÓN SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA PRODUCTIVO Y NORMAS LEGALES VIGENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA Y LAS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40.00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0.00

INSTRUCTOR: TATIANA LISBETH LINERO ROA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA