PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Febrero de 2024

Señor
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5878723 de 2024
Coordinador académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta D.T.C.H

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5878723 de 2024

Libia Martha Pérez Pertuz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.428.944 de Santa Marta, 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: 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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.
2	Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matrícula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.
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).	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.

5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato..	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.
10	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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Asistir a capacitación en Proceso de transferencia metodológica de la formación profesional Integral con los Instructores Fabián Campo y Milena Peñaranda los días 15 y 17 de Febrero con el objetivo de actualizar conocimientos en el área de la pedagogía.	Anexo No.1.
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el Cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.
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	Presentación de los eventos del mes de febrero 2024.	Anexo No.2.

	Correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.
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 los lineamientos institucionales. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad		

	dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.
23	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 se ejecutó en el periodo objeto de contrato.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.

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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación del informe mensual de actividades del mes de Febrero de 2024 y cuenta de cobro para el mismo periodo, y pago de la seguridad social del mes de enero 2024,según planilla No.9461493337 de aportes en línea.	Informe mensual de actividades y cuenta de cobro del mes de Febrero de 2024 enviado al dinamizador del programa Doble Titulación a través de correo electrónico.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de contrato.

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	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.9461493337,de la planilla de aporte en línea del mes de enero 2024 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (7) folios

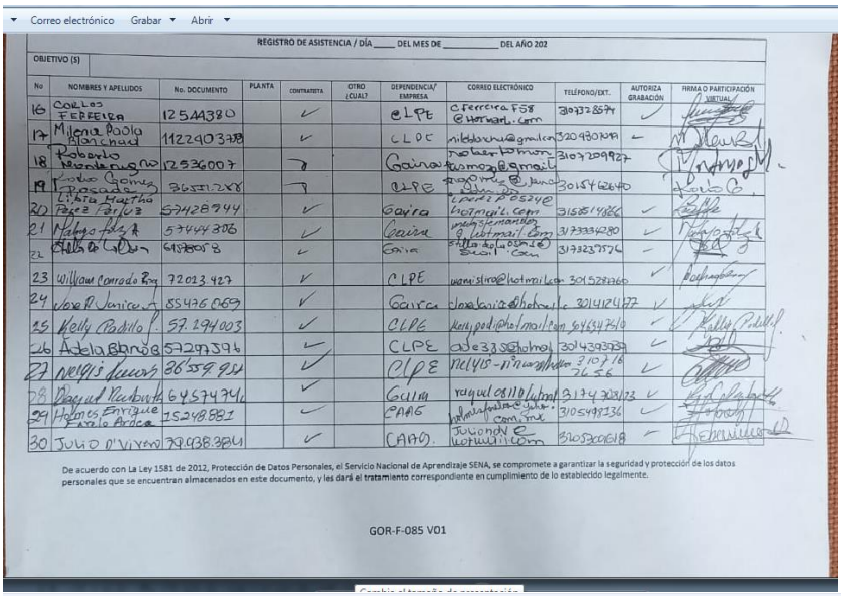
Cordialmente,

Libia Martha Pérez Pertuz
Contratista
C.C. No. 57.428.944

Recibí a satisfacción:

Yair Enrique Tache Niebles
Supervisor contrato NO. CO1.PCCNTR.5878723 de 2024
Coordinador académico

ANEXO No.1: Asistencia Transferencia Metodologica.15/02/2024.



Correo electrónico Grabar Abrir

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

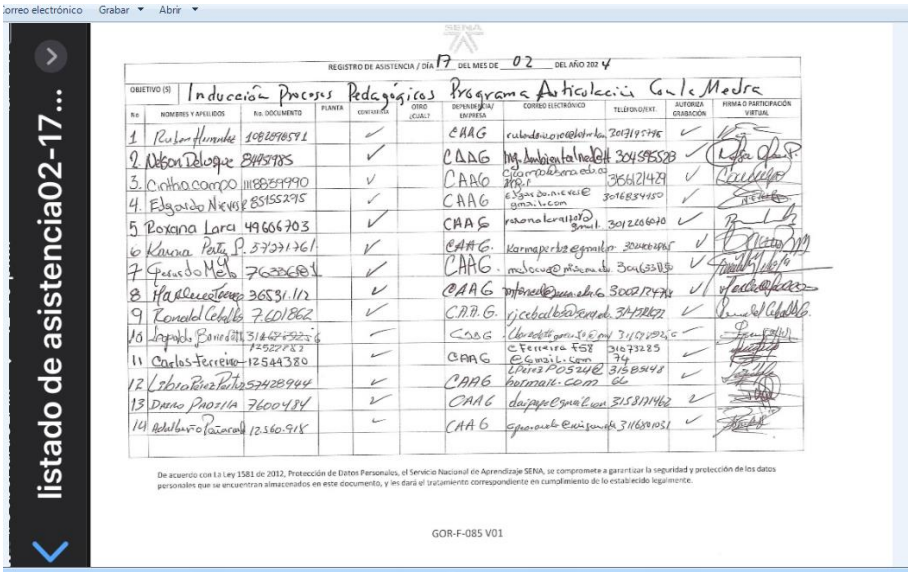
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	CARLOS FERREIRA	12544380		✓		CLPE	C.ferreira.558 @Hotmail..com	3107228571	✓	
17	Milena Paola [illegible]	1122403788		✓		CLPE	[illegible]	3204930499	✓	
18	Roberto [illegible]	12536007		✓		Guajira	[illegible]	3107209927		
19	[illegible]	36511288		✓		CLPE	[illegible]	3015462640		
20	[illegible]	57428744		✓		Guajira	[illegible]	3158514856	✓	
21	[illegible]	57444386		✓		Guajira	[illegible]	3173334280	✓	
22	[illegible]	6138058		✓		Guajira	[illegible]	3173237576	✓	
23	William Conrado [illegible]	72023427		✓		CLPE	[illegible]	3015287360	✓	
24	[illegible]	55436069		✓		Guajira	[illegible]	3014124177	✓	
25	Kelly Padilla [illegible]	57.294003		✓		CLPE	[illegible]	3043474740	✓	
26	[illegible]	57297396		✓		CLPE	[illegible]	3043937339	✓	
27	[illegible]	36559954		✓		CLPE	[illegible]	3107[illegible]	✓	
28	[illegible]	64574346		✓		Guajira	[illegible]	3174303173	✓	
29	[illegible]	15248881		✓		CAAG	[illegible]	3105497336	✓	
30	JULIO D'VIVERO	79.938.384		✓		CAAG	[illegible]	3105200618	✓	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V01



Asistencia Transferencia Metodologica.17/02/2024.



correo electrónico Grabar Abrir

listado de asistencia02-17...

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE 02 DEL AÑO 202 4

OBJETIVO (S) Inducción Procesos Pedagógicos Programa Articulación Ca le Madre

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ruben Hernandez	1082898591		✓		CAAG	rubendariovive@hotmail.com	3013197746	✓	
2	Nelson Delgado	8149785		✓		CAAG	Ing.ambiental.nedel	3045955283	✓	
3.	Cristhian Camilo	1118859990		✓		CAAG	cristhiancamilo.ramirez@sena.edu.co	3668214791	✓	
4.	Edgardo Nevis	85155295		✓		CAAG	edgardo.nieves@sena.edu.co	3016854150	✓	
5	Roxana Lara	49606703		✓		CAAG	roxanalara1970@gmail.com	3012206070	✓	
6	Karina Patiño P.	37231761		✓		CAAG	karinapatinop@sena.edu.co	3044644965	✓	
7	Eduardo Mejia	76328681		✓		CAAG	mejiaeduardo@hotmail.com	3046330158	✓	
8	Hanneth Estevez	36531.112		✓		CAAG	hanneth@sena.edu.co	3002174716	✓	
9	Ronaldo Ceballos	7601862		✓		C.A.A.G.	rjceballos@sena.edu.co	3147711671	✓	
10	Leonardo Barrera	3146[illegible]6		✓		CAAG	[illegible]	3149[illegible]6	✓	
11	Carlos Ferreira	12544380		✓		CAAG	cferreira158@gmail.com	3107732285	✓	
12	Gloria Perez Pinto	57428944		✓		CAAG	gloria.perez@sena.edu.co	3158[illegible]48	✓	
13	Dario Padilla	7600484		✓		CAAG	dariopadilla@sena.edu.co	3158171462	✓	
14	Adalberto Polanco	12360.918		✓		CAAG	[illegible]	3116[illegible]051	✓	

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V01





ANEXO 2: Eventos Mes de Febrero 2024.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LIBIA MARTHA PEREZ PERTUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 05/02/2024 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2729927 - SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TRANSPORTE REQUERIDO POR LA EMPRESA BANANERA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

MANEJAR INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES BANANERAS

SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO CON PLAN ESTABLECIDO

VERIFICAR QUE EL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS SE REALICE DE ACUERDO A RECOMENDACIONES TÉCNICAS

- 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 52.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2729929 - SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TRANSPORTE REQUERIDO POR LA EMPRESA BANANERA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

MANEJAR INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES BANANERAS

SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO CON PLAN ESTABLECIDO

VERIFICAR QUE EL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS SE REALICE DE ACUERDO A RECOMENDACIONES TÉCNICAS

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2729928 - SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TRANSPORTE REQUERIDO POR LA EMPRESA BANANERA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

MANEJAR INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES BANANERAS

SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO CON PLAN ESTABLECIDO

VERIFICAR QUE EL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS SE REALICE DE ACUERDO A RECOMENDACIONES TÉCNICAS

- 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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50.00

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: LIBIA MARTHA PEREZ PERTUZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA