PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, agosto del 2024

Señor (a)
EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5925602 de 2024
Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de julio del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5925602 de 2024

DIANA CAROLINA ZAGARRA PALACIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.465.655 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: veintiséis millones setecientos noventa y tres mil doscientos setenta PESOS M/CTE ($26.793.270)

a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2024 por valor De UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE**($1.637.367)**
b) 5 pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a agosto 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 agosto de 2024 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE **($2.828.178)**

Plazo: Será hasta el 18 de AGOSTO de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en la especialidad de CIENCIAS NATURALES.

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.	Impartir formación profesional Integral en las fichas: • Impartir formación complementaria de DETERMINAR CARACTERÍSTICAS FISICOQUÍMICAS DEL AGUA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS a los programas agro industria alimentaria ficha 2994658 y al programa cultivo y cosecha de palma de aceite ficha 2994093 • Impartir formación en coordinación de sistemas integrados de gestión ficha 2994122 • Reunión equipo ejecutor ambiental	Lista de asistencia. Guías de aprendizaje Ejecución de la formación profesional integral. Talleres Trabajos LMS

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).	Diseño y ejecución de guías de aprendizaje, formulación y ejecución de proyectos formación.	Material enviado de forma digital a los gestores en el portafolio del instructor, y publicados en la plataforma Sofia Plus.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Aplicar herramientas tanto para evaluación de aprendizajes previos, como de estilos de aprendizaje, suministrados por el área de registro académico para tal fin en el proceso de inicio de la formación.	No existe evidencia de esta obligación.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
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 ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.

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.	Consignar en el aplicativo Sofia Plus la inasistencia de cada uno de los aprendices ausentes, de los diferentes programas a cargo.	Pantallazos de las inasistencias en la Plataforma Sofia Plus, evidenciadas en el portafolio del Instructor.

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.	Se realiza el procedimiento en Sofía plus	se envía pantallazo de evidencia el coordinador
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.	Evaluación de los resultados de aprendizaje ya vistos en la plataforma Sofia Plus.	Excel de reporte de Juicios Evaluativos descargados de la plataforma Sofía plus y que se encuentran en el portafolio del instructor.
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.	Uso de la Plataforma Sofia Plus, para diferentes procesos formativos.	Plataforma Sofia Plus Territorio
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
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	Presentación de todos los reportes y documentos requeridos por coordinación para los fines pertinentes.	Evidencias entregadas de forma física y magnética al gestor asignado.

	correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Elaboración del Portafolio de Evidencias, en el desarrollo del proceso formativo.	Portafolio de Evidencias enviado al gestor asignado.
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.	En estos momentos no tengo bienes a mi cargo.	No existe evidencia de esta obligación.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
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.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.

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.	En estos momentos no tengo bienes a mi cargo.	No existe evidencia de esta obligación.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar oportunamente los informes solicitados por las dependencias de coordinación académica cuando este lo requiera.	Evidencias consignadas en el portafolio de evidencias y entrega física.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Solicitar Materiales de Formación para una mejor ejecución de la formación de manera puntual y en el tiempo requerido.	Excel con la solicitud de materiales de formación enviados a la dependencia respondiente.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Incorporar tecnologías, como plataformas digitales, bibliotecas virtuales de consulta, aplicaciones educativas para el desarrollo de la formación.	Uso de Bibliotecas virtuales.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Velar por el buen uso y funcionamiento de cada uno de los recursos asignados.	Buen estado de los bienes y recursos asignados.
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 ha sido requerido para este periodo.	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.	Presentar oportunamente y cuando se requiera los informes que ha de lugar para el buen desarrollo de la formación profesional.	Informes entregados a gestores y coordinador académico, supervisor de contrato.

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 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	No ha sido requerido para este periodo.	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.				
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 los pagos de aportes en la planilla 9470871108 del mes de junio (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

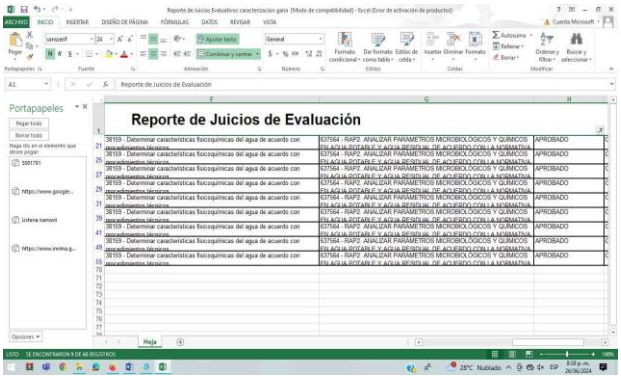
Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

DIANA CAROLINA ZAGARRA PALACIO
C.C. No.57.465.655 DE SANTA MARTA
Contratista

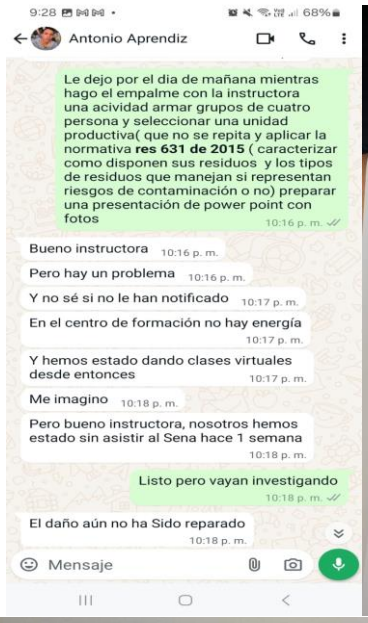
Recibí a satisfacción:

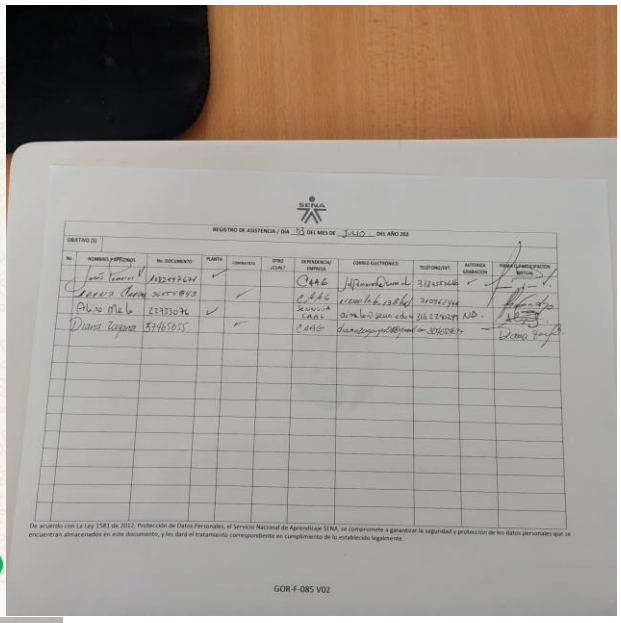
EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5925602 de 2024
Coordinador Académico



Reporte de Juicios de Evaluación

28159 - Determinar características fisicoquímicas del agua de acuerdo con procedimientos técnicos	637564 - RAP2. ANALIZAR PARAMETROS MICROBIOLOGICOS Y QUIMICOS EN AGUA POTABLE Y AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA	APROBADO
28159 - Determinar características fisicoquímicas del agua de acuerdo con procedimientos técnicos	637564 - RAP2. ANALIZAR PARAMETROS MICROBIOLOGICOS Y QUIMICOS EN AGUA POTABLE Y AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA	APROBADO
28159 - Determinar características fisicoquímicas del agua de acuerdo con procedimientos técnicos	637564 - RAP2. ANALIZAR PARAMETROS MICROBIOLOGICOS Y QUIMICOS EN AGUA POTABLE Y AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA	APROBADO
28159 - Determinar características fisicoquímicas del agua de acuerdo con procedimientos técnicos	637564 - RAP2. ANALIZAR PARAMETROS MICROBIOLOGICOS Y QUIMICOS EN AGUA POTABLE Y AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA	APROBADO
28159 - Determinar características fisicoquímicas del agua de acuerdo con procedimientos técnicos	637564 - RAP2. ANALIZAR PARAMETROS MICROBIOLOGICOS Y QUIMICOS EN AGUA POTABLE Y AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA	APROBADO
28159 - Determinar características fisicoquímicas del agua de acuerdo con procedimientos técnicos	637564 - RAP2. ANALIZAR PARAMETROS MICROBIOLOGICOS Y QUIMICOS EN AGUA POTABLE Y AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA	APROBADO
28159 - Determinar características fisicoquímicas del agua de acuerdo con procedimientos técnicos	637564 - RAP2. ANALIZAR PARAMETROS MICROBIOLOGICOS Y QUIMICOS EN AGUA POTABLE Y AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA	APROBADO
28159 - Determinar características fisicoquímicas del agua de acuerdo con procedimientos técnicos	637564 - RAP2. ANALIZAR PARAMETROS MICROBIOLOGICOS Y QUIMICOS EN AGUA POTABLE Y AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA	APROBADO
28159 - Determinar características fisicoquímicas del agua de acuerdo con procedimientos técnicos	637564 - RAP2. ANALIZAR PARAMETROS MICROBIOLOGICOS Y QUIMICOS EN AGUA POTABLE Y AGUA RESIDUAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA	APROBADO







22230035-1	SharePoint	F1780-CF-9118CP	CARACTERIZACION MICROBIOLOGICA Y FISICOQUIMICA DE MUESTRAS DE AGUA	22/07/2024	2/08/2024
22230035-1	SharePoint	F1781-CF-9118CP	CARACTERIZACION MICROBIOLOGICA Y FISICOQUIMICA DE MUESTRAS DE AGUA	22/07/2024	2/08/2024

HORARIO TECNOLOGO EN COORDINACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION					
HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
MAÑANA 7:00 a.m. - 12:00 m.	**INSTRUCTORA:** AMPARO CAMPO **COMPETENCIA:** DETERMINACIÓN DE LAS BASES DEL MARCO ESTRATÉGICO	**INSTRUCTORA:** AMPARO CAMPO **COMPETENCIA:** DETERMINACIÓN DE LAS BASES DEL MARCO ESTRATÉGICO	**INSTRUCTORA:** SANDRA MORA **COMPETENCIA:** DETERMINACIÓN DE LAS BASES DEL MARCO ESTRATÉGICO	**INSTRUCTORA:** SANDRA MORA **COMPETENCIA:** DETERMINACIÓN DE LAS BASES DEL MARCO ESTRATÉGICO	**INSTRUCTORA:** ROSMAYRE RAMIREZ HASTA 29/08/2024 **COMPETENCIA:**APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
TARDE 13:00 P.M. - 16:00	INGLES O COMUNICACIÓN	**INSTRUCTORA:** IRINA CARDOZO HASTA 10/09/2024 **COMPETENCIA:**APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	INGLES O COMUNICACIÓN	**INSTRUCTORA:** DIANA ZAGARRA HASTA 20/09/2024 **COMPETENCIA:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON	**INSTRUCTORA:** DIANA ZAGARRA HASTA 20/09/2024 **COMPETENCIA:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON