PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, FEBRERO 2025

Señor (a)
Edwin Parra
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7442067

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes FEBRERO del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7442067 del año 2025

Milagro Acosta Romero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.961.027 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de subdirección, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($47.221.646). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE M/CTE ($ 2.913.023). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTEM/CTE ($ 2.913.024).

Plazo: Sera hasta el 19 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en los programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, complementaria y/o, Complementaria en modalidad presencial y/o virtual programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.Especialidad PISCICULTURA

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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.	Este mes no se ejecuto esta actividad	N/A
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).	Este mes no se ejecutó esta actividad	
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Este mes no se ejecutó esta actividad	N/A
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Este mes no se ejecutó esta actividad	N/A
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.	Se realizó alistamiento, planeación y verificación de juicios evaluativos	N/A

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.	Este mes no se ejecutó esta actividad	N/A

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.	Este mes no se ejecutó esta actividad	N/A
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	Este mes no se ejecutó esta actividad	N/A
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.	Se realizó capacitaciones de la plataforma Sofía plus, se cargaron las actividades realizadas en la plataforma.	Se dejan evidenciad de las actividades realizadas.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Este mes no se ejecutó esta actividad	N/A
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Este mes no se ejecutó esta actividad	N/A

12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Este mes no se ejecutó esta actividad	N/A
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, alsupervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago	Se cargan los reportes de las asistencias de las capacitaciones realizadas.	Se adjuntas pantallazo de la plataforma.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Este mes no se ejecutó esta actividad	N/A
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.	Este mes no se ejecutó esta actividad	N/A
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Este mes no se ejecutó esta actividad	N/A

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.	Este mes no se ejecutó esta actividad	N/A
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Este mes no se ejecutó esta actividad	N/A
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Este mes no se ejecutó esta actividad	N/A
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizado sen la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Este mes no se ejecutó esta actividad	N/A
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos 15 GTH-F-075 V09 resultantes de procesos de formación profesional.	Este mes no se ejecutó esta actividad	N/A
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	Este mes no se ejecutó esta actividad	N/A

23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Este mes no se ejecutó esta actividad	Se adjunta certificado de actividades.
24	Asegurarla organización, mantenimiento y adecuada utilización de losrecursos que hay ensu ambiente laboral.	Este mes no se ejecutó esta actividad	N/A
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 ala finalización de la comisión.	Este mes no se ejecutó esta actividad	N/A
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta el informe del presente mes con sus respectivas evidencias.	Se adjunta pantantallazo, actas de asistencias, informe mensual mes de febrero.
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)	Este mes no se ejecutó esta actividad	N/A
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo durante la ejecución del contrato.	Este mes no se ejecutó esta actividad	N/A

		Pago de seguridad social del mes de diciembre	Planilla Nº 9477612623 de aportes en línea

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.

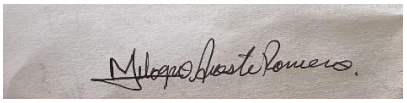
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. 9477612623 de la planilla, aportes en línea noviembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias Cordialmente,



Milagro Acosta Romero

Contratista

C.C. No. 1.082.961.027 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma

EDWIN PARRA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7442067 de 2025

GESTION DE TIEMPO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MILAGRO ACOSTA ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 11/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 17/02/2025 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
11/02/2025	17/02/2025	OTROS	120,00
11/02/2025	17/02/2025	OTROS	40,00

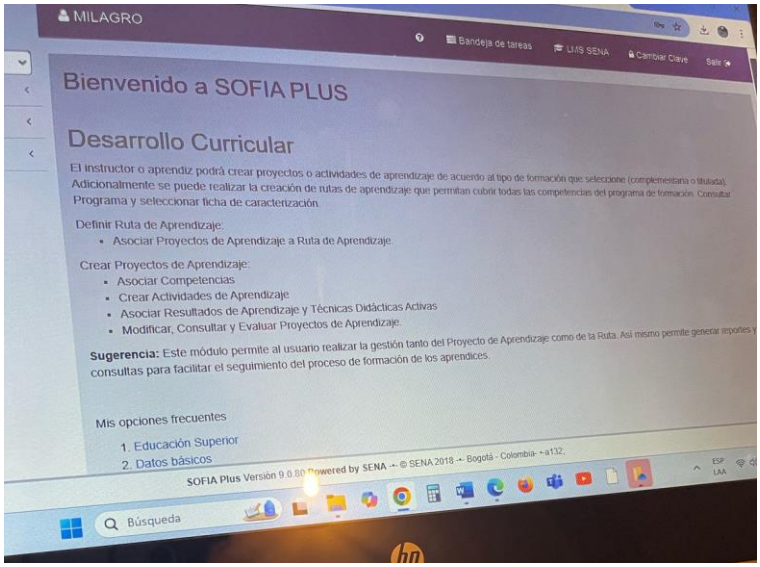
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 160,00

INSTRUCTOR: MILAGRO ACOSTA ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

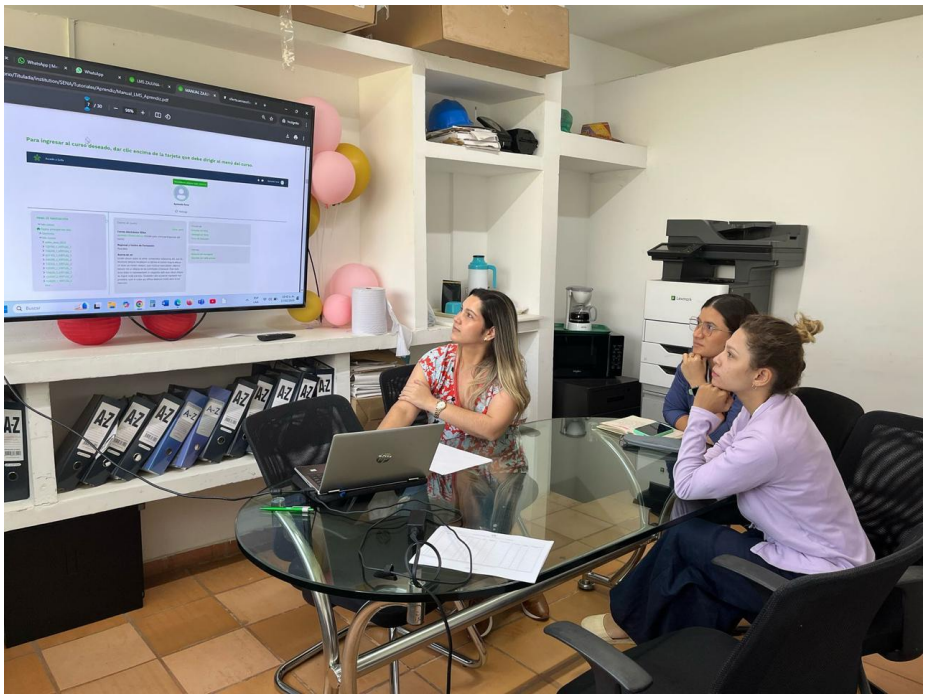
EVIDENCIAS

Capacitacion en la plataforma sofia plus para el cargue de los documentos y seguimiento de las actividades




PROHIBIDO FUMAR COMER O BEBER EN ESTA AREA
NO SMOKING EATING OR DRINKING IN THIS AREA
FAVOR HACER SILENCIO

Capacitación de Zajuna







Evidencia de asistencias capacitación plataforma zajuna

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Capacitación Plataforma Zajuna.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Paula Ballesteros	1073761431		X		Sena	paulabr30@gmail.com	3016972534	X	Paula B.R.
	[illegible]	1022961027		X		SENA	[illegible]	3006902[illegible]	X	[illegible]
	Yiddith Pontón A	1085100793		✓		SENA	[illegible]Sena.edu.co	3206006300	✓	Yiddith Pontón A
	Yenis Mejía	36667403		X		Sena	yenis-296hotmail	3022671095	✓	Yenis Mejía

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Capacitacion Plataforma Zajuna

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yuldreth Pontón A	1085100793		✓		SENA	Yordan@sena.edu.co	3216086300	✓	Yuldreth Pontón
	Paula Ballesteros	1093764491		✓		Sena	paulabr3a@gmail.com	3046952534	✓	Paula B.R.
	Milagros Acosta	1082961027		✓		SENA	Milagros[illegible]	3006902227	✓	Milagros Acosta
	Yenis Mejia P	36667403		✓		Sena	Yenis-29@hotmail	3022671095	✓	Yenis Mejia P

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Capacitación Plataforma Zajuna.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Milagros Acosta	1082961027		✓		SENA	milagros[illegible]	3006902227	✓	Milagros Acosta
	Paula Ballesteros R	1093764491		✓		Sena	paulabr3a@gmail.com	3046952534	✓	Paula B.R.
	Yuldreth Pontón A	1085100793		✓		SENA	Yordan@sena.edu.co	3216086300	✓	Yuldreth Pontón A
	Yenis Mejia P.	36667403		✓		Sena	Yenis-29@hotmail	3022671095	✓	Yenis Mejia P

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Capacitación Plataforma Zajuna

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yildreth Pardón A	1083100793		✓		SENA	ypardon@sena.edu.co	3216886300	✓	Yildreth Pardón A
	Milagro Augusto	1032966027		✓		SENA	milagrosaugusto@gmail.com	3006090227	✓	Milagro Augusto
	Paula Ballesteros	1093761171		x		Sena	paulabr30@gmail.com	3016952579	x	Paula B. R.
	Yenis Mejia P	36667403		X		Sena	yenis-296@hotmail.com	3027671095	X	Yenis Mejia P.

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 uentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): CAPACITACION PLATAFORMA ZAJUNA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Milagro Acosta	1082961024		✓		SENA	[illegible]	3206090227	✓	Milagro Acosta
	Yuberth Pardo A	1085100793		✓		SENA	[illegible]	3216986300	✓	Yuberth Pardo A.
	Paola Ballesteros R	1093764471		x		Sena	[illegible]	3046955539		Paola B.R.
	Yeni Mejia P	36667.403		X		Sena	[illegible]	3022641095	✓	[illegible]

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.

1.

3.

5.

6.