

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, marzo 2020

Señor

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1447819

Coordinador Académico

Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
periodo marzo del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1447819 DE 2020

RUBY ESTHER HERRERA NAVARRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.749212 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de marzo.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el presente contrato la suma de VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$24.635.975). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Marzo de 2020 por valor de UN MILLON SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.768.737) b) Seis pagos iguales por los meses de Abril a Septiembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (\$3.790.150) cada uno c) Un último pago correspondiente al mes de Octubre de 2020 por valor de CIENTO VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$126.338).

Plazo: Será hasta el 01 de Octubre de 2020.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en el Programa de Formación ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad de GESTION ADMINISTRATIVA.

CLÁUSULA

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,	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo

	dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de 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).	Elaboración de Guías de Aprendizajes para los programas a desarrollar.	Sin evidencias para este periodo
3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A	No aplica
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.	N/A	No aplica
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.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
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.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
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.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
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.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
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 para este periodo.

11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Inducción plataforma SOFIA PLUS	Planilla de asistencia Registro fotográfico
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
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.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	N/A	No aplica
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.	Sin requerimiento para este periodo	Sin evidencias para este periodo
16.	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Sin requerimiento para este periodo	Sin evidencias 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 y requerimiento de la institución.	Sin requerimiento para este periodo	Sin evidencias 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.	Por desarrollar	Sin evidencias 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.	Sin requerimiento para este periodo	Sin evidencias 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.	Sin requerimiento para este periodo	Sin evidencias para este periodo
21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo

22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Por desarrollar	Sin evidencias 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.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración de informe de ejecución contractual, formato de pago de honorarios y/o prestación de servicios	Anexo planilla de pago # 9403135388 correspondiente al mes de Febrero 2020
27.	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha	Aporto Certificaciones por competencias en las siguientes Normas: → Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicios y normativos → Implementación de Acciones de Formación Profesional	Anexos

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y Planilla de pago No.

9403135388 expedida por Aportes en Línea, correspondiente al mes de Febrero del año 2020
(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

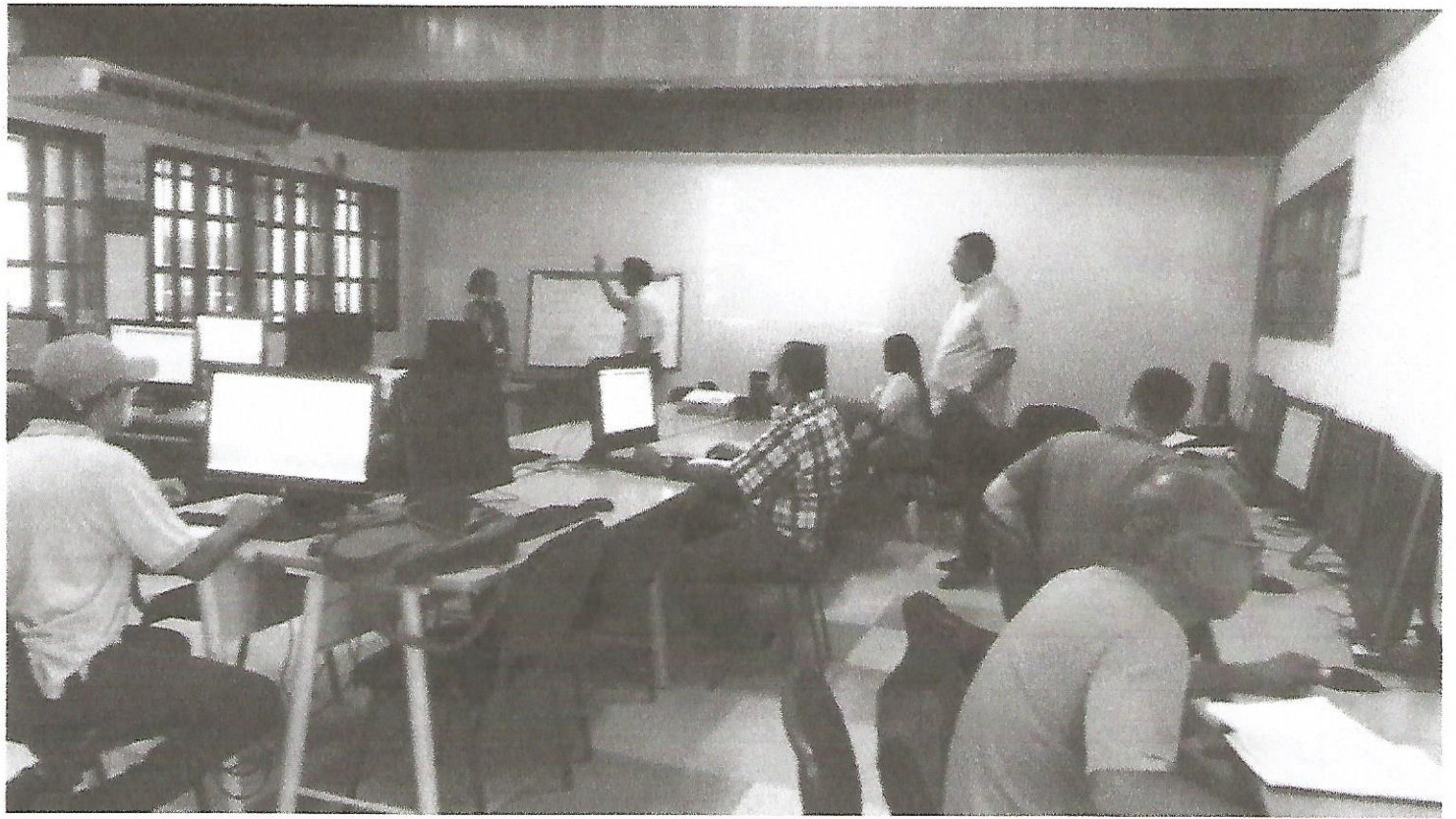
RUBY ESTHER HERRERA NAVARRO
Contratista
C.C. No. 32.749.212

Recibí a satisfacción:

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1447819 de 2020
Coordinador Académico

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA NO. DEL DÍA 20 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S) CAPACITACION SOPIA PLUS						
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CÉLULAR/CEL. SENIA
	Yolanda Acuña Ponce	39049359	✓	QAA6	sohyphena1910@gmail.com	3107418245
	Donatella Acuña	32949212	✓	CAA6	sohyphena1910@gmail.com	302208084
	Wendy Polanco	32877726	✓	CAA6	lmdlinda1921@hotmail.com	301310793
	Jose Tapia	76287228	✓	CAA6	sohyphena1910@gmail.com	302208084
	Andrés Navarro C.	12.546.980	✓	CAA6	sohyphena1910@gmail.com	302208084
	José James D.	8539761	✓	CAA6	sohyphena1910@gmail.com	302208084
	Ronald Martínez F.	72345922	✓	CAA6	sohyphena1910@gmail.com	302208084
	Helena González	57298668	✓	CAA6	sohyphena1910@gmail.com	302208084
	Yolanda Acuña Ponce	12.527.844	✓	CAA6	sohyphena1910@gmail.com	302208084
	Jorge Luis Velásquez	85.457.890	✓	CAA6	sohyphena1910@gmail.com	302208084
	Gabriel Robles Mejía	85.457.654	✓	CAA6	sohyphena1910@gmail.com	302208084
	Luis Alencar de F.	12.543.836	✓	CAA6	sohyphena1910@gmail.com	302208084
	Marino Vides	7629802	✓	CAA6	sohyphena1910@gmail.com	302208084







Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

RUBY ESTHER HERRERA NAVARRO

Con Cedula de Ciudadania No. 32749212

Cursó y aprobó la acción de Formación

IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Santa Marta, a los diecisiete (17) días del mes de julio de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá, Colombia

BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN
Subdirector (E)
CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
REGIONAL MAGDALENA

60913743 - 17/07/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9118001919257CC32749212C.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

RUBY ESTHER HERRERA NAVARRO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 32749212

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL INTERMEDIO - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.

Código: 210601020

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en SANTA MARTA, A los trece (13) días del mes de Junio de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
EDUARDO JUNIOR ROBLES PANETTA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

568973 - 13/06/2019
No Y FECHA REGISTRO

EDUARDO JUNIOR ROBLES PANETTA
Subdirector CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA
REGIONAL MAGDALENA

VIGENCIA
13 de Junio de 2022

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 952900210601020CC32749212C.