PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Agosto del 2020

Señor
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor de Contrato **1760606 DE 2020**
Coordinador Academico
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira.
SENA Regional Magdalena.
Santa Marta.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Agosto del año 2020

Referencia: No. **1760606 del año 2020**

Yo **JASMINA DEL ROSARIO MANJARRES EGUIS,** identificado con la cédula de ciudadanía No**. 36.718.309** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, con dependencia del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios N°**1760606** del 12 de Agosto de 2020, a continuación presento el informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el día 12 de Agosto y el 31 de Agosto del 2020.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECISEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($16.171.307). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Agosto de 2020 por valor DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.526.767). b) Tres (3) pagos iguales por los meses de Septiembre a Noviembre 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 Diciembre de 2020 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVENTA PESOS M/CTE ($2.274.090).

Fecha Inicio: 12 de Agosto del 2020.
Fecha terminación: 18 de Diciembre del 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en el programa SENA EMPRENDE RURAL del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad **GESTION EMPRESARIAL.**

www.sena.edu.co
SENAComunica

CLÁUSULAS

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.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
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).	Recibo de correos electrónicos de parte del profesional SER,respecto a lineamientos SER de cómo llevar y entregar la información de la formación mensualmente.	Anexo correo electrónico en enviados ´por el profesional del programa SER.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
5.	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
6.	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.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
7.	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.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	

8	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.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
11	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
12	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.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
13	LLevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
14	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.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
16	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	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	

	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.		
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
18	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Asistencia Capacitacion “Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA” 96 Horas	Inscripcion Plataforma SOFIA Plus SENA
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
24	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.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor	Presentación del informe contractual correspondiente al mes de Agosto.	Enviado al profesional con los documentos soporte

	del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		de la cuenta via Correo Electronico.
26	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 si el inicio se da posterior a esta fecha.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	

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,certificados de afiliación a salud, pension y ARL (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,

_____

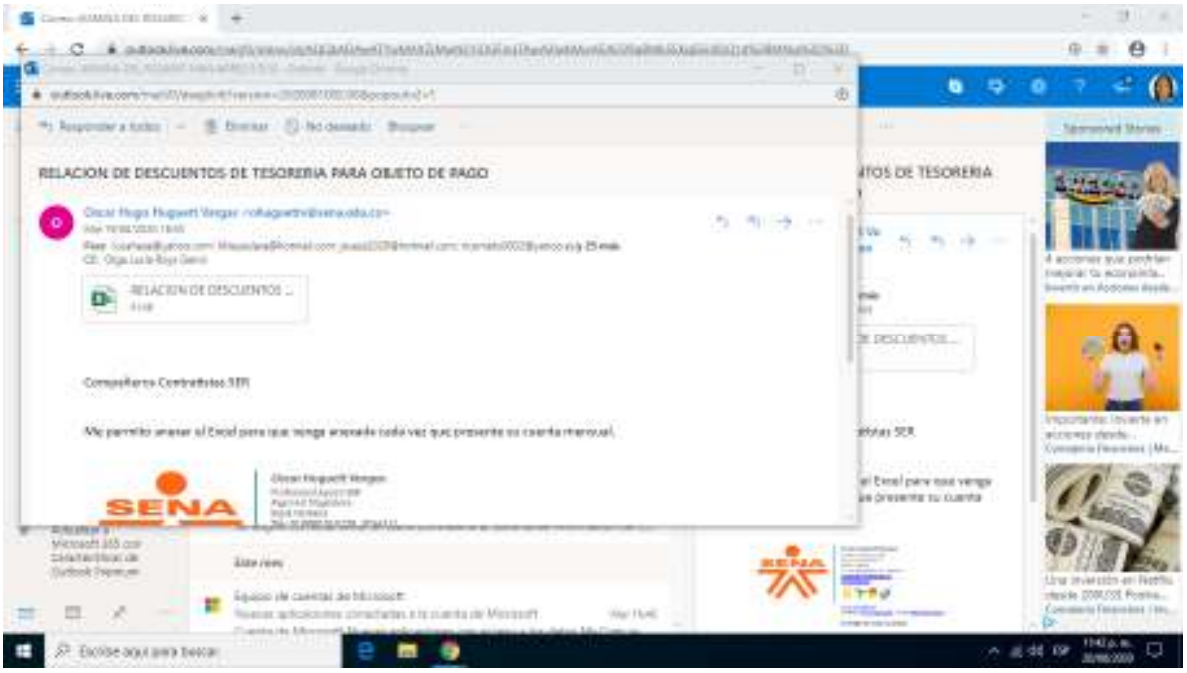
JASMINA DEL ROSARIO MANJARRES EGUIS
Contratista
CC No**. 36.718.309** de Santa Marta

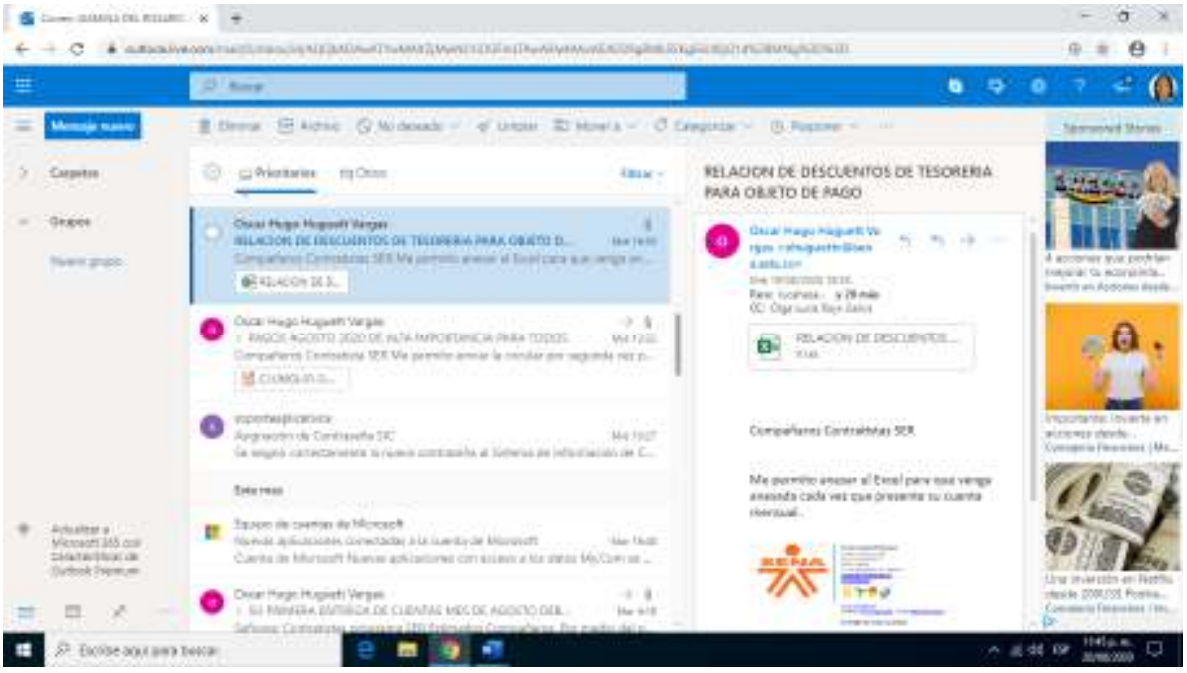
OSCAR HUGO HUGUETT VARGAS
Profesional de Apoyo SER
V° B°

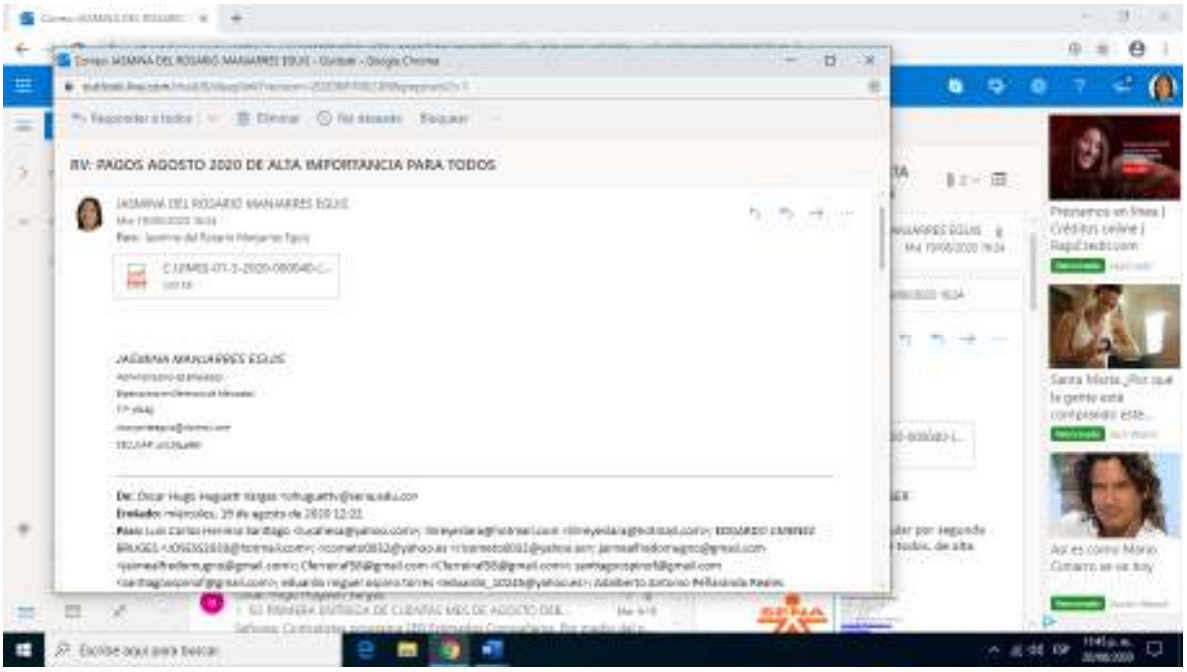
Recibí a satisfacción

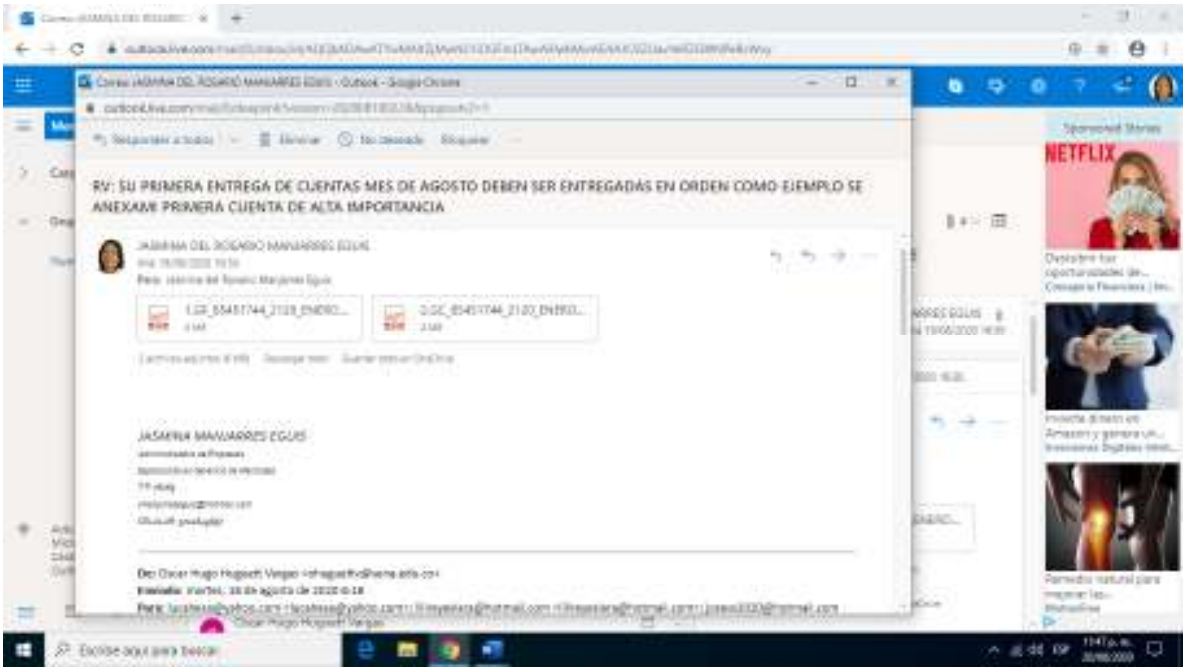
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor de Contrato **1760606 DE 2020**
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira

www.sena.edu.co
SENAComunica

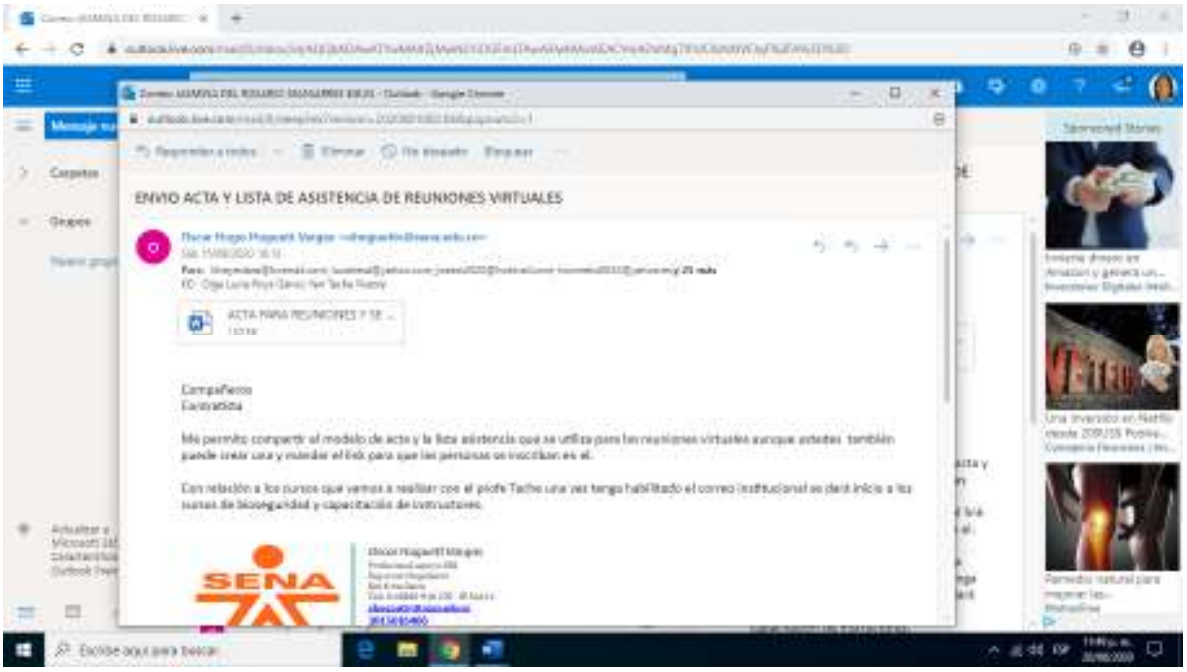

RELACION DE DESCUENTOS DE TESORERIA PARA OBJETO DE PAGO
Compañeros Contratistas SER
Me permito anexar el Excel para que venga anexada cada vez que presente su cuenta mensual.
SENA

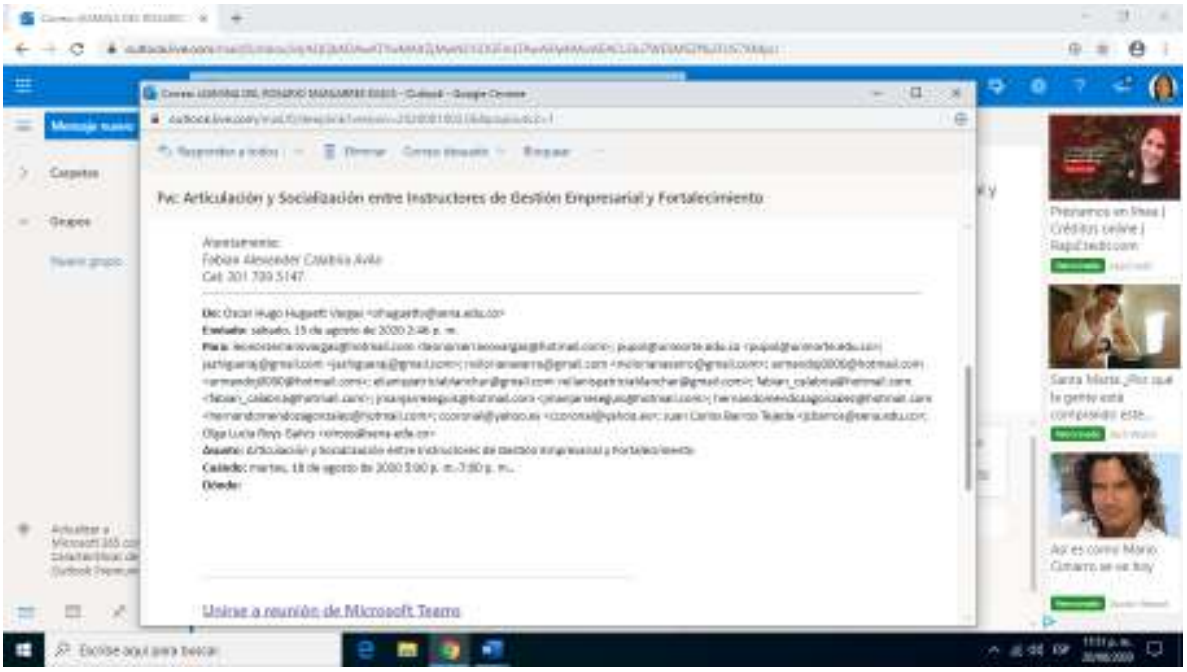

RELACION DE DESCUENTOS DE TESORERIA PARA OBJETO DE PAGO
Compañeros Contratistas SER
Me permito anexar el Excel para que venga anexada cada vez que presente su cuenta mensual.


RV: PAGOS AGOSTO 2020 DE ALTA IMPORTANCIA PARA TODOS
JASMINA MANJARRES EGUIS

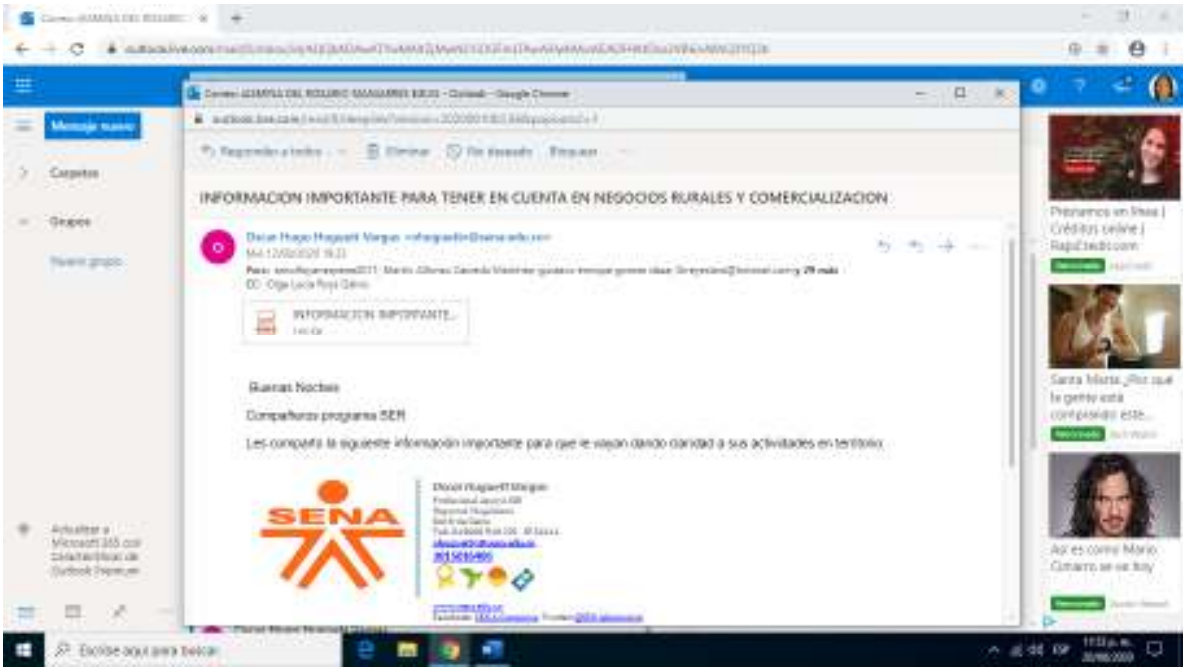

RV: SU PRIMERA ENTREGA DE CUENTAS MES DE AGOSTO DEBEN SER ENTREGADAS EN ORDEN COMO EJEMPLO SE ANEXAMI PRIMERA CUENTA DE ALTA IMPORTANCIA
JASMINA MANJARRES EGUIS

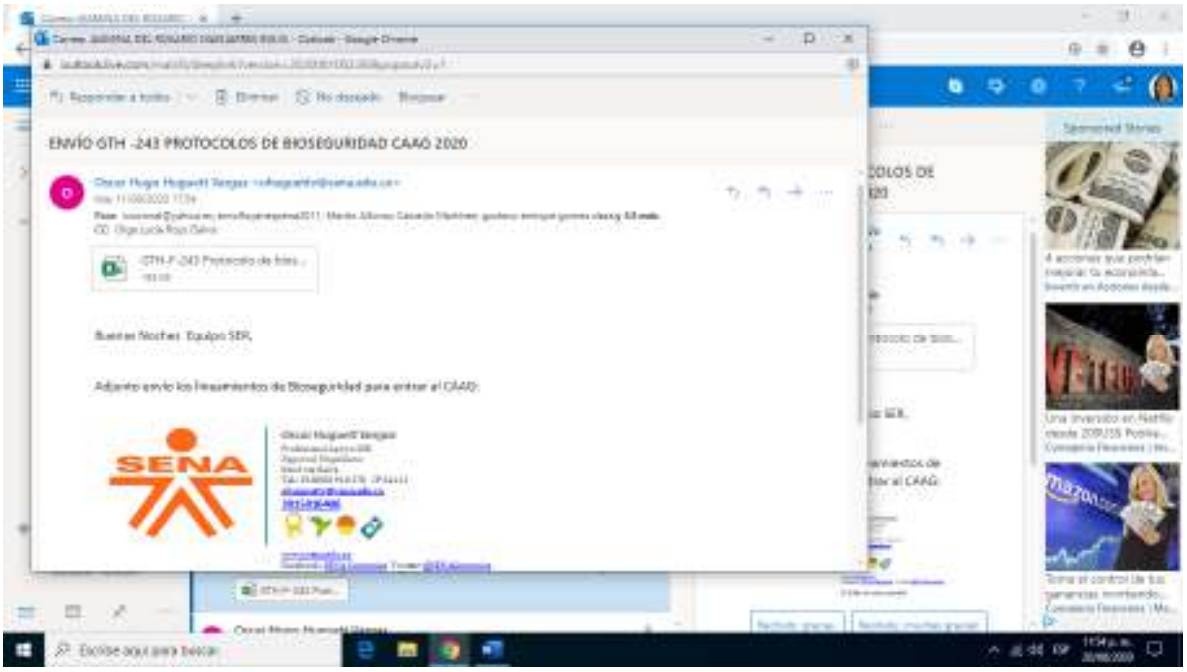

ENTREGABLES EN DRIVE CUENTA LOCAL Y ENTREGABLE DRIVE NACIONAL PARA TODOS SIN EXCEPCION FAVOR LEER TODO LO QUE SE HA ENVIADO ESTO ES DE ALTA IMPORTANCIA PARA NO COMETER ERRORES A LA HORA DE LOS ENTREGABLES
Compañeros
Contratistas SER
Estimados Compañeros
Me permito adjuntar los entregables para el Drive de cuentas locales que este en el documento PDF que serán revisadas por este servidor para luego pasarlas al supervisor de contrato para su revisión y para el Drive Nacional la revisión estará a cargo por parte del supervisor de nodo Antonio Calderón Merchan de la Dirección Nacional del Programa SER es Bogotá.
En ese orden de ideas una vez se les autorice la cuenta para pago deben crear una carpeta y esa me la deben enviar a mi correo que es Este cuenta del mes de agosto con el nombre rojo en carpeta comprimida ahí deben estar dentro estas carpetas

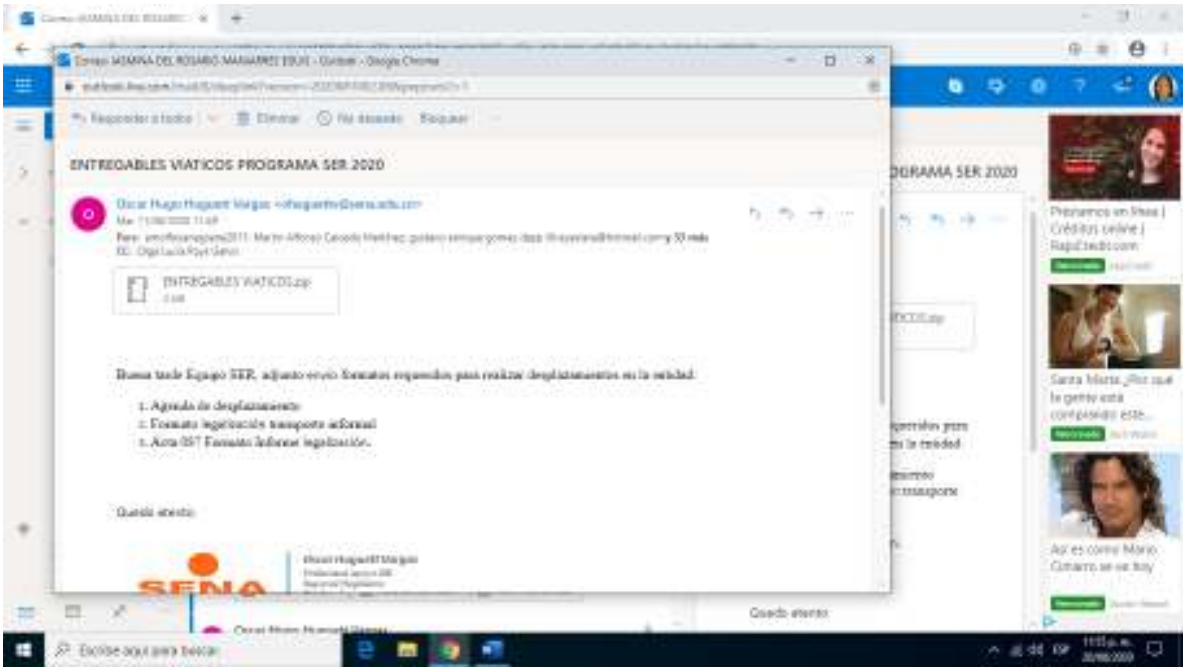

ENVIO ACTA Y LISTA DE ASISTENCIA DE REUNIONES VIRTUALES
Compañeros
Contratista
Me permito compartir el modelo de acta y la lista asistencia que se utiliza para las reuniones virtuales aunque ustedes también pueden crear una y mandar el link para que las personas se inscriban en el.
Con relación a los cursos que vamos a realizar con el piolfe Teche una vez tengo habilitado el correo institucional se dará inicio a las sumas de bioseguridad y capacitación de instructores.
SENA

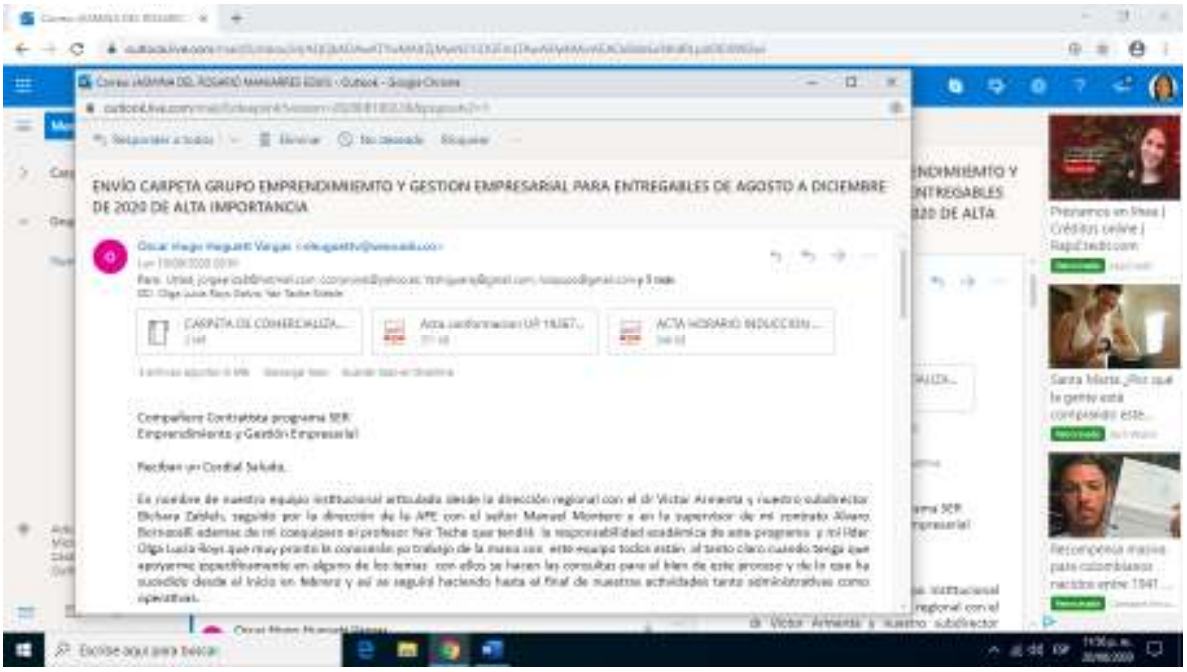

Fw: Articulación y Socialización entre Instructores de Gestión Empresarial y Fortalecimiento
Unirse a reunión de Microsoft Teams

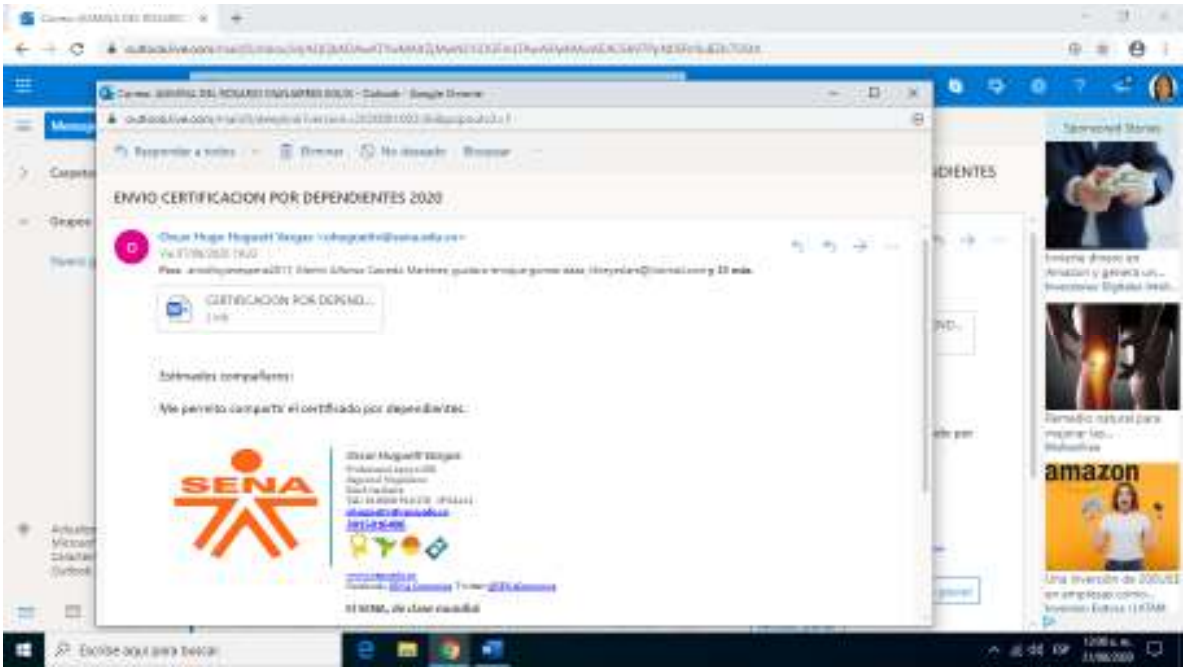

ENVÍO TEMAS SUGERIDOS PARA REALIZAR UN TRABAJO ARTICULADO GESTIÓN EMPRESARIAL SER 2020
Compañeros Contratista
Gestión Empresarial
Buenas Tardes.


INFORMACION IMPORTANTE PARA TENER EN CUENTA EN NEGOCIOS RURALES Y COMERCIALIZACION
Buenas Noches
Compañeros programa SER
Les comparto la siguiente información importante para que le vayan dando claridad a sus actividades en territorio
SENA


ENVÍO GTH -243 PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD CAAÑ 2020
Buenas Noches Equipo SER,
Adjunto envío los lineamientos de Bioseguridad para entrar al CAAÑ.
SENA


ENTREGABLES VIATICOS PROGRAMA SER 2020
Buena tarde Equipo SER, adjunto envio formatos requeridos para realizar desplazamientos en la ruralidad
1. Agenda de desplazamiento
2. Formato legalización transporte aéreo
3. Acta 007 Formato Informe legalización.
Quedo atento
SENA


ENVÍO CARPETA GRUPO EMPRENDIMIENTO Y GESTION EMPRESARIAL PARA ENTREGABLES DE AGOSTO A DICIEMBRE DE 2020 DE ALTA IMPORTANCIA
Compañero Contratista programa SER
Emprendimiento y Gestión Empresarial
Reciban un Cordial Saludo,
En nombre de nuestro equipo institucional articulado desde la dirección regional con el dr Victor Armenta y nuestro subdirector Richard Zableh, seguido por la dirección de la APE con el señor Manuel Montero y en la supervisor de mi contrato Alvaro Bonnaudi, además de mi compañero el profesor Nir Teche que tendrá la responsabilidad académica de este programa y mi líder Olga Lucia Reys que muy pronto le comunicaré su trabajo de la mano con esto equipo todos están al tanto claro cuando tenga que apoyarme específicamente en alguno de los temas con ellos se harán las consultas para el bien de este proceso y de lo que ha sucedido desde el inicio en febrero y así se seguirá haciendo hasta el final de nuestras actividades tanto administrativas como operativas.


ENVIO CERTIFICACION POR DEPENDIENTES 2020
CERTIFICACION POR DEPEND...
Estimados compañeros:
Me permito compartir el certificado por dependientes.
SENA
amazon


RE: ENVIO COMO SE DEBE CARGAR LA PRIMERA CUENTA Y ANEXO UN EJEMPLO DE FORMATO DE INFORME MENSUAL
Compañero
Contratista Programa SER.
Les permito compartir los modelos de lo que debe llevar su primera cuenta así como esta allí hasta la propaganda de la pólizo debe ir en esa documentación los formatos deben organizarse en un orden como se lo detallo a continuación
DF= Gestión Financiero
GC = Gestión Contractual


NEVIO CIRCULAR DE COMO SE ORGANIZAN LAS CUENTAS Y LAS FECHAS DE ENTREGA DE ESTAS Y OTRAS CONSIDERACIONES
Compañeros:
Contratistas del programa SER
Cordial Saludo
Escribe aquí para buscar