PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta – marzo 2025

Señor (a)
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7441317
Coordinador académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2025.

Referencia: No CO1.PCCNTR.7441317 del año 2025

Sandy Milena Dangond Peñaranda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.724.424 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:

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($47.834.914). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRES PESOS M/CTE M/CTE ($ 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 TRES MILLONES

QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS 2 GTH-F-109 V09 NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

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 SEGUIMIENTO FORMACIÓN.

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.	Se atendió las diferentes formaciones en el área de curso introductorio de la formación profesional fichas 3189330 – 3189331 – 3189317 – 3189332.	Pantallazo.
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).	Se planeo y ejecuto el desarrollo curricular acorde al programa de formación dictado durante el periodo.	Pantallazo.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que	No fue requerido para este periodo.	No fue requerido para este periodo.

	ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se oriento a los aprendices en el proceso de inducción acerca del programada de formación a desarrollar	Pantallazo.
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 fue requerido para este periodo.	No fue requerido para este periodo.
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 fue requerido para este periodo.	No fue requerido 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.	No fue requerido para este periodo.	No fue requerido 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.	No fue requerido para este periodo.	No fue requerido 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	Se usa y se gestiona la plataforma tecnológica institucionales de apoyo zajuna, como apoyo académico relacionado con mi rol de instructor para dictar formación.	Asistencia

	una de las acciones que integran el proceso formativo.		
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No se reportó proyectos en SENNOVA	No fue requerido para este periodo.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No fue requerido para este periodo.	No fue requerido para este periodo.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No fue requerido para este periodo.	No fue requerido 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.	Se presento oportunamente gestión de eventos correspondientes al mes de marzo	Informe
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No se reportó proyectos en SENNOVA	No fue requerido para este periodo.
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 fue requerido para este periodo.	No fue requerido para este periodo.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	No fue requerido para este periodo.	No fue requerido 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.	No fue requerido para este periodo.	No fue requerido 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.	No fue requerido para este periodo.	No fue requerido 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.	No fue requerido para este periodo.	No fue requerido 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.	No fue requerido para este periodo.	No fue requerido para este periodo.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se presento oportunamente informe de gestión contractual mes de marzo.	Pantallazo
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No fue requerido para este periodo.	No fue requerido para este periodo.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias	No fue requerido para este periodo.	No fue requerido para este periodo.

	laborales de las diferentes acciones de formación profesional.		
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No fue requerido para este periodo.	No fue requerido 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.	No fue requerido para este periodo.	No fue requerido para este periodo.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atendió oportunamente los requerimientos del supervisor de atender las diferentes formaciones. Se presento oportunamente el informe gestión contractual mes de Marzo	Pantallazo
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales).	No fue requerido para este periodo	No fue requerido para este periodo
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.	No fue requerido para este periodo	No fue requerido para este periodo

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. 9482066575 de la planilla aportes en línea del periodo febrero 2025.

(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



Firma
Sandy Milena Dangond Peñaranda
Contratista
C.C. No. 36.724.424

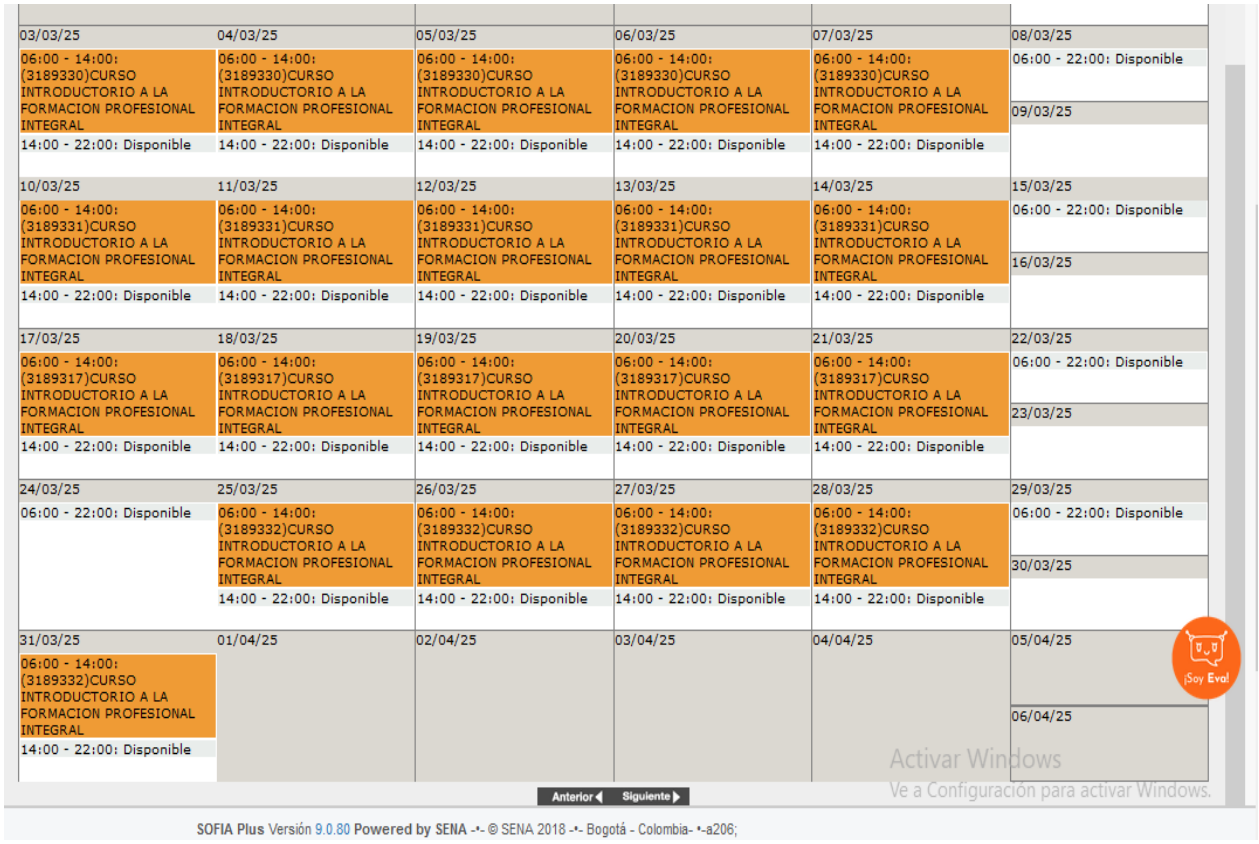
Recibí a satisfacción:

Firma

Edwin Parra Castillo

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.7441317
Coordinador Académico.

EVIDENCIAS



03/03/25	04/03/25	05/03/25	06/03/25	07/03/25	08/03/25
06:00 - 14:00: (3189330)CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	06:00 - 14:00: (3189330)CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	06:00 - 14:00: (3189330)CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	06:00 - 14:00: (3189330)CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	06:00 - 14:00: (3189330)CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	06:00 - 22:00: Disponible
14:00 - 22:00: Disponible	14:00 - 22:00: Disponible	14:00 - 22:00: Disponible	14:00 - 22:00: Disponible	14:00 - 22:00: Disponible	09/03/25
10/03/25	11/03/25	12/03/25	13/03/25	14/03/25	15/03/25
06:00 - 14:00: (3189331)CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	06:00 - 14:00: (3189331)CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	06:00 - 14:00: (3189331)CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	06:00 - 14:00: (3189331)CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	06:00 - 14:00: (3189331)CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	06:00 - 22:00: Disponible
14:00 - 22:00: Disponible	14:00 - 22:00: Disponible	14:00 - 22:00: Disponible	14:00 - 22:00: Disponible	14:00 - 22:00: Disponible	16/03/25
17/03/25	18/03/25	19/03/25	20/03/25	21/03/25	22/03/25
06:00 - 14:00: (3189317)CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	06:00 - 14:00: (3189317)CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	06:00 - 14:00: (3189317)CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	06:00 - 14:00: (3189317)CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	06:00 - 14:00: (3189317)CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	06:00 - 22:00: Disponible
14:00 - 22:00: Disponible	14:00 - 22:00: Disponible	14:00 - 22:00: Disponible	14:00 - 22:00: Disponible	14:00 - 22:00: Disponible	23/03/25
24/03/25	25/03/25	26/03/25	27/03/25	28/03/25	29/03/25
06:00 - 22:00: Disponible	06:00 - 14:00: (3189332)CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	06:00 - 14:00: (3189332)CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	06:00 - 14:00: (3189332)CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	06:00 - 14:00: (3189332)CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	06:00 - 22:00: Disponible
	14:00 - 22:00: Disponible	14:00 - 22:00: Disponible	14:00 - 22:00: Disponible	14:00 - 22:00: Disponible	30/03/25
31/03/25	01/04/25	02/04/25	03/04/25	04/04/25	05/04/25
06:00 - 14:00: (3189332)CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL					06/04/25
14:00 - 22:00: Disponible					

Anterior Siguiente

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a206;

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA RED INSTITUCIONAL DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
41311582	CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: TRANSVERSAL
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 14/11/2019 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	40 horas
	La presencia del factor deserción en los programas de formación es una preocupación contante para la entidad. Es grave que en los programas del Nivel Tecnológico se tenga un índice de abandono del 32.93% , dado que hay una gran inversión de recurso en estos programas y los proyectos de vida frustrados en estas instancias impactan de forma muy negativa a la sociedad. Así mismo, el Nivel Técnico presenta en promedio un porcentaje del 24.95%, lo cual indica que hay problemas frente a la escogencia del programa y desde luego afecta a la persona, pero también la entidad resiente ese logro propuesto de la retención. Es preciso hacer notar que en este nivel el número de fichas abiertas (28.824) representa más del 50% frente a las fichas abiertas en el nivel Tecnólogos (13.870), de ahí que el impacto es mayor. Las anteriores cifras nos permiten evidenciar la necesidad existente de un curso que haga presentación al futuro aprendiz, no sólo a la formación impartida por el SENA, sino también al

Activar Win
Ve a Configurac


El empleo es de todos
Mintrabajo
CURSO INTRODUCTORIO
Competencia a desarrollar: CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.
SENA
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.



