PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta febrero de 2024

Señor
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5872558
Cargo del supervisor Coordinador académico
Dependencia Centro acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero de 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5872558
Del año 2024

Leonardo Rafael palacio Valderrama, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.469.394 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: TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($35.724.360). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero de 2024 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.530.476); b) Siete (7) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a septiembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545); c) Un último pago en el mes de octubre de 2024 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.935.069)

Plazo: Será hasta el 13 de octubre de 2004.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional en los programas de titulada CampeSENA, dispuesta por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena en la especialidad de CULTIVOS AGRICOLAS.

Obligaciones Específicas:

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.	1.Orientar formación profesional Manejo y aprovechamiento forestal ficha: 2676535 Cultivo agrícolas ficha:9828043	1.Fotos Orientar formación profesional Manejo y aprovechamiento forestal ficha: 2676535
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).	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
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 realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar

5	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.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
6	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.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
7	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.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
8	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 realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
9	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.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar

	tecnológico, de interés institucional SENNOVA		
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	2.Desplazamiento al municipio de fundación	2. pantallazo foto
13	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.	3. Presentación de eventos del me de febrero de 2024	3.Pantallazo formato de eventos del mes de febrero de 2024
14	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 realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
15	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.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar

	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.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	4.Capacitación Inducción y reinduccion al instructor	4.Pantallazo fotos de la capacitación Inducción y reinduccion al instructor
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.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
23	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 realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar

24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
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 se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de proceso formativo	Sin evidencia a presentar
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	5.Presentación informe mensual del mes de febrero de 2024	5.Pantallazo informe mensual del mes de febrero de 2024
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 se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso de 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	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 No.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma 

Leonardo Rafael palacio Valderrama

Contratista

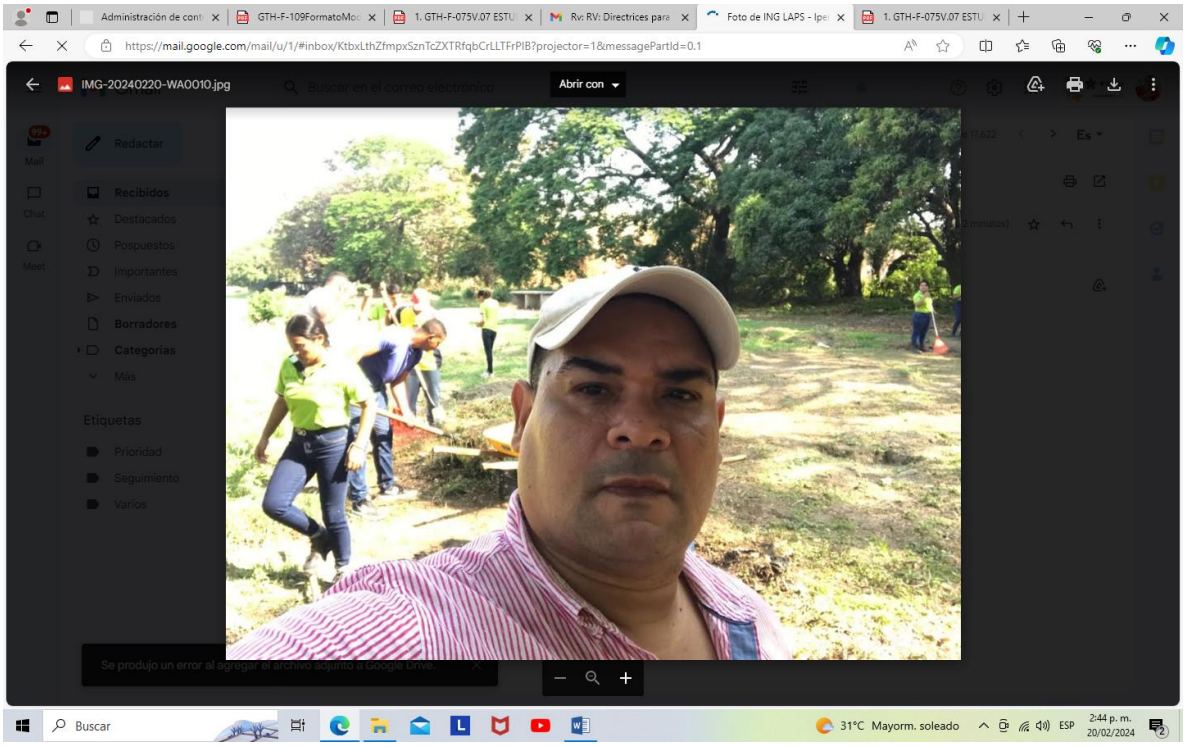
C.C. No. 85469394 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

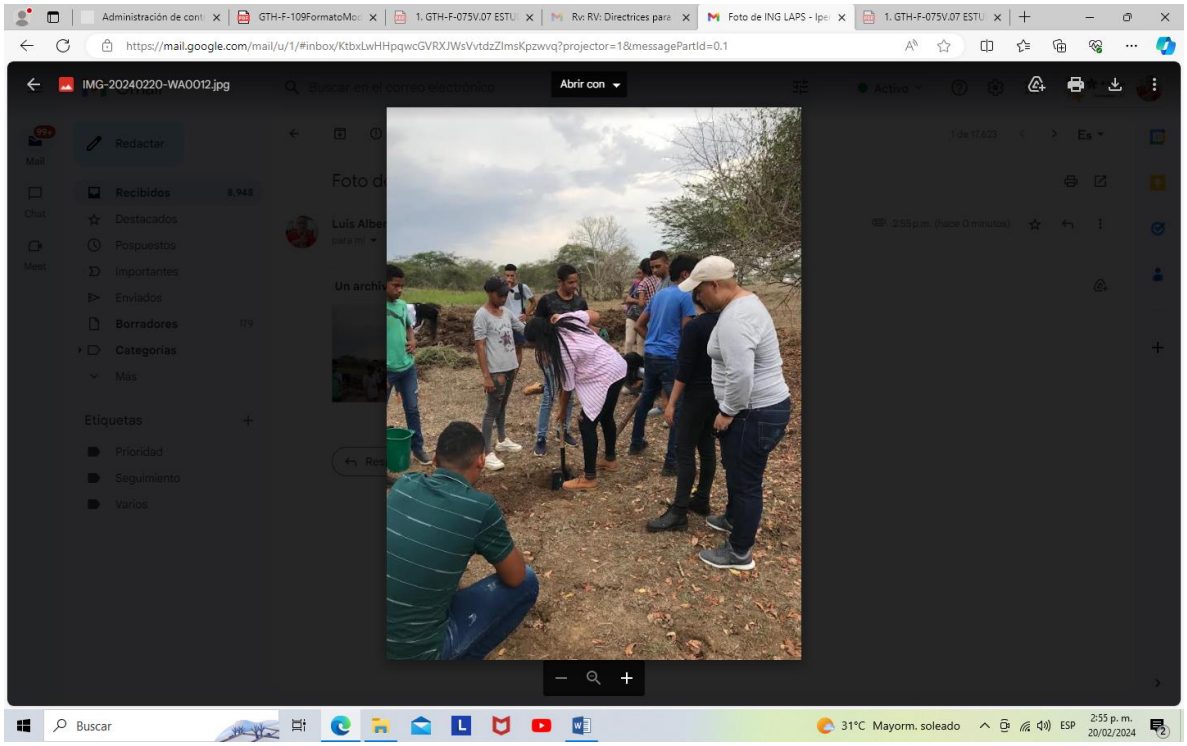
Firma

BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5872558
Cargo del supervisor Coordinador académico
Dependencia Centro acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

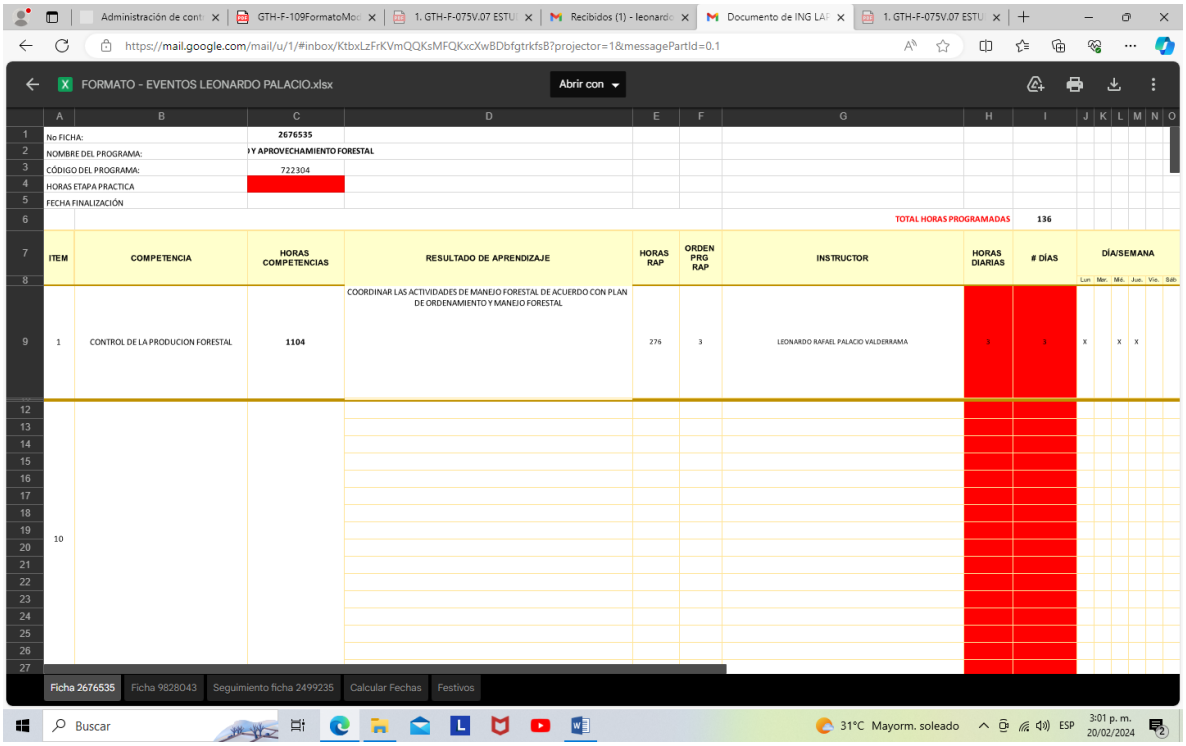
1. **FOTOS ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL MANEJO Y APROVECHAMIENTO FORESTAL FICHA: 2676535**



2. PANTALLAZO FOTO



3. PANTALLAZO FORMATO DE EVENTOS DEL MES DE FEBRERO DE 2024



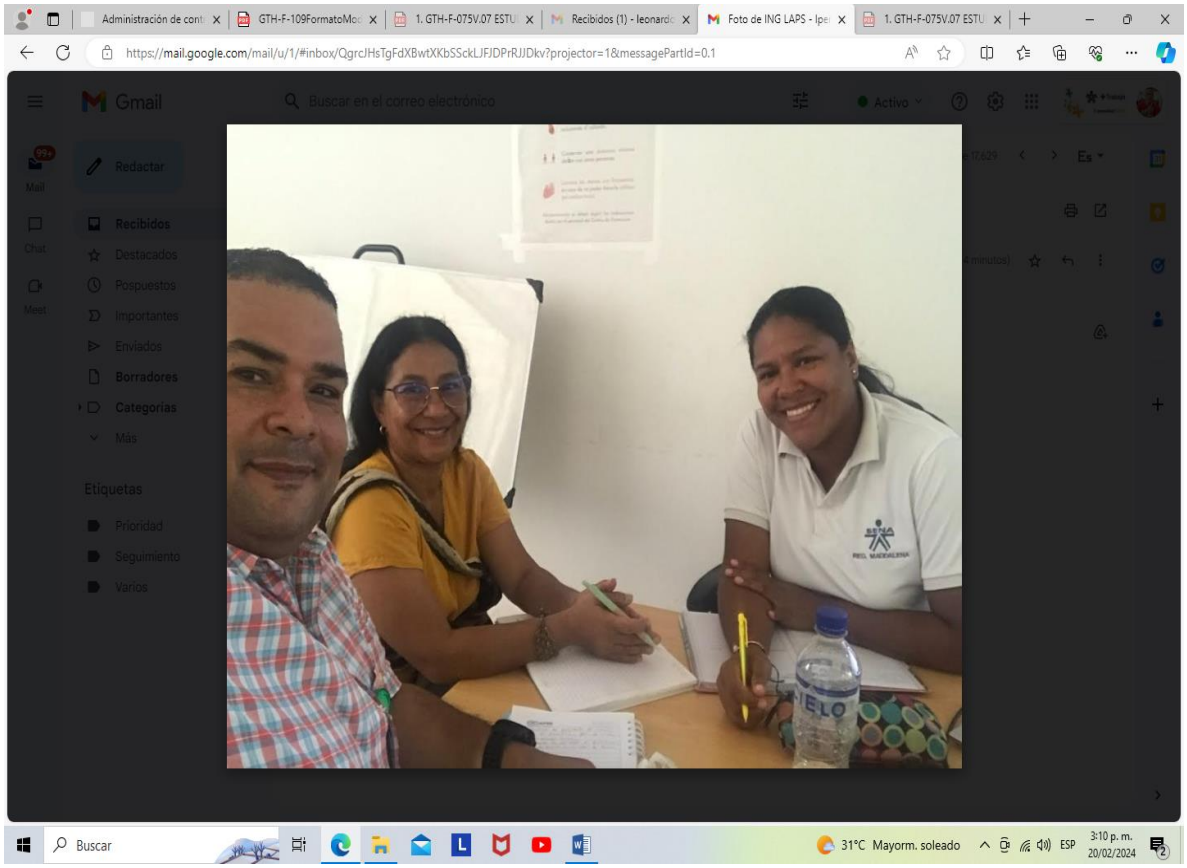
FORMATO - EVENTOS LEONARDO PALACIO.xlsx

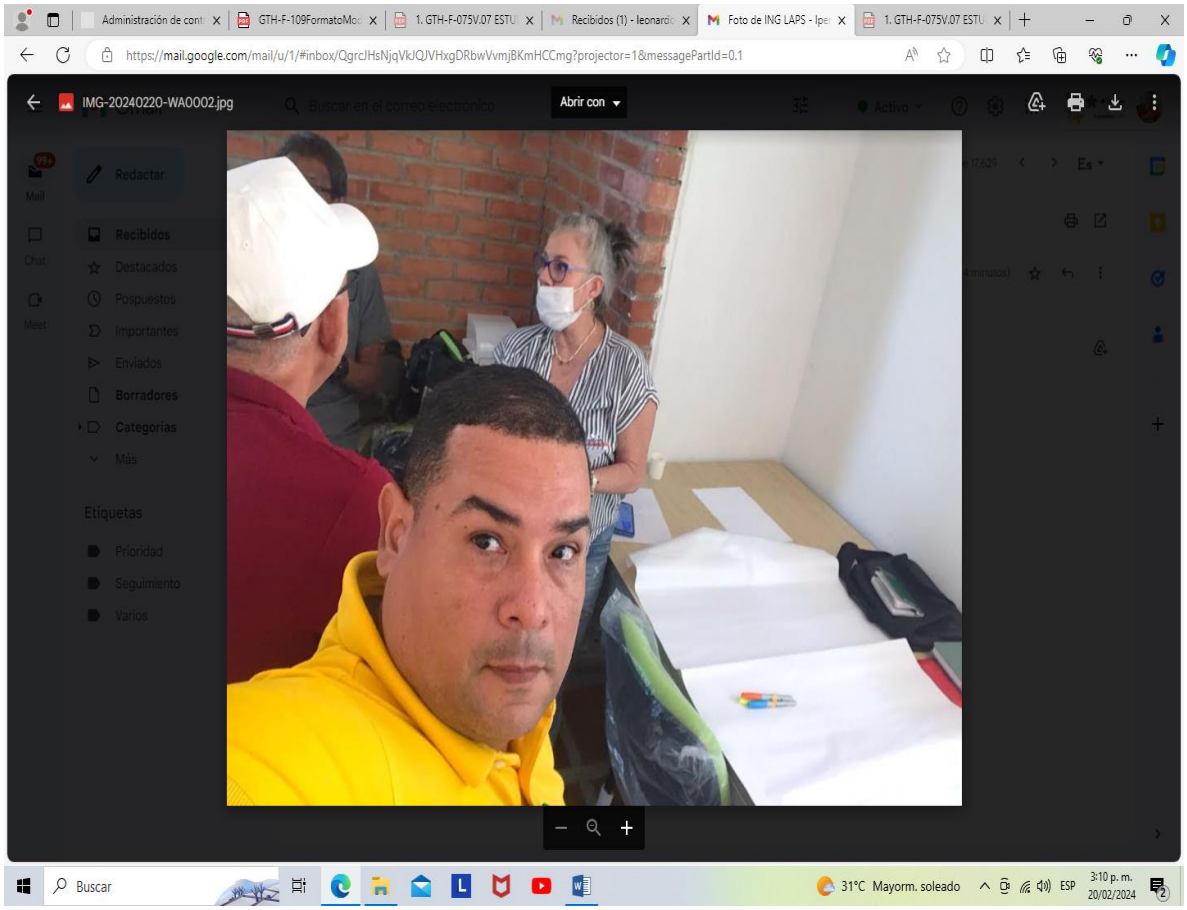
No FICHA:	2676535
NOMBRE DEL PROGRAMA:	Y APROVECHAMIENTO FORESTAL
CÓDIGO DEL PROGRAMA:	722304
HORAS ETAPA PRACTICA	
FECHA FINALIZACIÓN	
TOTAL HORAS PROGRAMADAS	136

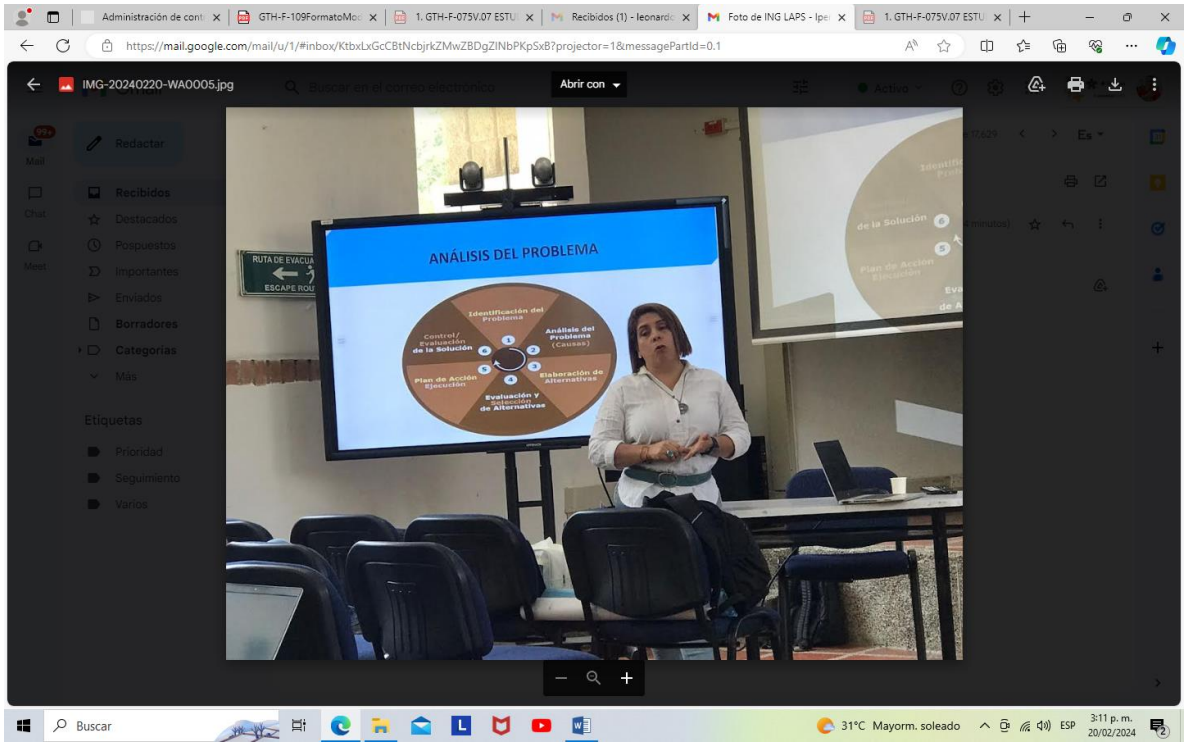
ITEM	COMPETENCIA	HORAS COMPETENCIAS	RESULTADO DE APRENDIZAJE	HORAS RAP	ORDEN PRG RAP	INSTRUCTOR	HORAS DIARIAS	# DÍAS	DÍA/SEMANA (Lun Mar. Mié. Jue. Vie. Sáb.)
1	CONTROL DE LA PRODUCION FORESTAL	1104	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE MANEJO FORESTAL DE ACUERDO CON PLAN DE ORDENAMIENTO Y MANEJO FORESTAL	276	3	LEONARDO RAFAEL PALACIO VALDERRAMA	3	3	X X X
10									

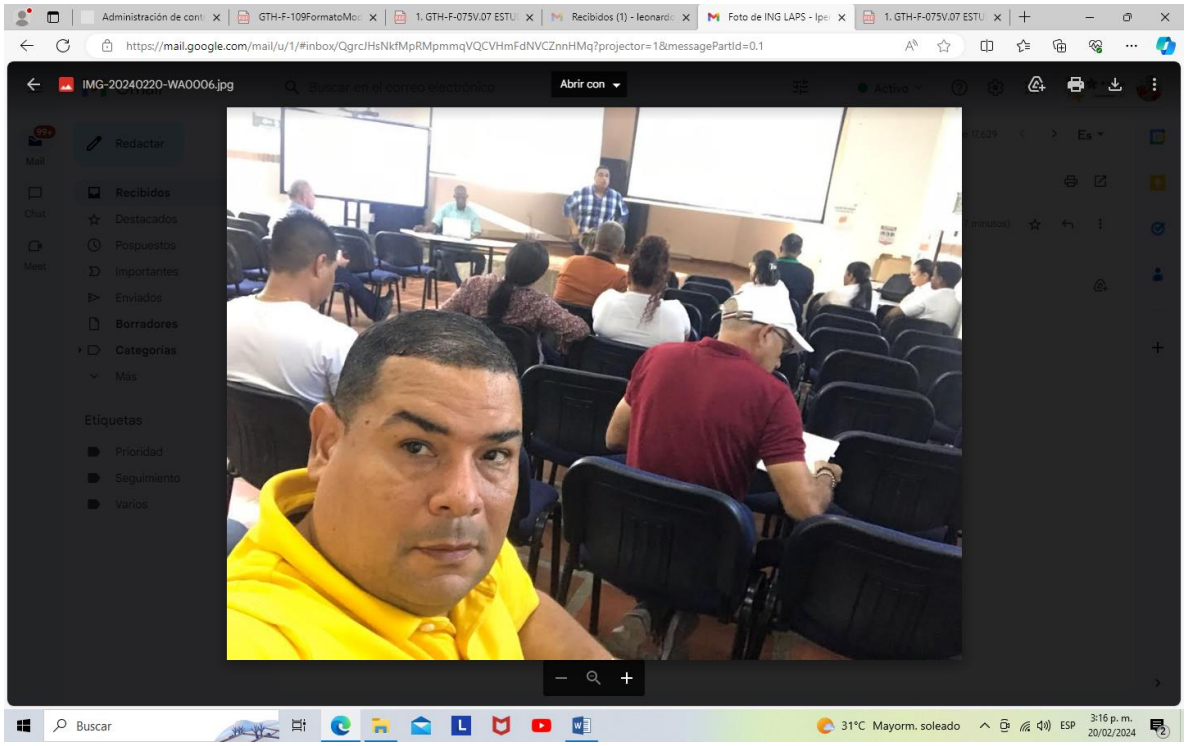
Ficha 2676535 | Ficha 9828043 | Seguimiento ficha 2499235 | Calcular Fechas | Festivos

4. PANTALLAZO FOTOS DE LA CAPACITACIÓN INDUCCIÓN Y REINDUCCION AL INSTRUCTOR

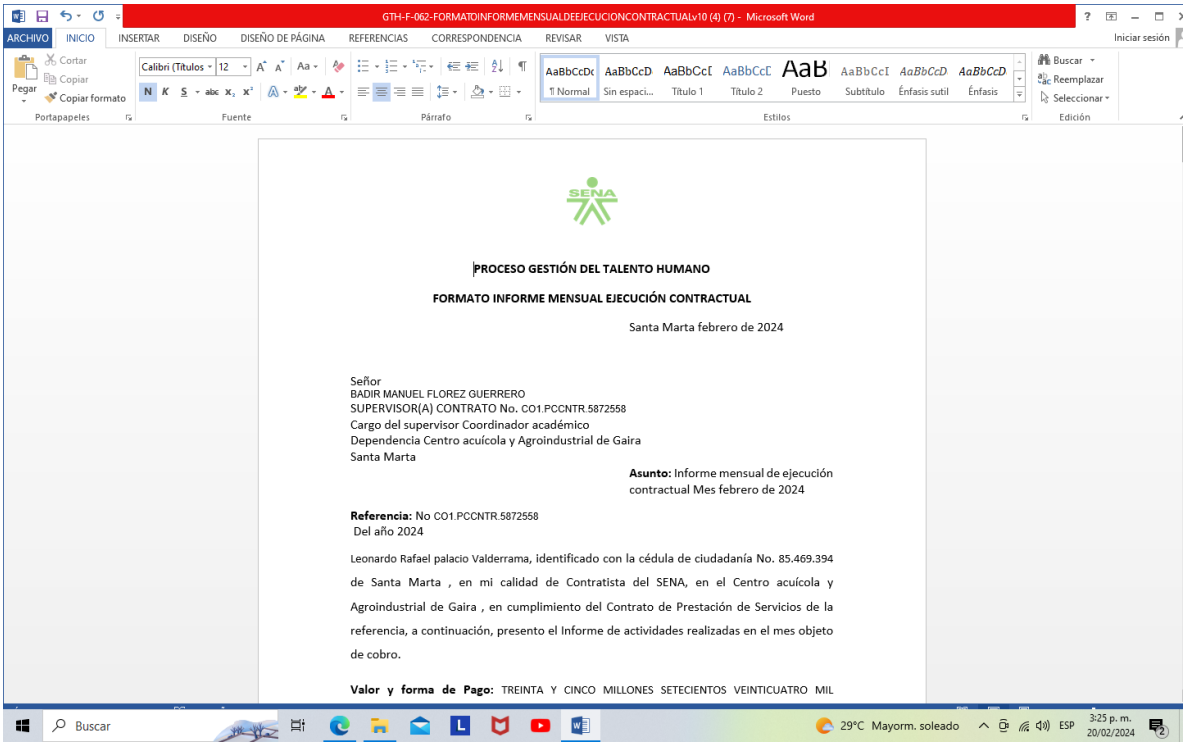



IMG-20240220-WA0002.jpg
Abrir con
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Más
Etiquetas
Prioridad
Seguimiento
Varios
Buscar
31°C Mayorm. soleado
ESP
3:10 p. m.
20/02/2024


IMG-20240220-WA0005.jpg
Abrir con
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Más
Etiquetas
Prioridad
Seguimiento
Varios
ANÁLISIS DEL PROBLEMA
Identificación del Problema
Análisis del Problema (Causas)
Elaboración de Alternativas
Evaluación y Selección de Alternativas
Plan de Acción Ejecución
Control/ Evaluación de la Solución
Buscar
31°C Mayorm. soleado
ESP
3:11 p. m.
20/02/2024


IMG-20240220-WA0006.jpg
Abrir con
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Más
Etiquetas
Prioridad
Seguimiento
Varios
Buscar
31°C Mayorm. soleado
ESP
3:16 p. m.
20/02/2024

5. PANTALLAZO INFORME MENSUAL DEL MES DE FEBRERO DE 2024



GTH-F-062-FORMATOINFORMEMENSUALDEEJECUCIONCONTRACTUALv10 (4) (7) - Microsoft Word

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta febrero de 2024

Señor
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5872558
Cargo del supervisor Coordinador académico
Dependencia Centro acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero de 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5872558
Del año 2024

Leonardo Rafael palacio Valderrama, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.469.394 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: TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEONARDO RAFAEL PALACIO VALDERRAMA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 13/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 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: LEONARDO RAFAEL PALACIO VALDERRAMA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA