PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Febrero 2024

Señor (a)
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR 5875298 del 2024**
Coordinador Academico
CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
Santa Marta DTCH

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR 5875298 del 2024**

MARLENE ISABEL TONCEL OLIVEROS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36531112 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Acuicola 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: CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($43.762.341). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS ($3.572.436) b) nueve (9) pagos iguales durante los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación del programa de Articulación con la Media dispuesto por el 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.	Alistamiento de la formación de articulación con la media en el programa técnico en Cultivos Agricolas: ficha:2738692 CE CERROBLANCO	No existe evidencia.
2	Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matricula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
3	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).	Realización y estructuración de los proyectos productivos hijos de las fichas asignadas	Evidencia Fotografica
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo

5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
6	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
7	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
8	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.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
9	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 realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol,	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean	No hay evidencia para este periodo

	actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	necesarias, dentro de la actual vigencia.	
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión con el coordinador y el líder para transferencia metodológica.	Evidencia fotográfica y listas de asistencia.
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
14	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 descarga el reporte de eventos previamente enviada la programación y horarios establecidos con las diferentes fichas asignadas.	Formato de Gestión de tiempos descargado de Sofiaplus.
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
16	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que 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	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación

	los lineamientos institucionales. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.		
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.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia	No hay evidencia para este periodo .
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional..	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo

22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes 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 Aplica	No existe evidencia de esta obligación
26	. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
27	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 Aplica	No existe evidencia de esta obligación

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.

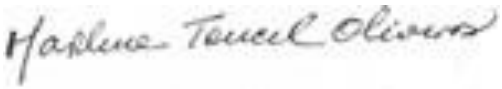
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 certificado de Afiliacion. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



MARLENE ISABEL TONCEL OLIVEROS

Contratista

C.C No. 36531112

Recibí a satisfacción:

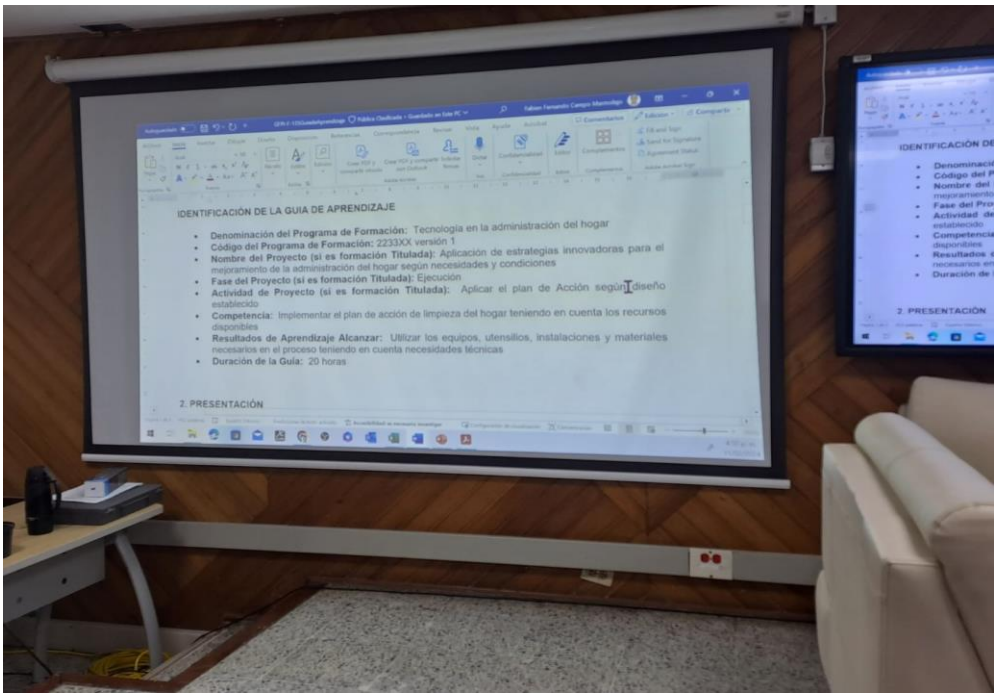
Firma

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
Supervisor(a) Contrato 5873537de 2024

Cargo

REUNION CAPACITACION PEDAGOGICA EL 15 DE FEBRERO 2024 EN EL CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Inducción a procesos pedagogicos a instructores del programa de articulación con la media

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jorge Donado B.	1082846730		✓		CLPE	jdonadob@sena.edu.	3008306465	✓	Jorge Donado B.
2	Juan A. Cardona	1.082.868.879		✓		CLPE	juancardona@sena.edu.co	3246888364	✓	
3	Reinelda Fontalvo	57429534		✓		CLPE.	rfontalvo@sena.edu.co	3015488157	✓	
4	Adalberto Penaranda	12.560.918		✓		CAAG	apenaranda@sena.edu.co	3146801031	✓	
5	Leopoldo Benedetti	12.528.512		—		CAAG		316 829 256	—	
6	Jorge A. Perino	85.469.323		✓		CLPE		3004813436	✓	
7	Gloria Lopez	36562608		✓		CLPE		3003136278	✓	
8	Melida Rafael	40787646		✓		CLPE		3167760844	✓	
9	Abadon Penilla	72247345		✓		CAAG		3008095224	✓	
10	Pablo Lopez Lara	6458569		✓		CAAG		3117427142	✓	
11	Francisco Campo	7140514		✓		CLPE		3184725807	✓	
12	Marlen Tovar	36531.11		✓		CAAG		3009	✓	
13	Leonis Mendoza G.	714/120		✓		CLPE		7141120	✓	
14	Melquisedec	85152801		+		CAAG		3013446263	✓	
15	Luis C.	12536105		X		CAAG		3053	X	

REUNION CON LOS COORDINADORES Y CRACION DEL PROYECTO DE FORMACION GRADO DIEZ EL DIA 17 DE FEBRERO EN EL CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARLENE ISABEL TONCEL OLIVEROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2738692 - CULTIVOS AGRICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE EQUIPOS, INSTRUMENTOS E INSUMOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS VIGENTES

PROPAGAR MATERIAL VEGETAL DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

REALIZAR AJUSTES AL CULTIVO SEGÚN LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

SEMBRAR EL MATERIAL VEGETAL SELECCIONADO PARA LA PROPAGACIÓN SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS, ECOLÓGICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

VERIFICAR EL ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO FRENTE A LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 152,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,00

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: MARLENE ISABEL TONCEL OLIVEROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA