PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Noviembre de 2022

Señor (a)
ELWIS ALDEMAR OLIVEROS CENTENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO. No. CO1.PCCNTR.4145861
Coordinador academico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.
Santa Marta

Santa Marta Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2022

Referencia: No (CO1.PCCNTR.4145861) del año (2022)

Dilber Dario Daza Romero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4979821 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($5.729.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de octubre de 2022 por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($932.750); b) Un pago en el mes de noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500); c) Un pago en el mes de diciembre de 2022 por valor de SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($799.500).

Plazo: Será hasta el 06 de Diciembre 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 SUPERVISION DE EMPRESAS BANANERAS.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en elárea, en las competencias, los resultadosde aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centrode Formación.	Impartir Formación Titulada en los programas supervisión de actividades bananeras con ficha N°. 2497701.	Ejecución de la formación profesionalintegral. Talleres Trabajos
2	Planear y ejecutar el desarrollo curriculardel programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos queincluyen guía de aprendizaje, material deapoyo a la formación e instrumentos de evaluación). 3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Elaboración de Proyectos Formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje entre otras materiales de apoyo a la formación.	Material enviado de forma digital a los gestores en el portafolio d el 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.	Aplicar herramientas tanto para evaluación de aprendizajes previos, como de estilos de aprendizaje, suministrados por el área de registro académico para tal fin en el proceso de inicio de la formación.	No existe evidenciade esta obligación.
4	Participar en el proceso de inducción delos aprendices.	Recibir a los nuevos programas en el área de Ambiental y hacer inducciónen los ambientes de aprendizaje.	Socialización de Diseño curricular y Guías de Aprendizaje, Planeación pedagógica y Proyecto formativo.
5	Realizar seguimiento a los aprendices enetapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora	No ha sido requerido para esteperiodo.	No existe evidenciade esta obligación.

	virtual del aprendiz cuando sea asignado.		
6	Llevar control de la inasistencia de losaprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y	Consignar en el aplicativo Sofia Plus la inasistencia de cada uno de los aprendices	Pantallazos de las inasistencias en la Plataforma Sofia
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 quetodos aparezcan en formación.	Se realizo la ruta a cada formación y se asociaron los aprendices de cada curso.	Ver rutas asociadas en el aplicativo sofia plus
8	Emitir los juicios de evaluación con baseen la valoración de las evidencias deaprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativoy académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Evaluación de los resultados de aprendizaje ya vistos en la plataforma Sofia Plus.	Excel de reporte de Juicios Evaluativos descargados de la plataforma sofia plus y que se encuentran en el portafolio del instructor.
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 oportunacada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Uso de la Paltaforma Sofia Plus, para diferentes procesosformativos.	Se esta trabajando en sofia plus y territoriun
10	Participar en la formulación de proyectosde investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No ha sido requerido para esteperiodo.	No existe evidenciade esta obligación.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se realizo proyecto de formación para las fichas de supervisión de actividades bananeras.	Proyecto (666763) IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS PARA ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO DE BANANO (ver sofia plus)
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	En cumplimiento de mi función contractual, me desplazo a orihueca, Zona Bananera.	Como evidencia de esta desplazamiento hay tiquetes de transporte.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto	Presentación de todos los reportes y documentos	

	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.	requeridos por coordinación para los fines pertinentes.	
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.	
15	Responder por la custodia y buen uso dequipos, bienes e inventario asignado a sucargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle laformación le facilite para el desarrollo desu objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	En estos momentos no tengobienes a mi cargo.	No existe evidenciade esta obligación.
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No ha sido requerido para esteperiodo.	No existe evidenciade esta obligación.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento delos materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos deevaluación 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 esteperiodo.	No existe evidenciade 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 esteperiodo.	No existe evidenciade esta obligación.
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 esteperiodo.	No existe evidenciade esta obligación.
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 esteperiodo.	No existe evidenciade esta obligación.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones	Presentar oportunamente los informes solicitados por	Evidencias consignadas en

	encomendadas y los productos resultantes de procesos de formaciónprofesional.	las dependencias de coordinaciónacademica cuando este lorequiera.	el portafolio de evidencias y entregafísica.
22	Solicitar oportunamente los elementosnecesarios para desarrollar eficazmentesu labor técnicopedagógica.	Solicitar Materiales de Formación para una mejor ejecución de la formación de manera puntual y en el tiemporequerido.	Excel con la solicitud de materiales de formación enviados ala dependenci arespondiente.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a lasestructuras curriculares por	Incorporar tecnologías, como plataformas digital es,bibliotecas virtuales de consulta, aplicaciones	Uso de Bibliotecas virtuales.
24	Asegurar la organización, mantenimientoy adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Velar por el buen uso y funcionamiento de cada unode los recursos asignados.	Buen estado de los bienes y recursos asignados.
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 dela comisión.	No ha sido requerido para esteperiodo.	No existe evidenciade esta obligación.
26	Atender oportunamente losrequerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar oportunamnte y cuando se requiera los informes que ha de lugar parael buen desarrollo de la formación profesional.	Informes entregadosa 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 dejunio de 2021, o durante la ejecución si elinicio se da posterior a esta fecha.	No ha sido requerido para esteperiodo.	No existe evidenciade 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. 9442742681 de la planilla, Aportes en Linea correspondiente al mes de Octubre. (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_**X**__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) 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 (6) folios

Cordialmente,

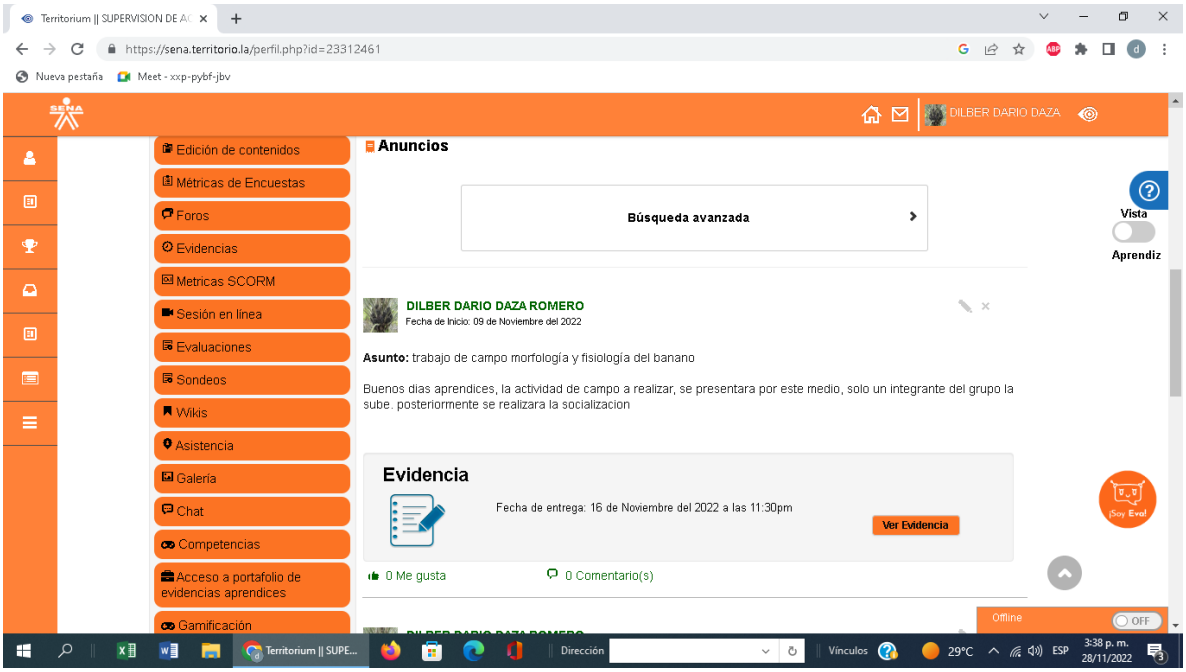
Dilber Dario Daza Romero
Contratista
C.C. No. 4979821

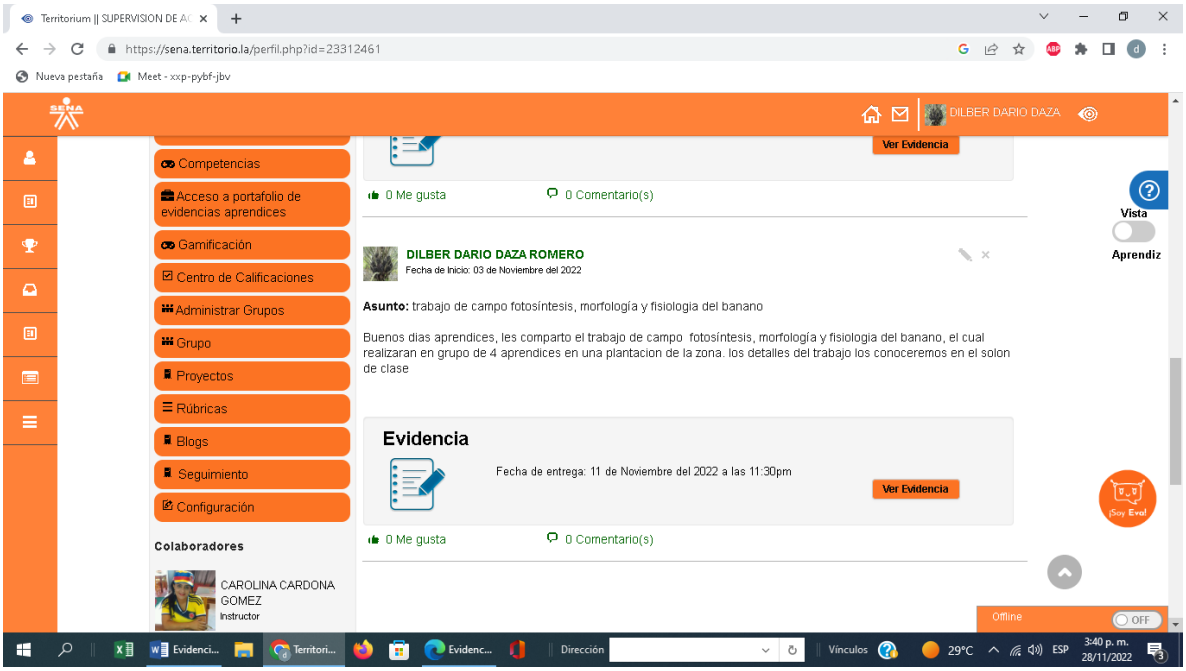
Recibí a satisfacción:

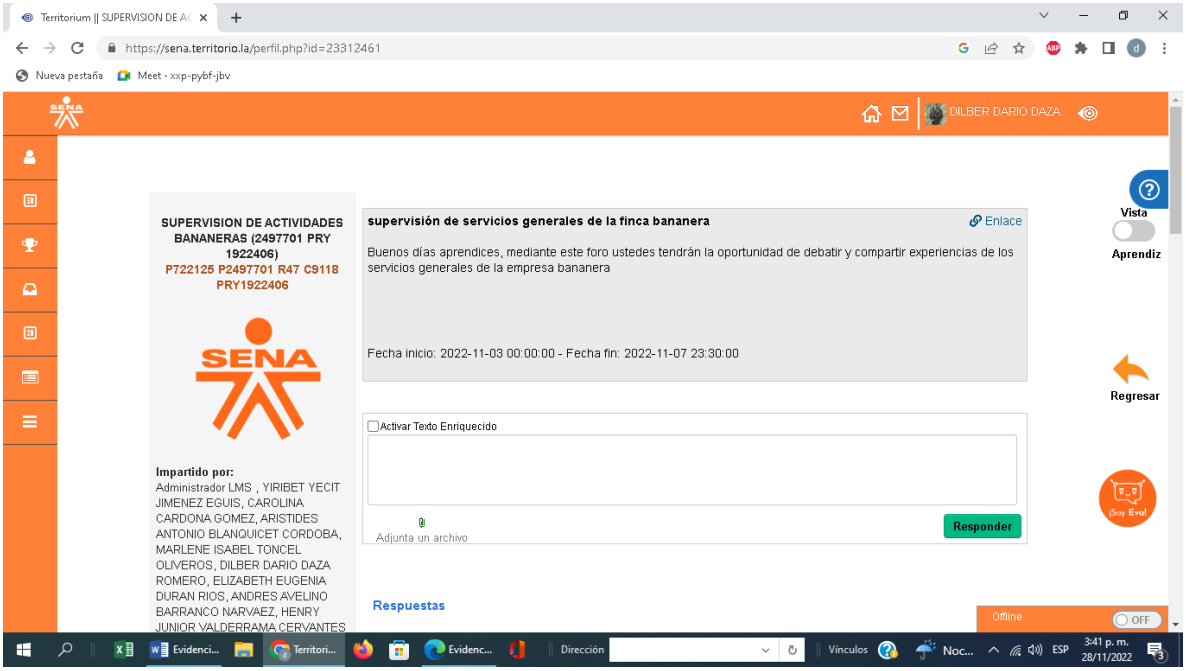
ELWIS ALDEMAR OLIVEROS CENTENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO. No CO1.PCCNTR.4145861
Cargo del supervisor

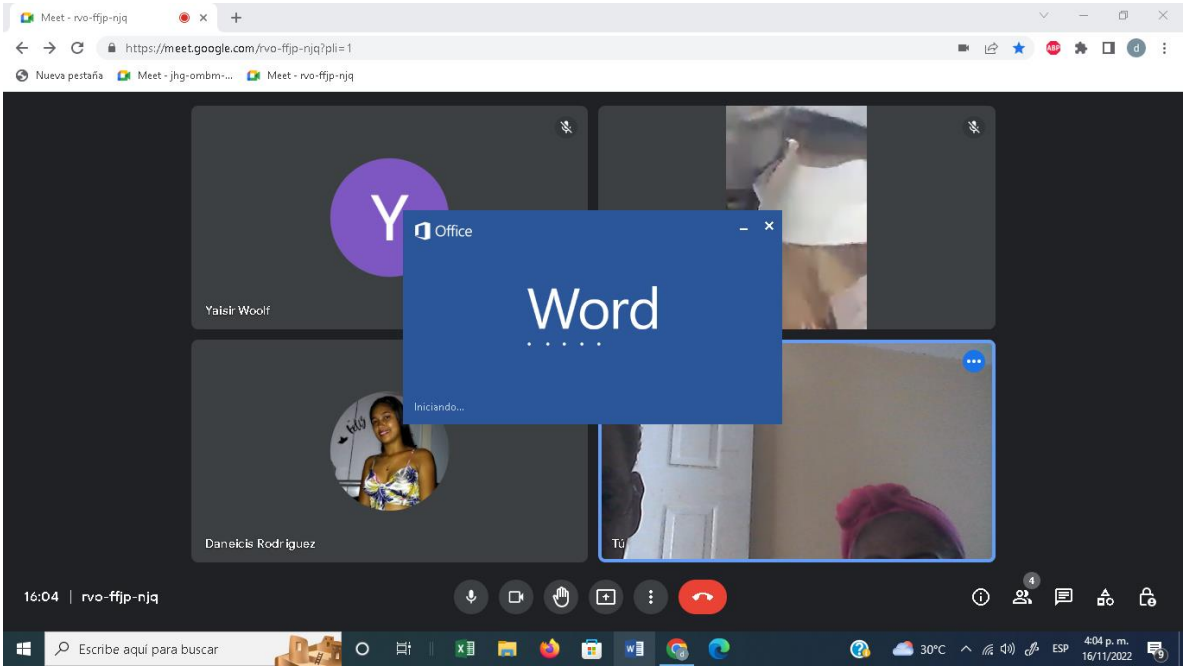


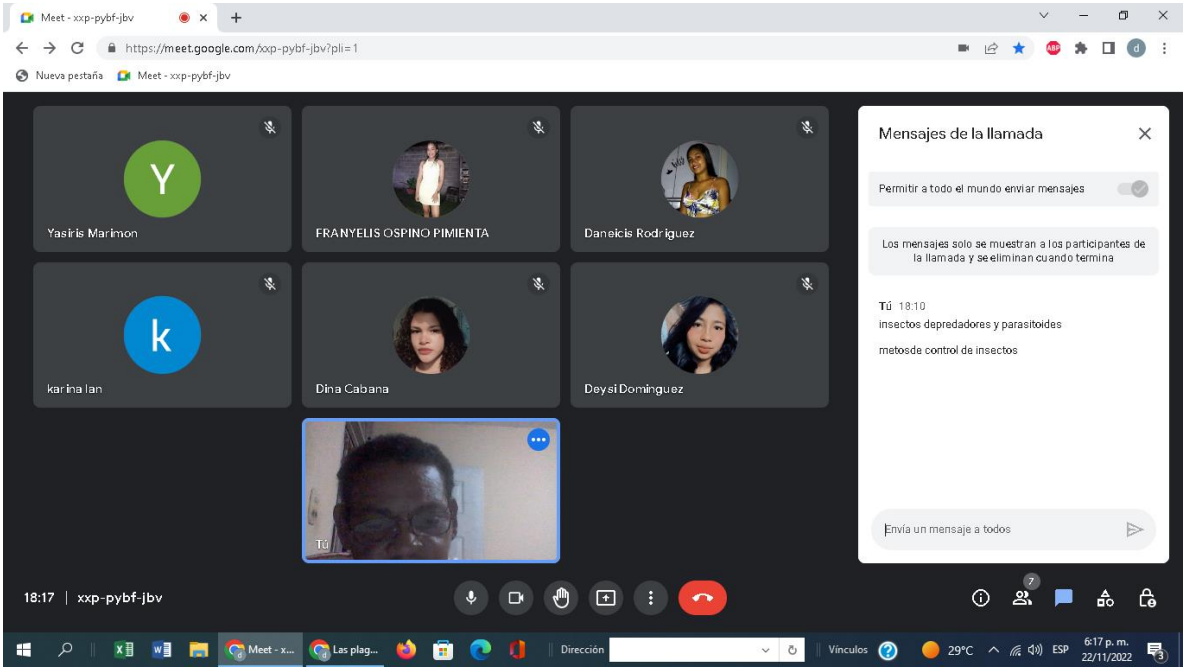
Evidencias territorium






Territorium || SUPERVISION DE A
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=23312461
Nueva pestaña
Meet - xxp-pybf-jbv
DILBER DARIO DAZA
SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS (2497701 PRY 1922406)
P722125 P2497701 R47 C9118 PRY1922406
SENA
Impartido por:
Administrador LMS , YIRIBET YECIT JIMENEZ EGUIS, CAROLINA CARDONA GOMEZ, ARISTIDES ANTONIO BLANQUICET CORDOBA, MARLENE ISABEL TONCEL OLIVEROS, DILBER DARIO DAZA ROMERO, ELIZABETH EUGENIA DURAN RIOS, ANDRES AVELINO BARRANCO NARVAEZ, HENRY JUNIOR VALDERRAMA CERVANTES
supervisión de servicios generales de la finca bananera
Enlace
Buenos días aprendices, mediante este foro ustedes tendrán la oportunidad de debatir y compartir experiencias de los servicios generales de la empresa bananera
Fecha inicio: 2022-11-03 00:00:00 - Fecha fin: 2022-11-07 23:30:00
Activar Texto Enriquecido
Adjunta un archivo
Responder
Respuestas
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF
Dirección
Vínculos
Noc...
ESP
3:41 p. m.
28/11/2022


Meet - rvo-ffjp-njq
https://meet.google.com/rvo-ffjp-njq?pli=1
Nueva pestaña
Meet - jhg-ombm-...
Meet - rvo-ffjp-njq
Yaisir Woolf
Office
Word
Iniciando...
Daneicis Rodriguez
Tú
16:04 | rvo-ffjp-njq
Escribe aquí para buscar
30°C
ESP
4:04 p. m.
16/11/2022


Meet - xxp-pybf-jbv
https://meet.google.com/xxp-pybf-jbv?pli=1
Nueva pestaña
Meet - xxp-pybf-jbv
Yasiris Marimon
FRANYELIS OSPINO PIMIENTA
Daneicis Rodriguez
karina lan
Dina Cabana
Deysi Dominguez
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 18:10
insectos depredadores y parasitoides
metosde control de insectos
Envía un mensaje a todos
18:17 | xxp-pybf-jbv
Meet - x...
Las plag...
Dirección
Vínculos
29°C
ESP
6:17 p. m.
22/11/2022