PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta Mayo 2024

Señor (a)
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. CO1.PCCNTR.6041005**
Coordinador
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual contractual Mes Mayo del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. **6041005** del año 2024

Melissa González Consuegra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.298.668 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en (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 UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($31.258.815). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (7) pagos iguales correspondientes a los meses de abril a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545).

Plazo: Será hasta el 31 de octubre de 2024.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación en los programas de Atención a Poblaciones Vulnerables del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena en la especialidad de **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

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.	Ejecución de la Formación Complementaria Presencial a la población victimavulnerable en Fundamentos del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. **Fichas#: 2984091-2990837**	Registros de asistencia. Registros Fotográficos. Reporte de Horas en Sofia plus. Reporte de juicios evaluativos. Informe de apoyo a la formación.
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).	Desarrollar mediante la aplicación de las técnicas las guías de aprendizaje, grupos de trabajos para el trabajo colaborativo, En los grupos formativos fichas. **2984091-2990837**	Guías de aprendizaje planeación pedagógica.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Mediante la aplicación de cuestionarios de preguntas, evaluaciones diagnostica, mesa redonda, exposiciones, juego de roles, y documentos escrito, mapa conceptuales, dramatizaciones y estudio de casos.	Registros de asistencia. Cuestionarios de preguntas Evidencia de entregas de actividades. Evaluaciones escritas.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No se ha requerido en este momento.	No hay evidencias 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 realizará en el transcurso del proceso formativo	No hay evidencias a presentar.
6	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación,	No se ha requerido en este momento se realizará en el	No se evidencias a presentar

	registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	transcurso del proceso formativo	
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.	Crear y asociar a la ruta de aprendizaje los aprendices de las Fichas: **2984091-2990837**	Ingreso al aplicativo sofiaplus. Reporte de Juicios evaluativos.
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.	Registrar la evaluación de los resultados de aprendizaje; Aprobados y No Aprobados en el aplicativo sofiaplus de las fichas terminadas a la fecha: **2984091-2990837**	Reporte de juicios evaluativos por ficha terminada
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.	Ingreso al aplicativo sofiaplus para el apoyo administrativo en el reporte de las actividades desarrolladas, registro de novedades, creación de ruta de aprendizaje, asociar los aprendices a la ruta y emitir los juicios evaluativos de las fichas- **2984091-2990837**	Ingreso al aplicativo sofia plus Reporte de horas Reporte de juicio de evaluación.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Sin requerimiento para este periodo.	Sin evidencias
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Sin requerimiento para este periodo.	Sin evidencias

12	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.	Ejecución de la formación complementaria en Fundamentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo a la población Victima vulnerable en el municipio de Concordia-Magdalena	No se evidencias a presentar
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.	Presentación de reporte de actividades y horario del instructor en el aplicativo sofiaplus.	Reporte de horas Diagrama del horario en sofiaplus Formato de inscripción de formación complementarias.
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 realizará en el transcurso del proceso formativo	Sin evidencias a presentar en este periodo.
15	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.	**Sin requerimientos para este periodo**	**Sin evidencias a presentar en este periodo.**
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	**Sin requerimiento para este periodo.**	**Sin evidencias a presentar para este periodo.**
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	**Sin requerimiento para este periodo.**	**Sin evidencias a presentar para este periodo.**

	y requerimiento de la institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad disponga como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp.	**Sin requerimiento para este periodo.**	**Sin evidencias a presentar 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.	Divulgación por las diferentes redes sociales, whatsapp y Facebook la oferta educativa y noticias informativas del SENA	Registros fotográficos.
20	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 APLICA**	**NO APLICA**
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional laboral.	**NO APLICA**	**NO APLICA**
22	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 evidencias para este mes**
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Utilización de las herramientas tecnológicas y aplicativo como sofiaplus.	Ingreso al aplicativo sofiaplus.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Cumplir con los protocolos de bioseguridad y normas de seguridad en las instalaciones, mantener el orden y aseo en las instalaciones y cuidado de los ambientes de formación.	Registros fotograficos

25	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.	**Aun no es requerido en este mes**	**Sin evidencias para este mes**
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entregar los documentos e informe mensual de la ejecución del contrato solicitados por el supervisor para el pago de honorarios o seguimiento a los grupos de formación complementaria en SST.	Planilla de pago Informe mensual de ejecución contractual. Planilla de pago de aportes a seguridad social
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.	**Certificación**	**Certificado a Nivel Avanzado**

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 No. **9467092966** de la planilla, aportes en línea y periodo Abril 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (x) folios

Cordialmente,



MELISSA GONZALEZ CONSUEGRA

Contratista

C.C. No. 57.298.668

Recibí a satisfacción:

_____

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES

SUPERVISOR DE CONTRATO CO1.PCCNTR. **6041005**

Coordinador Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

REGISTRO DE EVIDENCIAS

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN EN FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – FICHA—2984091 Concordia-Magdalena (Corregimiento de Bellavista).









EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN EN FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – FICHA—2990837 Concordia-Magdalena .

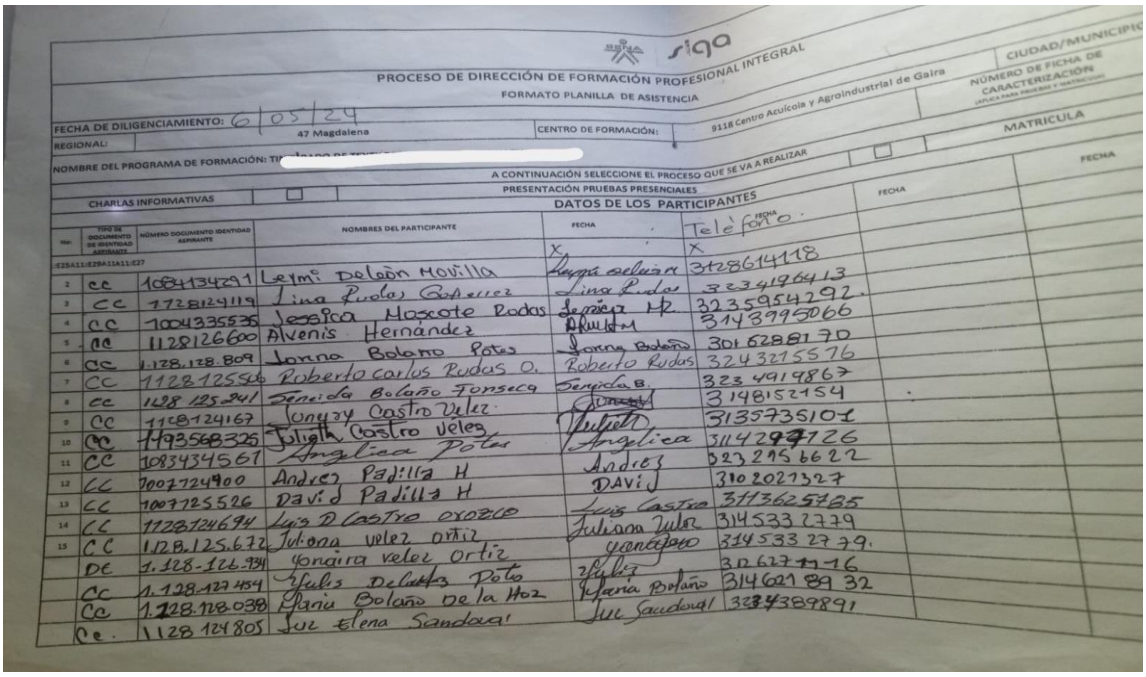








LISTADOS DE ASISTENCIA



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

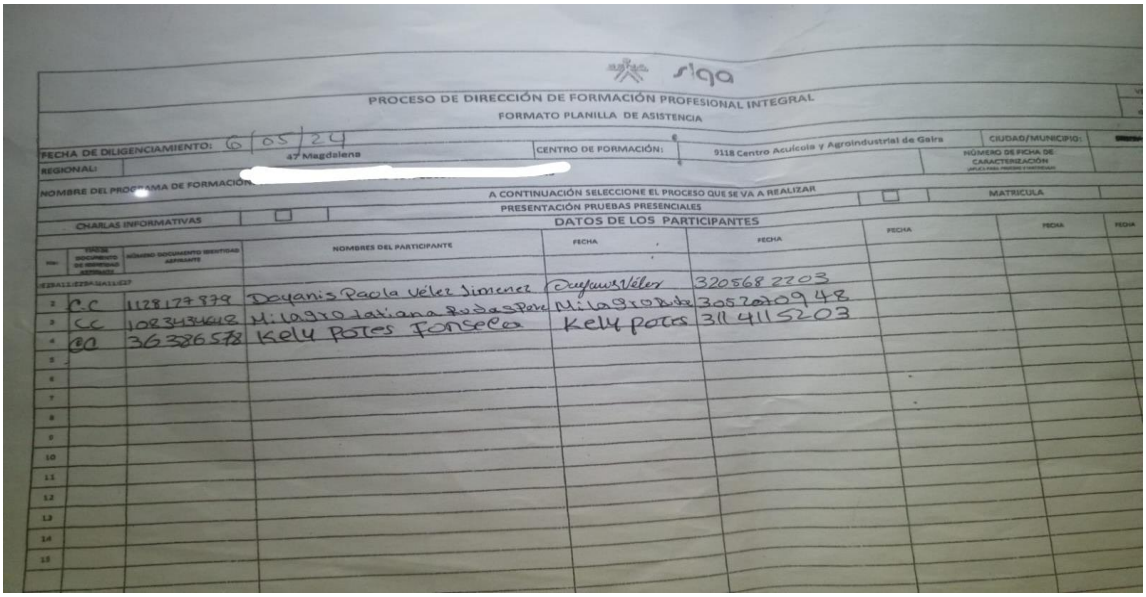
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 6/05/24 | REGIONAL: 47 Magdalena | CENTRO DE FORMACIÓN: 9118 Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira | CIUDAD/MUNICIPIO | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN | MATRICULA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: [redacted]

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	FECHA	Teléfono	FECHA
2	CC	1084134291	Leymi DeLeón Movilla	X	3128614118	
3	CC	1728124119	Lina Rudas Gutierrez	Lina Rudas	3234196413	
4	CC	1004335535	Jessica Moscote Rudas	Jessica M.	3235954292	
5	CC	1128126600	Alvenis Hernández		3138995066	
6	CC	1.128.128.809	Jonna Bolaño Potes	Jonna Bolaño	3016288170	
7	CC	1128125546	Roberto carlos Rudas O.	Roberto Rudas	3243215576	
8	CC	1128 125 241	Sendia Bolaño Fonseca	Sendia B.	3234919867	
9	CC	1128124167	Yonayra Castro Velez		3148152154	
10	CC	1193568325	Julieth Castro Velez	Julieth	3135735101	
11	CC	1083434567	Angelica Potes	Angelica	3114297726	
12	CC	1007724900	Andres Padilla H	Andres	3232956622	
13	CC	1007725526	David Padilla H	DAVID	3102027327	
14	CC	1728124694	Luis D Castro orozco	Luis Castro	3113625785	
15	CC	1.128.125.672	Juliana velez ortiz	Juliana Velez	3145332779	
	DE	1.128-126-791	Yonaira velez Ortiz	yonaira	3145332779	
	CC	1.128.127.454	Yulis Deluque Poto	Yulis	3106271776	
	CC	1.128.128.038	Maria Bolaño De la Hoz	Maria Bolaño	3146218932	
	CC	1128 124 805	Luz Elena Sandoval	Luz Sandoval	3234389891	



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

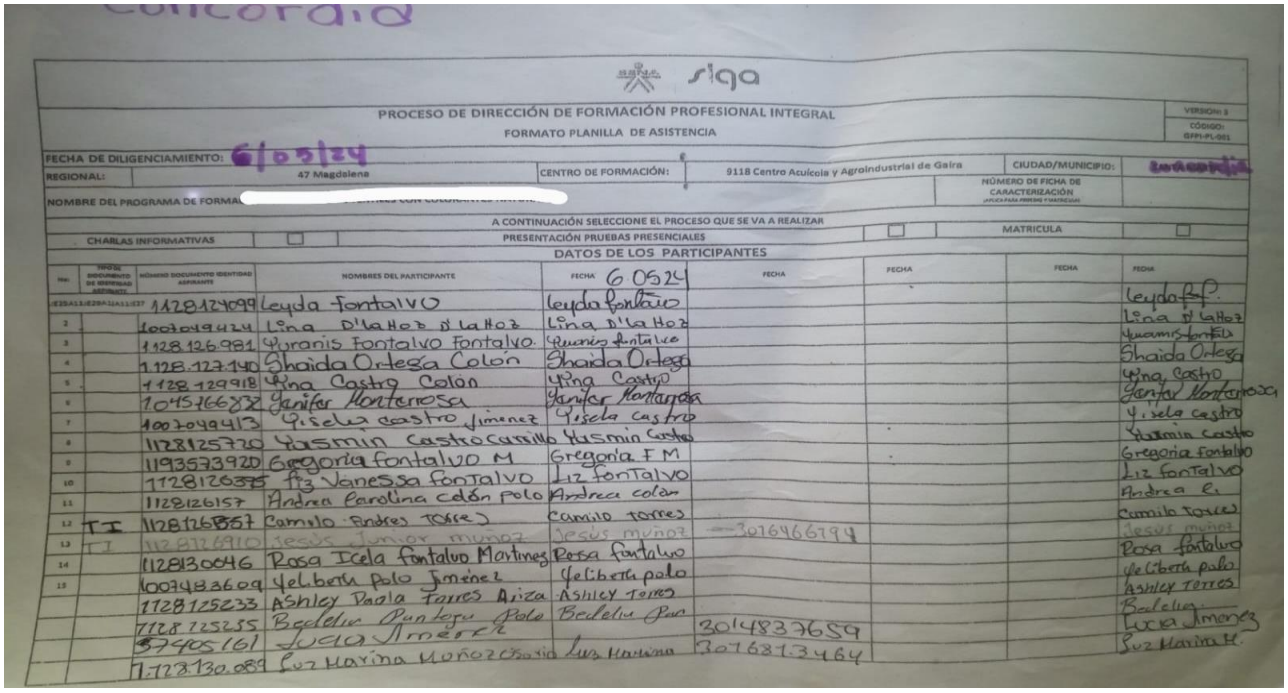
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 6/05/24 | REGIONAL: 47 Magdalena | CENTRO DE FORMACIÓN: 9118 Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira | CIUDAD/MUNICIPIO | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN | MATRICULA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: [redacted]

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA
2	CC	1128179879	Deyanis Paola Vélez Jimenez	Deyanis Vélez	3205682203		
3	CC	1083434648	M. Laura Juliana Rudas Pore	M. Laura Rudas	3052070948		
4	CC	36386578	Kelly Potes Fonseca	Kelly potes	3114115203		



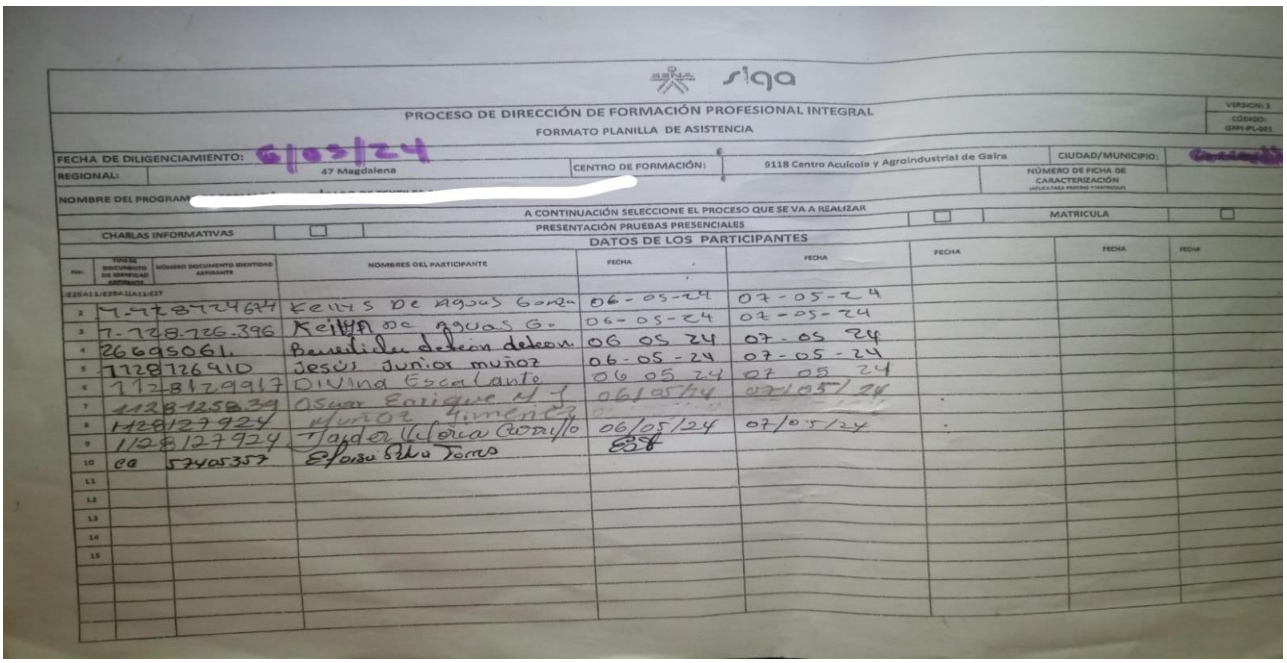
PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 6/05/24
REGIONAL: 47 Magdalena
CENTRO DE FORMACIÓN: 9118 Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
CIUDAD/MUNICIPIO: Concordia
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMA

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	FECHA 6 05 24	FECHA	FECHA	FECHA
1		1128124099	Leyda fontalvo	Leyda fontalvo			Leyda F.
2		1007049424	Lina D'la Hoz D'la Hoz	Lina D'la Hoz			Lina D'la Hoz
3		1128126981	Yuranis fontalvo fontalvo	Yuranis fontalvo			Yuranis fontalvo
4		1128127140	Shaida Ortega Colón	Shaida Ortega			Shaida Ortega
5		1128129918	Yina Castro Colón	Yina Castro			Yina Castro
6		1045766882	Jenifer Montesinos	Jenifer Montesinos			Jenifer Montesinos
7		1007049413	Yisela castro Jimenez	Yisela castro			Yisela castro
8		1128125720	Yasmin Castro Carrillo	Yasmin Castro			Yasmin Castro
9		1193573920	Gregoria fontalvo M	Gregoria F M			Gregoria fontalvo
10		1128126375	Liz Vanessa fontalvo	Liz fontalvo			Liz fontalvo
11		1128126157	Andrea Carolina colón polo	Andrea colon			Andrea C.
12	TI	1128126857	Camilo Andres Torres	Camilo torres			Camilo Torres
13	TI	1128126910	Jesus Junior muñoz	Jesus muñoz	3016466794		Jesus muñoz
14		1128130046	Rosa Icela fontalvo Martinez	Rosa fontalvo			Rosa fontalvo
15		1007483609	Yelberth Polo Jimenez	Yelberth polo			Yelberth polo
		1128125233	Ashley Paola Torres Ariza	Ashley Torres			Ashley Torres
		1128125255	Bedelia Puntejo Polo	Bedelia Pun			Bedelia
		57405161	Lucia Jimenez		3014837659		Lucia Jimenez
		1128130089	Luz Marina Muñoz Ospino	Luz Marina	3016813464		Luz Marina M.



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 6/05/24
REGIONAL: 47 Magdalena
CENTRO DE FORMACIÓN: 9118 Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
CIUDAD/MUNICIPIO: Concordia
NOMBRE DEL PROGRAM

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA
2		7-7728724624	Kellys De Aguas Gonza	06-05-24	07-05-24			
3		7-7728726396	Kellys De Aguas G.	06-05-24	07-05-24			
4		26695061	Bendiles deleon deleon	06 05 24	07 05 24			
5		7728726910	Jesus Junior muñoz	06-05-24	07-05-24			
6		7728729917	DIVina Escalante	06 05 24	07 05 24			
7		1128125839	Oscar Enrique M. J.	06/05/24	07/05/24			
8		1128127924	Muñoz Jimenez					
9		1128127924	Yander Valeria Carrillo	06/05/24	07/05/24			
10	CC	57405357	Eloisa Silva Torres					
11								
12								
13								
14								
15								

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MELISSA GONZALEZ CONSUEGRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2024 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: MELISSA GONZALEZ CONSUEGRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA