PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, febrero 2023

Señor (a)
CLAUDIA MARIA VITOLA OTALORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4611671
Dependencia CAAG
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4611671 del año 2023

ELIZABETH EUGENIA DURAN RIOS identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.909.329 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA-MAGDALENA, 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: DOCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($12.290.490). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2023 por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($2.048.415); b) Dos pagos iguales por los meses de Marzo a Abril de 202, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SIES MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno: c) Un pago en el mes de Mayo de 2023 por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($2.048.415).
.

Plazo: Será hasta el 15 de mayo de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en los programas de formación titulada y complementaria en modalidad presencial y virtual programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de AMBIENTAL

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los	Impartir Formación Profesional En La	Activitidades Evaluativas

Powered by CamScanner

	resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	Formacion, Monitoreo Ambiental en la ficha 2669755 en el municipio de fundación	Guias de aprendizaje, evidencia fotograficas
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formacion, planeación pedagógica y los recuros didácticos qe incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Elaboración de guias de aprendizajes, talleres, material de apoyo para la formación	
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No se ha elaborado para el periodo objeto de pago	Sin evidencia
4	Participar en el proceso de inducción delos aprendices.	No se ha elaborado para el periodo objeto de pago	Sin evidencia
5	Realizar seguimiento a los aprendicesen etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	No se ha elaborado para el periodo objeto de pago	Sin evidencia
6	Llevar control de las inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en elaplicativo insitucional las inasistencias yreportes a la coordinación academica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	No se ha elaborado para el periodo objeto de pago	Sin evidencia
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucionaluna vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Se enruto la ficha asignada	Sofia plus
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos instiucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	No se ha elaborado para el periodo objeto de pago	Sin evidencia

Powered by CamScanner

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 plataforma territorium	Plataforma territorium
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Sin requerimiento para este periodo	Sin novedad para este periodo..
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Sin requerimiento para este periodo	Sin evidencias en este mes
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Sin requerimiento para este periodo	Sin evidencia
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 formación enviado al coordinador académico para su creación.	Formato registro de eventos enviados al correo
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No se ha elaborado para el periodo objeto de pago	Sin evidencia
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su caego 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.	Hacemos buen uso de los bienes. Sin inventario asignado	No existe evidencia de esta obligación.

Powered by CamScanner

16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Sin requerimiento para 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 para este periodo	Formatos estipulados
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Sin requerimiento para este periodo	Sin evidencias
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Sin requerimiento para este periodo	Sin 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.	Sin requerimiento para este periodo	Sin evidencias
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Envio de actividades concernientes al desarrollo de las actividades de aprendizaje aplicando las tedencias tecnológicas aplicativo territorium.	Sin evidencias
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	Sin requerimiento para este periodo.	
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones	No se ha elaborado para el periodo objeto de pago	Sin evidencia

Powered by CamScanner

	de formación profesional.		
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Ambiente de formación en optimas condiciones de organización y equipos en operación para los resultados de aprendizaje	Sin evidencias
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.	Sin requerimiento para este periodo.	Sin evidencias
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 correspondiente al mes objeto de cobro. Entrega la cuenta de cobro con todos los documentos anexos	Se entrega informe de gestión financiera con todos los documentos anexos y el de gestión contractual con las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al informe mensual.
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.	Sin requerimiento para este periodo.	Sin evidencias

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.

Powered by CamScanner

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.1082909329 de la planilla, operador y periodo. (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 (7) folios

Cordialmente,

Firma
ELIZABETH DURAN RIOS
Contratista
C.C. No. 1082909329

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA MARIA VITOLA OTALORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4611671
Coordinadora Academica

Powered by CamScanner

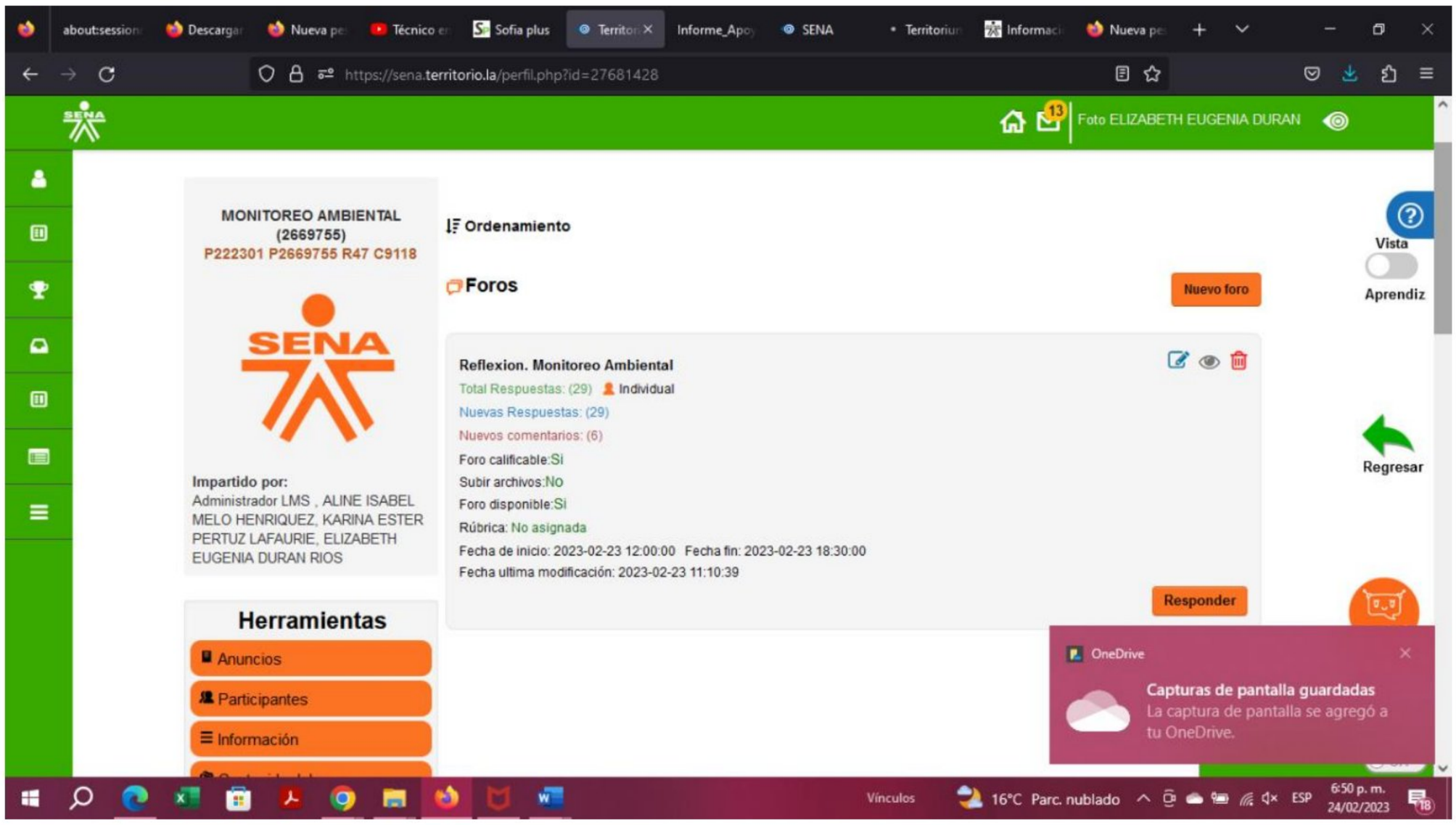
EVIDENCIA FOTOGRAFICAS







Powered by CamScanner



GTH-F-062 V09

Powered by CamScanner

SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:		CENTRO DE FORMACIÓN:		CIUDAD/MUNICIPIO:	
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1082742097	Yaima Paola	Arevalo Avendaño	Cll 19 # 25-32 Rosales	Padaotamu6@gmail.com	3142143931	Yaima Arevalo
2	CC	1081816500	Yneidis Peña	Carvajalino Carvajal	La colombia Yo	Carvajalino@gmail.com	3013766[illegible]	[illegible]
3	CC	1081834159	Leydis Johana	Carreño Blanco	Sampuesino Leydis	Carrenoblanco084@gmail.com		Leydis C.
4	CC	1004503899	Adriana Carolina	Angel caballero	La colombia - Adriana	Angelcaballero@gmail.com	3013899561	Adriana Angel
5	C.C	1081786279	Liz Arevalo	Arevalo Brito	Calle 18 # 23-33 rosales	[illegible]@gmail.com	3176893484	Liz Arevalo
6	CC	1081834140	Kenia maireth	Herrera mendez	Karra 6 - 1A 20	Herenateren395	3045721507	Kenia Herrera
7	C.C	1081789394	Moira Alejandra	Fabian Arevalo	Kr 28 C # 12-33	arevalorosa511@gmail.com	3024143940	Moira Fabian
8	CC	1081834615	Maria Camila	Hernandez Cortes	Kr B #2-10	Camilahernandez115@gmail.com	3135359595	Maria Hernandez
9	CC	1081834617	Yalena alvarez	Pertuz	El Beten	alvarezyalena@gmail.com	3008880524	Yalena.
10	CC	1004116815	Yuliath Paola	mercado castilla	10 diciembre cll 18A	[illegible]	3226953216	Yuliath mercado
11	C.C	1067096758	Oscar luis	Petro Vasquez		Petrooscar6030@gmail.com	3045397702	Oscar Petro
12	C.C	1004276178	Jose Miguel	Tobias Arevalo	Kr-28c #17c-3 rosales	Josetobias3652@gmail.com	3005073577	Jose Tobias
13	C.C	1081787836	MILEIDIS PAOLA	PACHECO Julio	calle 2 #335 Buenosaires	Pachecomileidis43@gmail.com	3015975180	MILEIDIS Pa
14	C.C	1004274283	Mayela Isabel	Sandoval Lora	Cr. 20 N°14 a 15	Mayelisandoval7409	3044126908	Mayela Sandoval
15	C.C	1084739781	Adriana Lucia	Camargo Bolaño	Buenos aires.	Camargobolano adriana@gmail.com	3233390922	Adriana camargo
16	C.C.	1193132812	Juliana Carolina	Sosa Diaz	Calle 32 B - C 644	Sosadorajuliana carolina@gmail.com	3005476577	Juliana.
17	T.I	1081794568	Ailin Paola	Hernandez sarmiento	Sampuesito	Williamhernandezsarmiento@gmail.com	3226350984	Ailin Paola
18	CC	1082833703	Giselle Vanessa	Santiago Vega	Dg 6A #28-123	Gisellesantiago1228@gmail.com	3203276031	Giselle Santiago
19	CC	1193130979	Maria Alejandra	Guerrero Orozco	CH28 11-35	Mariaguerrero33@gmail.com	3244136610	maria Guerrero
20	C.C	1081740018	Valeria	Rodriguez Figueroa	Dg-18#8-77	valeriafigueroa474@gmail.com	3206032866	Valeria Rodriguez

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Powered by CamScanner

SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GFPI-FI-081

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:		CENTRO DE FORMACIÓN:		CIUDAD/MUNICIPIO:	
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PROGRAMAS Y MATRICULAS)	

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	C.C	1081243496	Sharol Michell	Rodriguez chamorro	Cordobita	Sharolrodriguez...	3127186288	
2	C.C	1004489375	Jhanaran Javier	Villamil Velasquez	Tucu/Zona A/Calle 1	Jhanaranvillamil	3104521971	
3	T.I	1081772889	Moises alfonso	Franco Araujo	Soledad y Mz Casa 11	Moisesalfonsoaraujo	3044802446	
4	T.I	1084737188	Daifel	Aparicio Quiroz	Avocatacol	aparicioquiroz	3012827264	Daifel Aparicio
5	CC	1047973136	Tarin Enrique	Carbal Daniel	Fundacion	tarincarbal	3052137615	Tarin Carbal
6	CC	1004271995	Delis	Caamaño Perez	Cll 6 # 267	caamañodeli2	3045154038	Delis
7	CC	1004494495	Harlen Lorena	Arias Padilla	Calle 4 sanPues	Harlenarias022@6	3153058814	Harlen
8	CC	1081833706	Juan David	Moscote	# 9 -14-73 Jun 25	Jdmoscote	3042465374	
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ELIZABETH EUGENIA DURAN RIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 15/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2669755 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Powered by CamScanner

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1
DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

Powered by CamScanner

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	56.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	56.00

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
15/02/2023	17/02/2023	OTROS	24.00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	24.00

INSTRUCTOR: ELIZABETH EUGENIA DURAN RIOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

Powered by CamScanner