PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Mayo 2023

Señor
RAFAEL ERNESTO PACHECO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4724040
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4724040** del año 2023

REYNALDO MIGUEL LOBATO PERTUZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.12.543.541 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 ABRIL 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 AGRICOLA

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 tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación y la estrategia.	Impartir formación presencial por medio de guías de aprendizaje de las fichas asignadas. de la ficha 2760086 Buenas prácticas agrícolas en el centro penitenciario Rodrigo de Bastidas.	Foto de los encuentros presenciales programadas con los aprendices.
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).	Reunión con el coordinador Rafael pacheco para tratar temas concernientes a las guías de aprendizajes, planeación pedagógica y materiales de formación	Fotos de la reunión
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 requerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No se ha requerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar
5	Llevar control de la inasistencia 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.	Se tomó la respectiva lista de asistencia de los aprendices	Fotos de la lista 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	No se ha requerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar

	aparezcan en formación. .		
7	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 se ha requerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar
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	Se utilizarán la plataforma Sofia Plus, Territorium, correo electrónico, WhatsApp.	Plataforma Sofia Plus, Territorium, correo electrónico, WhatsApp.
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No se ha requerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No se ha requerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
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.	No se ha requerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo	Sin evidencia a presentar.
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.	No se ha requerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructorsegún lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No se ha requerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.

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 deacuerdo con los lineamientos institucionales.	No se ha requerido en este momento, se realizará en eltranscurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. 9 GTH-F-075 V.07	No se ha requerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
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.	Planeación y alistamiento de materiales de formación de la ficha 2760086 Buenas prácticas agrícolas.	Pantallazo del formato solicitud de los materiales de formación.
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone para esta estrategia.	No se ha requerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
18	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No se ha requerido en este momento, se realizará en eltranscurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
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.	No se ha requerido en este momento, se realizará en eltranscurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional laboral	No se ha requerido en este momento, se realizará en eltranscurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	No se ha requerido en este momento, se realizará en el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares	No se ha requerido en este momento, se realizará en eltranscurso del proceso	Sin evidencia a presentar.

	por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	formativo.	
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Cumplir con las normas de bioseguridad y normas de seguridad en las instalaciones y cuidado en el ambiente de formación	Fotos de los protocolos de seguridad
24	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 se ha requerido en este momento, se realizará en eltranscurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación del informe mensual de la ejecución del contrato del mes Mayo.	Informe mensual del mes de Mayo enviado al supervisor de contrato
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	No se ha requerido en este momento, se realizará en eltranscurso del proceso formativo	Sin evidencia a presentar.

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 **4497419213** de la planilla, expedido por **SOI** 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 (5) folios

Cordialmente,

Reinaldo Miguel Lobaro Pertuz
Contratista
C.C. No. 12.543.541

Contratista
C.C. No. 12.543.541 Santa Marta - Magdalena

Recibí a satisfacción:

Firma
RAFAEL ERNESTO PACHECO
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.4724089 de 2023

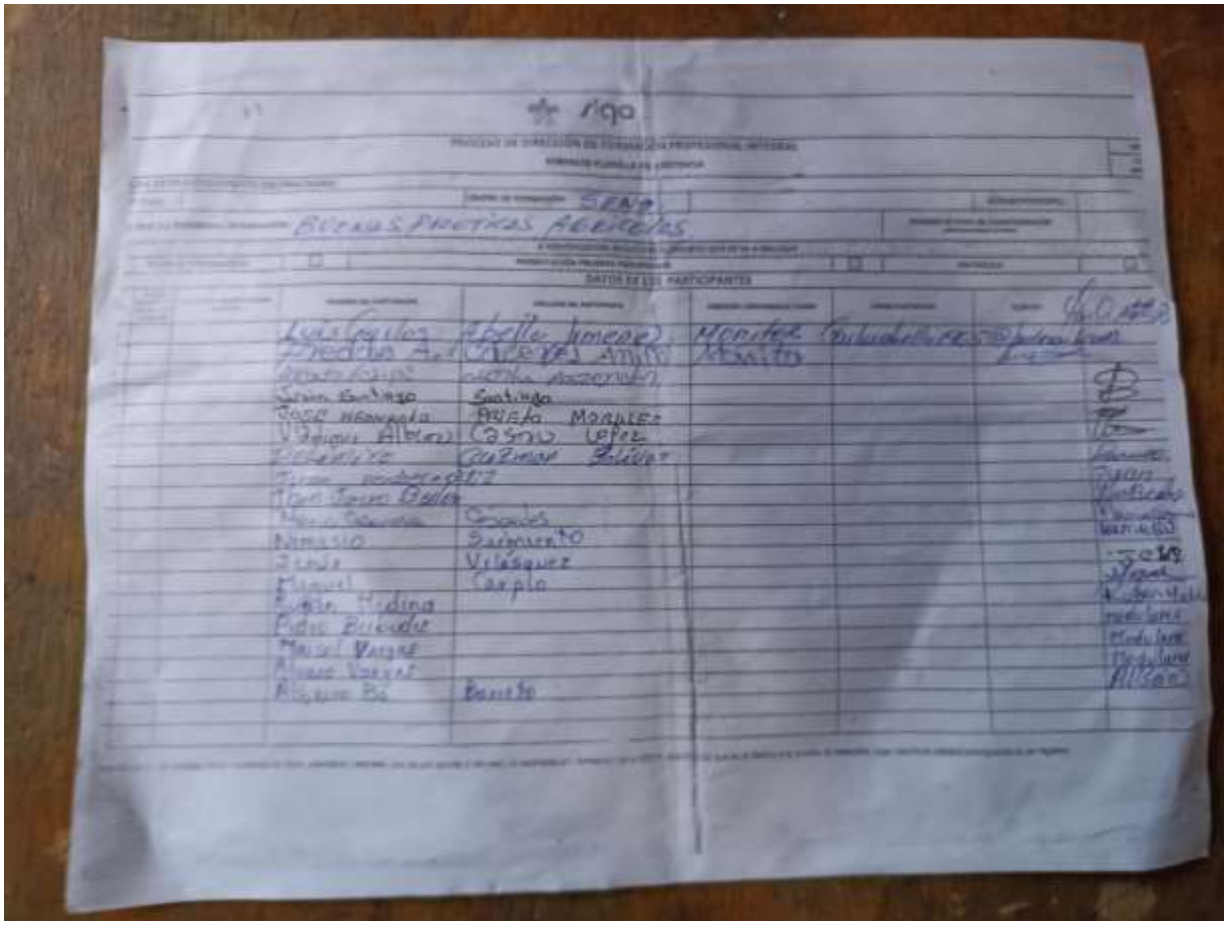
EVIDENCIAS

1. **FOTOS DEL ENCUENTRO CON LOS APRENDICES DE LA FICHA 2760086 BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.**





2. EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE LA LISTA DE ASISTENCIA DE LA FORMACION FICHA 2760086 BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.



3. EVIDENCIA DE PANTALLAZO DE INFORME FICHA 2760086 BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Mayo 2023

Señor
RAFAEL ERNESTO PACHECO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4724040

Coordinador
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4724040** del año 2023

REYNALDO MIGUEL LOBATO PERTUZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.12.543.541 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 ABRIL 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

4. EVIDENCIA DE LA ASIGNACION DE LA FICHA 2760086 BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

Fwd: MATRICULA FICHA VICTIMA » Recibidos ×

Reynaldo Lobato Pertuz
para mi

——— Forwarded message ———
De: **Audrys Sofia Palma Vicioso** <apalma@sena.edu.co>
Date: vie., 12 de mayo de 2023 6:25 a. m.
Subject: MATRICULA FICHA VICTIMA
To: Complementaria9118 <complementaria9118@sena.edu.co>
Cc: Rafael Ernesto Pacheco Cabana <repachecoc@sena.edu.co>, reyloper@gmail.com <reyloper@gmail.com>

Buenos días, atentamente remito para su matricula la ficha del programa VICTIMA relacionada a continuación:

CÓDIGO DE FICHA	CODIGO DE SOLICITUD	NOMBRE DEL PROGRAMA	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	HORAS	PROGRAMA ESPECIAL	MUNICIPIO DE REALIZACIÓN	LUGAR DE REALIZACIÓN	CUPO	HORARIO	SEMANA
2760086	1885764	IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS EN LA PRODUCCION AGRICOLA	02/05/202	26/05/2023	144	VICTIMAS	SANTA MARTA	SANTA MARTA			

Cordialmente,

AUDRYS SOFIA PALMA VICIOSO
Apoyo Grupo de Formación
apalma@sena.edu.co

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: REINALDO MIGUEL LOBATO PERTUZ

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: REINALDO MIGUEL LOBATO PERTUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA