PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta noviembre 2022

Señor (a)
Bichara Jose Zableh Hasbun
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3404847
Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3404847 del año 2022

Ana Alejandra González Vargas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1129579461 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA en la integración con la media técnica, 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 CINCO MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE ($35.711.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el periodo de febrero por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.332.500), b)
Ocho pagos iguales por los periodos de marzo a octubre 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 por el periodo de noviembre por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y OCHO QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.398.500).

Plazo: Será hasta el 18 de noviembre 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 EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA EN LA ESPECIALIDAD DE ÉTICA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje.	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices. en la especialidad de Monitoreo Ambiental 2477896 2510183	fotos
::2	Hacer la verificación de las listas	verificación de las listas de matriculados de las fichas de Monitoreo Ambiental 2477896 2510183	verificación de las listas de matriculados de las fichas Fichas.

	oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como al Establecimiento Educativo.	Plus para la verificación de matriculados, consignar en el aplicativo Sofia Plus la inasistencia de cada uno de los aprendices ausentes, de los diferentes programasa cargo.	de esta obligación.
3	Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.	Elaboración de guías de aprendizaje entre otros materiales de apoyo a la formación.	Formatos diligenciados
4	La redacción de las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta.	Actividades de Aprendizajes son desarrolladas en las guías de aprendizaje de manera clara que eldocente par las pueda impartir.	guías de aprendizaje
5	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades.	Impartir formación en el programa en la especialidad de Monitoreo Ambiental de las fichas 2477896 2510183	Listados de asistencia fotos



6	Orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.	Socializar a los docentes para la planeación de la formación, guías de aprendizaje, proyecto formativo contemplados enel portafolio del instructor	Correos
7	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño,Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
8	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.

	comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.		
9	Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
10	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
11	El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por elLMSesté 5 GTH-F-075 V.06 debidamente calificada.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
12	Evaluar los resultados deaprendizaje de cada competencia enSofía Plus, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formacióndel programa técnico.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
13	Deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sancioneso reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.

	evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos.		
14	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
15	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 ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
16	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado yverificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
17	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.
18	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participar en las reuniones con el equipo ejecutor para el alistamiento de la formación.	Registros fotográficos y listados de asistencia
19	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No fue requerido este mes.	No existe evidencia de esta obligación.
20	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No fue requerido este mes.	No existe evidencia de esta obligación.
21	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.
22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son:	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.

	Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.		
23	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
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 fue requerido este mes.	No existe evidencia de esta obligación.
25	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.	Afiliación ARL positiva riesgo 2	Certificado de afilición.
26	En el marco del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol participar activamente en las actividades implementadas por los Subsistemas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo	No fue requerido este mes.	No existe evidencia de esta obligación.
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	1. Presentación del informe contractual correspondiente al mes objeto de cobro. 2. Entrega la cuenta de cobro con todos los documentos anexos	Formato diligenciado. Fotos

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. **7857134951** de SOI, del 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 (xx) folios

Cordialmente,

ANA ALEJANDRA GONZALEZ VARGAS
Contratista
C.C. No. 1129579461

Recibí a satisfacción:

Firma
BICHARA ZABLEH HAZBUN
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3432299 **de 2022**
Coordinador Academico


Samsung Quad Camera
Tomada con mi Galaxy A31


Samsung Quad Camera
Tomada con mi Galaxy A31

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3404847 del año 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Ana Alejandra González Vargas

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 1129579461

OBJETO DEL CONTRATO

prestar los servicios personales de carácter temporal como instructorpara el desarrollo de acciones de formación profesional programada por el centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira para el programa dearticulación con la media en la especialidad de ética.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Aplicar las orientaciones dadas en laGuía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje.
2. Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidaspor la plataforma SOFIA, verificar laasistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando atiempo las novedades que surjan alcoordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como al Establecimiento Educativo.
3. Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo,evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones deformación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.
4. La redacción de las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para quepueda ser desarrollada por cualquierade los docentes o instructores encargados. Las variaciones en lamanera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta.
5. Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañarpermanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades.
6. Orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de laformación del Diseño Curricular.
7. Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto yConocimiento) –

consignadas dentrodel Portafolio de Evidencias que correspondasegún procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tenga LMS o Físicas.

8. Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento(técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.
9. Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación.
10. Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales delconvenio.
11. El informe debe estar soportado en lainformación gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidadtecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por elLMSesté5 GTH-F-075 V.06 debidamente calificada.
12. Evaluar los resultados de aprendizajede cada competencia en Sofía Plus, según la ruta de trabajo
    trazada para ejecutar la formación del programa técnico
13. Deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacerentrega de los informes de ejecuciónde las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanción eso reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos.
14. Participar en el proceso deinducción de los aprendices.
15. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en susitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.
16. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativoinstitucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.
17. Participar en la formulación deproyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollotecnológico de interés institucional SENNOVA.
18. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran.
19. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento delcontrato, en caso de que se requiera.
20. Apoyar los procesos deaseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
21. 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 lorequiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.

22. Adoptar en la formación lasdiferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son Worldskills, Senasoft,Bootcamp, Bootcamp, entre otras.
23. Solicitar oportunamente loselementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica
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.
25. Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clasede riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.
26. En el marco del Sistema Integrado deGestión y Autocontrol participar activamente en las actividades implementadas por los Subsistemas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo
27. Atender oportunamente los requerimientos que haga elsupervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de laejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Magdalena

PLAZO DE EJECUCIÓN: 21 de febrero hasta el 5 de noviembre

Adición: 5 de noviembre hasta el 18 de noviembre

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **21 DE Febrero DE 2022**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **18 DE Noviembre DE 2022**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: _21 de febrero hasta el 18 de noviembre

VALOR DEL CONTRATO:

Valor Inicial: Treinta y tres millones novecientos setenta y ocho mil setecientos cincuenta pesos m/cte $33.978.750

Adición: Millón setecientos treinta y dos doscientos cincuenta $1.732.250

Total:$35.711.000

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: Bichara José Zableh Hazbun

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: _C.C_____

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

Valor total del contrato	$.35.711.00
Valor Ejecutado	$.35.711.00.
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Dictar formación presencial en diferentes instituciones educativa a nivel departamental en convenio con la integración de la media técnica dentro del programa de doble titulación del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, desarrollando formaciones transversales en las siguientes fichas:

- 2260523

- 2260524
- 2260525
- 2475704
- 2477900
- 2477897
- 2510267
- 2477901
- 2477853
- 2475902
- 2477884
- 2475752
- 2260303
- 2294536
- 2477846
- 2477845
- 2477853
- 2475902
- 2477884
- 2475752
- 2510063
- 2261632
- 2477897
- 2476451
- 2260633
- 2477855
- 2260628
- 2477896
- 2510183

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

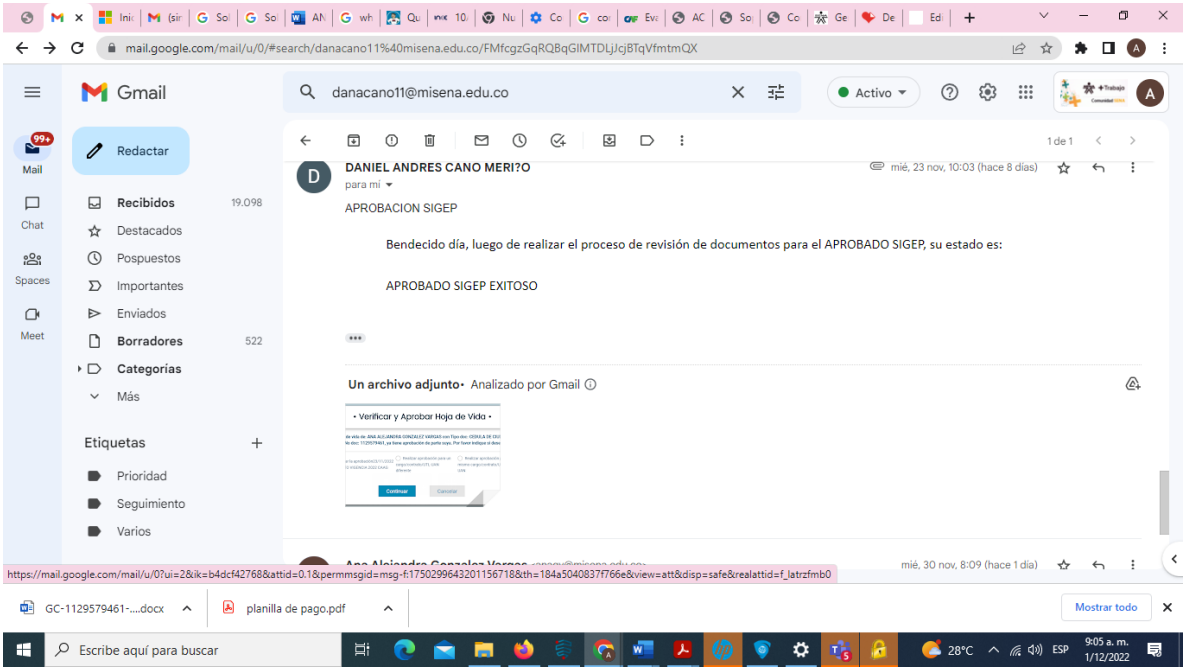
SANCIONES: SI___ NO___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO


Gmail
danacano11@misena.edu.co
Activo
Redactar
Recibidos 19.098
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 522
Categorías
Más
Etiquetas
Prioridad
Seguimiento
Varios
1 de 1
DANIEL ANDRES CANO MERI?O
para mí
mié, 23 nov, 10:03 (hace 8 días)
APROBACION SIGEP
Bendecido día, luego de realizar el proceso de revisión de documentos para el APROBADO SIGEP, su estado es:
APROBADO SIGEP EXITOSO
Un archivo adjunto · Analizado por Gmail
• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •
mié, 30 nov, 8:09 (hace 1 día)
GC-1129579461-....docx
planilla de pago.pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
28°C
ESP
9:05 a. m.
1/12/2022