PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Septiembre 2023

Señor (a)
RAFAEL ERNESTO PACHECO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4724040
Coordinador Académico
Santa marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre 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). **Valor y forma de Pago:** Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el 4 de NOVIEMBRE del 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:

	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 Buenas prácticas agrícolas 2844066, **2864401**	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.	Se realizó la inducción del programa buenas prácticas agrícolas de las fichas de caracterización 2844066, **2864401**	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.	Se asoció a los aprendices a la ruta de aprendizaje	Sin evidencia a presentar
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	Se emitió los juicios evaluativos de la ficha de caracterización 2844066, **2864401**	Evidencia en el folio No 6
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
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 instructor según 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 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.
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	Planeación y alistamiento de materiales de formación de la ficha 2844066, **2864401** buenas prácticas agrícolas.	Pantallazo del formato solicitud de los materiales de formación.

	acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución		
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 el transcurso 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 el transcurso 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 el transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.	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 por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No se ha requerido en este momento, se realizará en El transcurso del proceso formativo.	Sin evidencia a presentar.
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 el transcurso 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 agosto	Informe mensual del mes de septiembre 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 el transcurso 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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

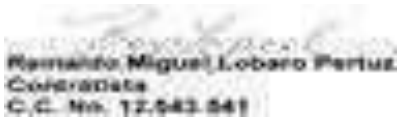
2.				

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 4512746628 de la planilla, expedido por SOI correspondiente al mes de julio de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



Contratista

C.C. No. 12.543.541

Recibí a satisfacción:

Firma

RAFAEL ERNESTO PACHECO

SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.4724089 de 2023

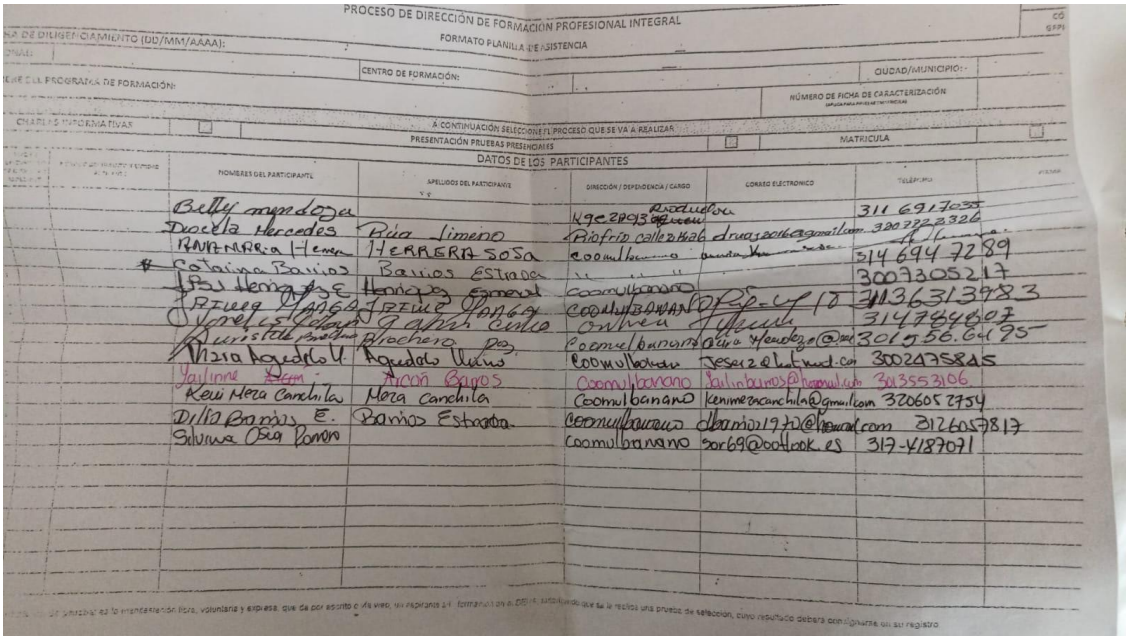
FOTOS DEL ENCUENTRO CON LOS APRENDICES DE LA FICHA 2844066, 2864401 AGRÍCOLAS







1. EVIDENCIAFOTOGRAFICA DE LA LISTADE ASISTENCIA DE LA FORMACIONFICHA 2844066, 286440



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

CENTRO DE FORMACIÓN:

CIUDAD/MUNICIPIO:

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

CHARLAS INFORMATIVAS

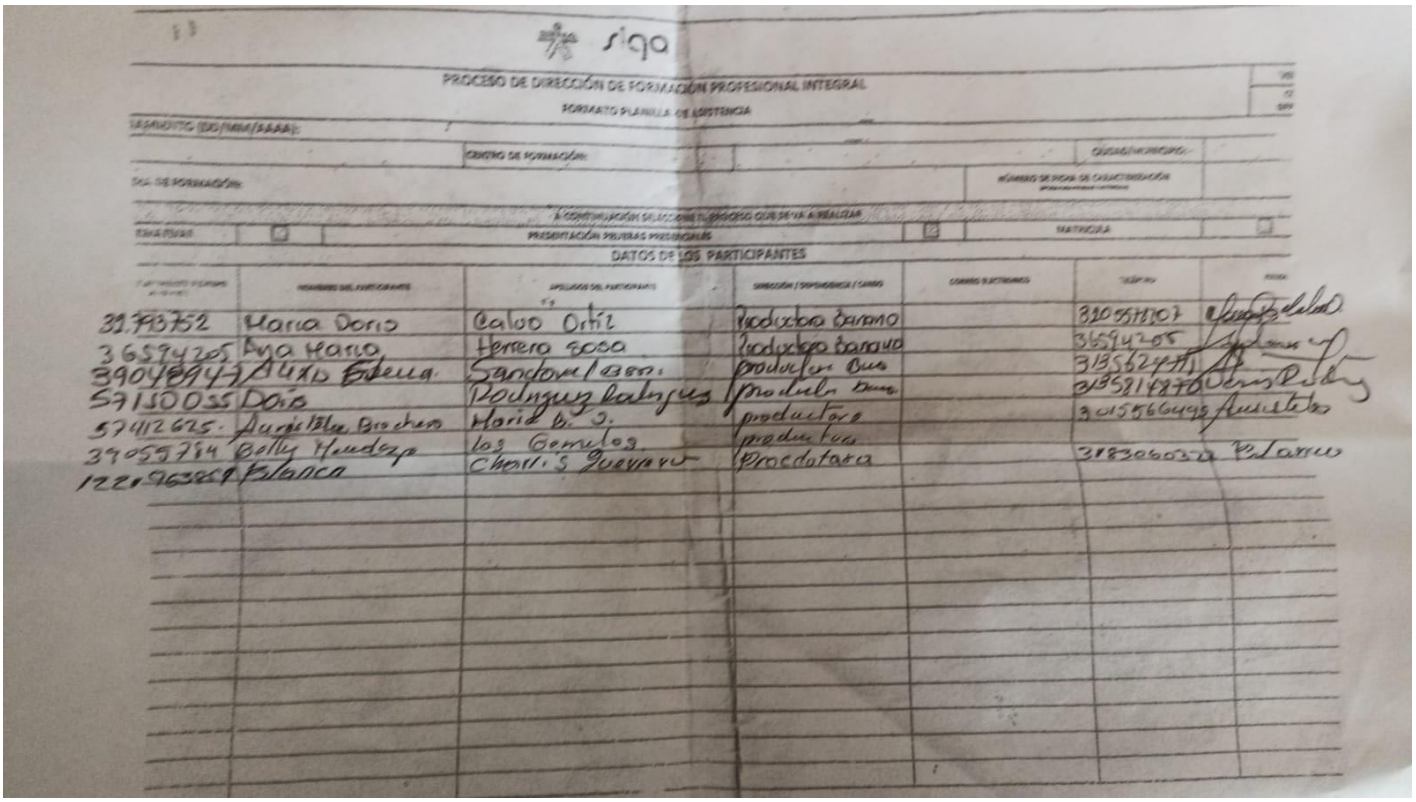
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES

MATRICULA

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
Betty mendoza				311 691 7035
Dorella Mercedes	Pitia Limeno			3207222326
RAFAMARia Hernan	HERRERA SOSA			314 694 7289
Catalina Barrios	Barrios Estrada			3007305217
				3136313983
				3147846607
				3015566495
				3002975815
Yaylinne	Arcon Bayos			3013553106
Keni Mera Canchila	Mera canchila			3206052754
Dilia Barrios E.	Barrios Estrada			3126057817
				317-4187071



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

39.793752	Maria Doris	Calvo Ortiz	Productora Barrio		3105578107	
36594205	Ana Maria	Herrera Sosa	Productora Barrio		36594205	
39078943	Aixis Estella	Sandoval Ortiz	Productora Bus		3135624771	
57150035	Doris	Rodriguez Rodriguez	Modista Bus		3135218770	
57412625	Angiella Brochero	Maria B. J.	productora		3015566495	
39059784	Betty Hendez	los Gemelos	productora			
122.963859	Blanca	Chavi. S Guevara	Procdotata		3183660330	

1. EVIDENCIA DE PANTALLAZO DE INFORME FICHA 2844066, 2864401 BUENAS PRÁCTICAS AGRICOLAS

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Septiembre 2023

Señor (a)
RAFAEL ERNESTO PACHECO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4724040
Coordinador Académico
Santa marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre 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

EVIDENCIADE LA ASIGNACION DE LA FICHABUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

ASIGNACION DE FICHA PARA EL PAGO DEL MES DE SEPTIEMBRE » Recibidos ×

Reynaldo Lobato Pertuz

Yair Tache Nieble
para mí, Audrys, Rafael, Daniela

Buenos Días,

76130569	2	2864401	1954959	BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS	13/10/2023	20/10/2023	48

para su respectiva matricula

El mar, 12 sept 2023 a la(s) 17:22, Audrys Sofia Palma Vicioso (apalma@sena.edu.co) escribió:

CÓDIGO DE FICHA	CODIGO DE SOLICITUD	NOMBRE DEL PROGRAMA	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	HORAS	PROGRAMA ESPECIAL	MUNICIPIO DE REALIZACIÓN
2844066	1940662	BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS	12/09/2023	18/09/2023	48	VICTIMMAS	CIENAGA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: REINALDO MIGUEL LOBATO PERTUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 27/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2864401 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220601070 04 AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA

22060107001 IDENTIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA.

22060107002 APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA.

22060107003 VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2844066 - BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220601070 04 AJUSTAR DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON VERIFICACIÓN Y NORMATIVA

22060107001 IDENTIFICAR LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS Y DOCUMENTALES REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS SEGÚN NORMATIVA.

22060107002 APLICAR CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA PLANEACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS EN EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN NORMATIVA.

22060107003 VERIFICAR INFORMACIÓN DE TRAZABILIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,00

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
01/09/2023	19/10/2023	OTROS	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 24,00

INSTRUCTOR: REINALDO MIGUEL LOBATO PERTUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA