PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, MAYO 2023

Señor
RAFAEL PACHECO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4724187**
Coordinador
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4724187** del año 2023

SARA ELENA PEREZ FONTALVO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.667.614 de Santa Marta - Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, 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: TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($32.774.640). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Marzo de 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.550.586); b) Siete pagos iguales por los meses de Abril y Octubre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SIES MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno; c) Un último pago en el mes de Noviembre de 2023 por valor de QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($546.244).

Plazo: Será hasta el 4 de NOVIEMBRE de 2023

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación para la población desplazada de acuerdo con la programación del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de ACUICULTURA.

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 programados, dentro de los	Impartir formación profesional integral en la especialidad de Acuicultura a las siguientes formaciones: 2764496 Cultivo de	Listado de Asistencia Registro fotografico

	tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación y la estrategia.	peces en Estanque en el municipio de Santa Marta, Barrio Buenos Aires	
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 que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Desarrollo de la Estructura Curricular a las siguientes formaciones: 2764496 Cultivo de peces en Estanque en el municipio de Santa Marta, Barrio Buenos Aires	Correo Electronico enviado al coordinador y equipo de desarrollo academico
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Desarrollo de actividades de aprendizaje relevantes a la experiencia personales de los aprendices de la formación Cultivo de Peces en Estanque en el municipio de Santa Marta	Formato Guía de aprendizaje
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Sensibilización y socialización del programa a los aprendices de la formación Cultivo de Peces en Estanque en la vereda de Masinga Municipio de Santa Marta	Listado de asistencia, Fotografías

5	Llevar control de las inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo insitucional las inasistencias y reportes a la coordinación academica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Control diario del formato de registro físico de Asistencia del aprendiz	Plataforma Sofía Plus. Formato registro de asistencia
6	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. .	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Sin evidencias
7	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.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Sin evidencias
8	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 diferentes plataformas de la institución como Sofía Plus.	Plataforma Sofía Plus
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Sin evidencias
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión con el coordinador academico dentro del programa de víctima para socializar avences y diligenciar formato de solicitud de Materiales	Registro Fotografíco

11	Desplazarse a otras ciudades, municipios, veredas y/o corregimientos del departamento diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Formación impartida en el municipio de Santa Marta- Magdalena, Barrio Buenos Aires	Fotografías, videos
12	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.	Se presentaron los eventos de la formación Cultivo de peces en estanque a partir del 8 al 25 de Mayo de 2023 con una duración de 120 horas en el Municipio de Santa Marta	Correo electrónico coordinador académicos y grupo de apoyo
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Presentación del portafolio de evidencias	Pantallazo del portafolio del instructor.
14	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.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Sin evidencias
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. 9 GTH-F-075 V.07	Uso de Formatos estandarizados SENA para procesos Formativos y administrativos	Planilla de Cobro SENA Informe Mensual Contractual Planeación Pedagógica Guía de Aprendizaje
16	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.	Diligenciar formato de solicitud de materiales de formacion	Correo electrónico enviado al coordinador academico

17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone para esta estrategia.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Sin evidencias
18	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Sin evidencias
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida..	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Sin evidencias
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional laboral	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Sin evidencias
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Sin evidencias
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Sin evidencias
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Utilización de salón y unidades productivas para impartir la formación en el municipio de Santa Marta	Fotografías
24	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.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Sin evidencias
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación de Cuenta de Cobro e Informe Mensual Contractual Mes de Mayo de 2023	Correo electrónico SECOP II

26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	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.

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. 9450629519 de la planilla, Aportes en línea Salud Pensión, correspondiente al mes de Abril de 2023. 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 ( ) folios

Cordialmente,



_____
Firma
Nombres y apellidos: SARA ELENA PEREZ FONTALVO
Contratista
C.C. No. 36.667.614 Santa Marta - Magdalena

Recibí a satisfacción:

_____
Firma
RAFAEL PACHECO
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.4724187 de 2023
Coordinador
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira

EVIDENCIAS

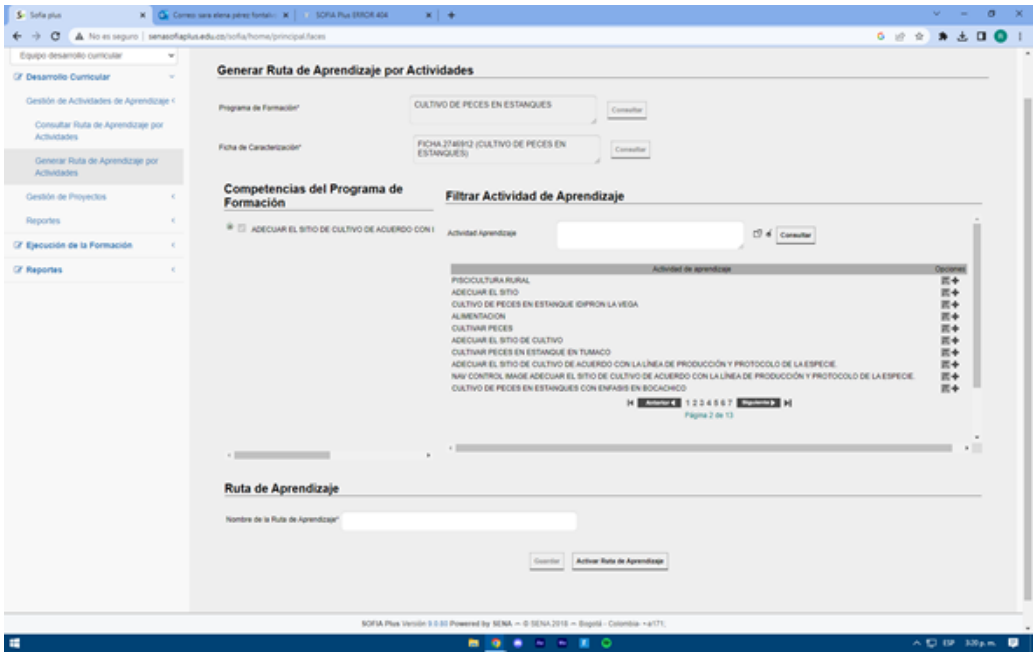
1. **RAP 1**. CARACTERIZAR EL SITIO DE CULTIVO DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS

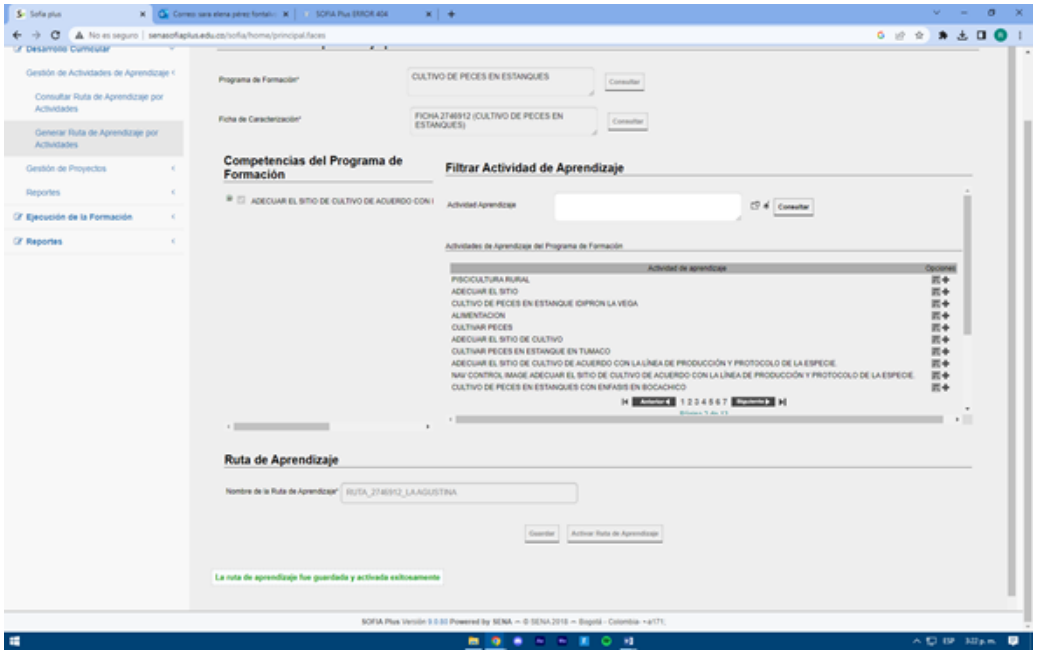


RAP 2 DETECTAR LOS ORGANISMOS INVASORES O COMPETIDORES TANTO VEGETALES O ANIMALES SEGÚN LOS PROTOCOLOS EMPRESARIALES

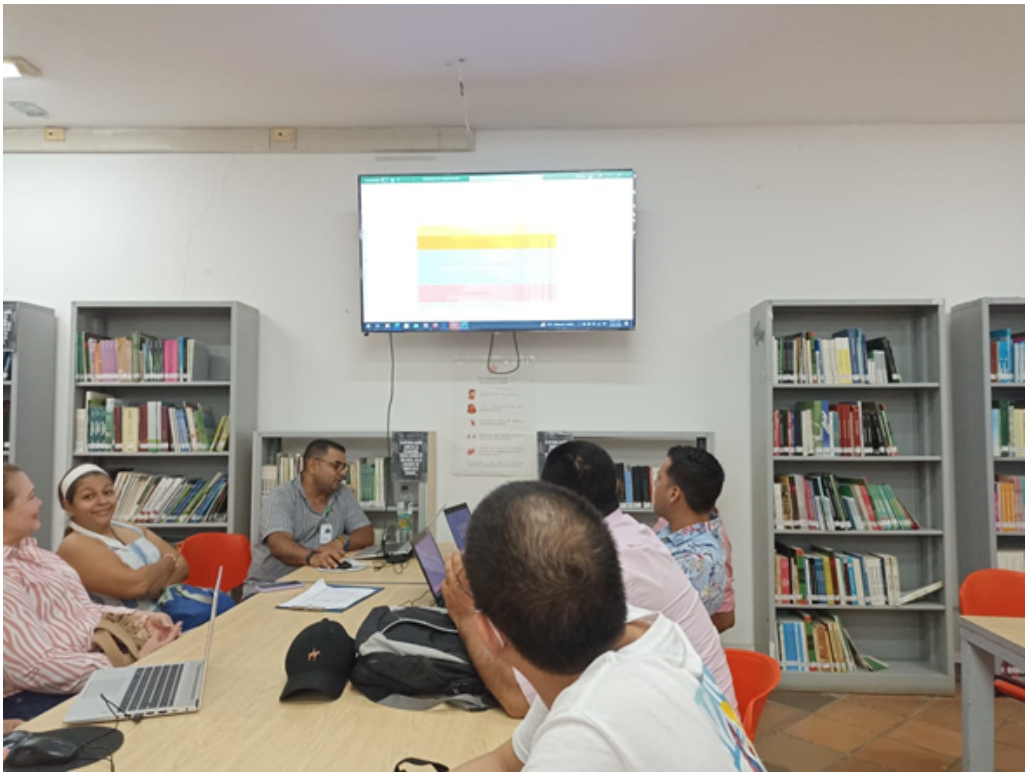


RUTA DE APRENDIZAJE

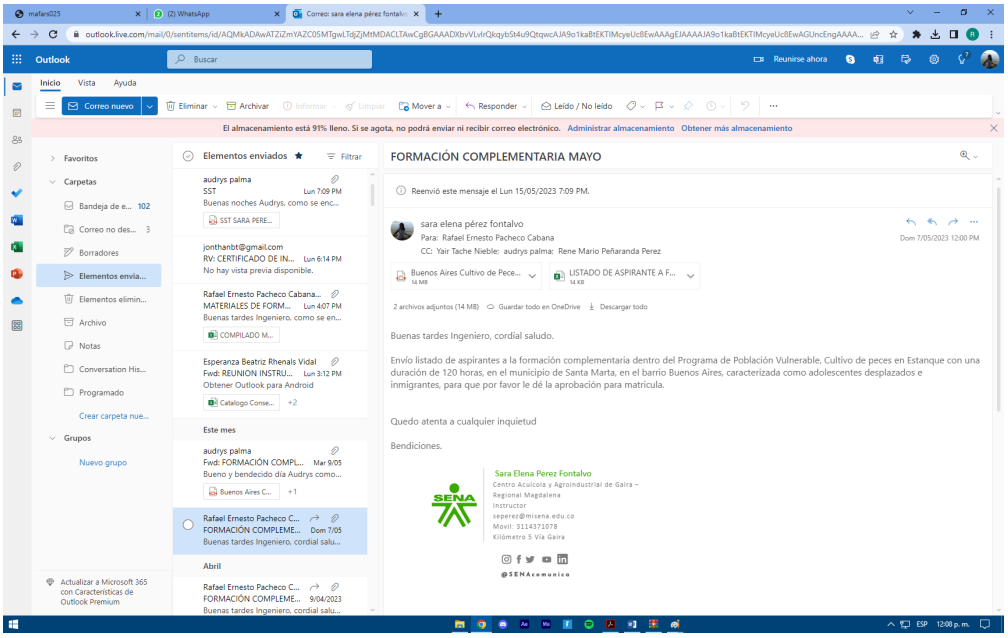




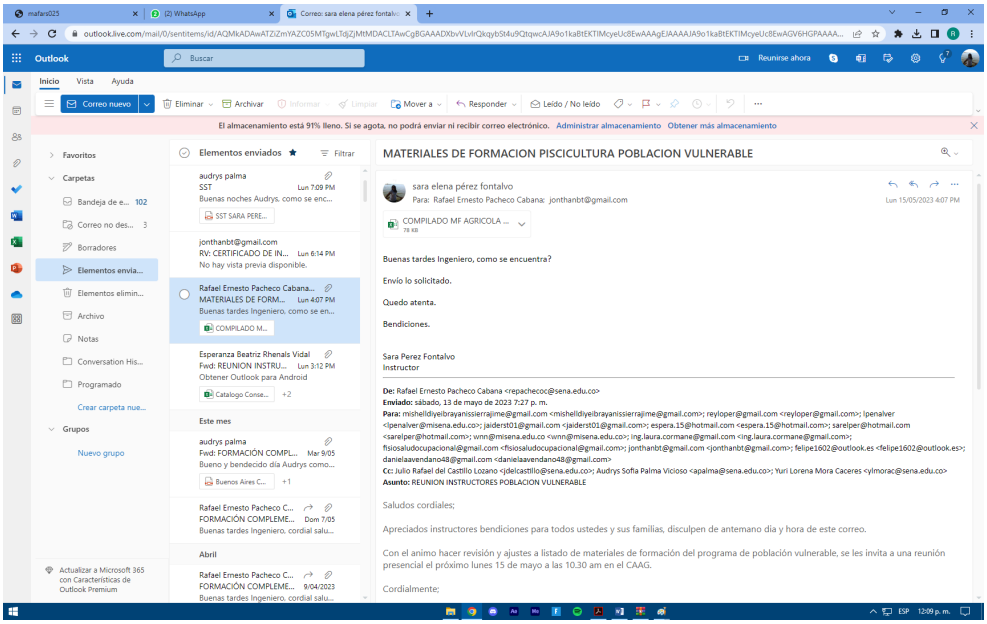
2. **Reunion con el Coordinador Academico**



3. Solicitud aprobación de matricula



4. Formato de Solicitud de materiales de Formacion



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SARA ELENA PEREZ FONTALVO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

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: SARA ELENA PEREZ FONTALVO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA