PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, 16 de Marzo 2021

Señor (a)
BADIR FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2214107**
Cordinador Academico
Dependencia: Coordinación Academica
Santa Marta (Magdalena)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2214107 **del año 2021**

ELISA CONSUELO RIBON RINALDI, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1,129.574.646 de Barranquilla, 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:

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera:

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.200.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de Febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($3.380.000); b) Siete pagos iguales por los meses de Marzo a Septiembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno; c) Un último pago en el mes de Octubre de 2021 por valor de QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($520.000).

Plazo: Será hasta el 03 de Octubre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación profesional integral en el marco del programa de Titulada y Complementaria Presencial y/o virtual del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de AGROINDUSTRIA

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	Nivelacion de actividades en Formación Titulada en los siguientes Programas:	

	formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	- **Control de Calidad de Alimentos** con Código de Ficha **1963362-2046785-2068722-2143740-2143785-2183282-** - **Alistamiento de laboratorio** con código de Ficha **2183673**	
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 planeación pedagógica, guías de aprendizaje entre otras materiales de apoyo a la 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.	Se emplean herramientas evaluaticas para realizar un diagnostico de los conocimientos previos de los aprendices, además de implementas estrategias o metodologías acorde a su ritmo de aprendizaje	Taller de diagnostico de conocimiento previos
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 sea asignado.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
6	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.	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.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
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 ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.

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 Paltaforma TERRITORIUM, para diferentes procesos formativos.	Material de estudios para los aprendices en los diferentes proframas de fomacion
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 correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Presentación de todos los reportes y documentos requeridos por coordinación para los fines pertinentes	Evidencias entregadas de forma física y magnetica al gestor asignado
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 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.	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,	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación

	Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.		
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, como ésta sea requerida.	No ha sido requerido para este periodo	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 academica 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.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
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 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.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato 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 2021, o durante la ejecución si el inicio 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.

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 el No. de la planilla 9417482584, aportes en linea correspondiente al mes de febrero (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

_____
ELISA CONSUELO RIBON RINALDI
Contratista
C.C. No. 1.129.574.646

Recibí a satisfacción:

Firma

_____
BADIR FLORES GUERRERO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2214107 de 2021
Coordinador Academico.











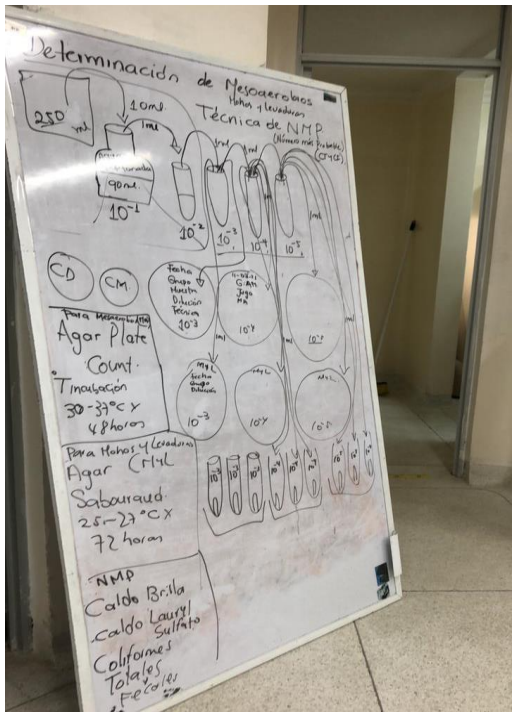






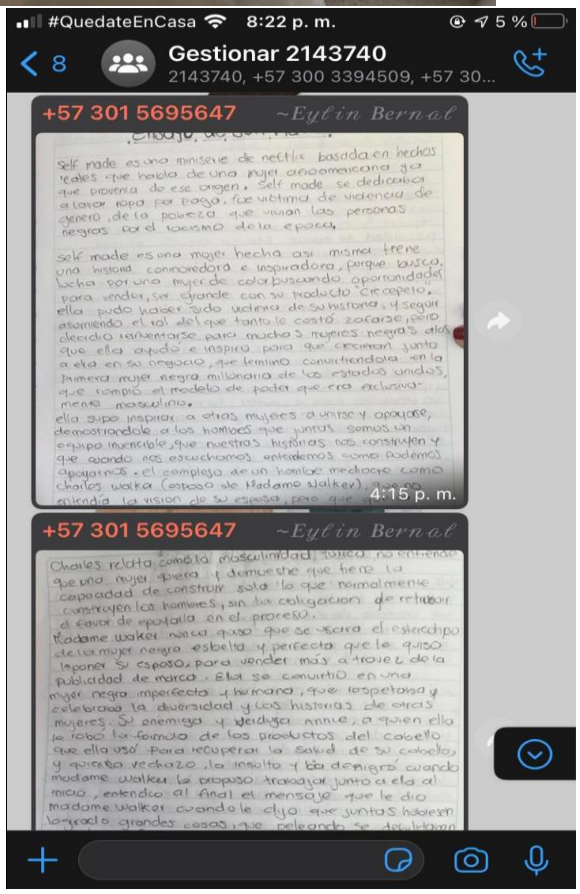


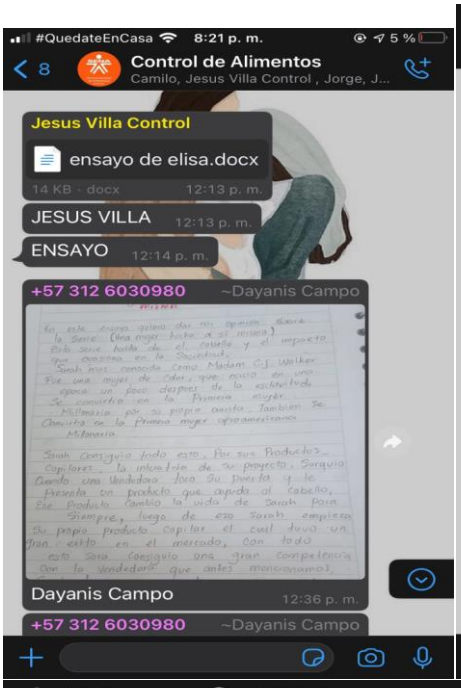


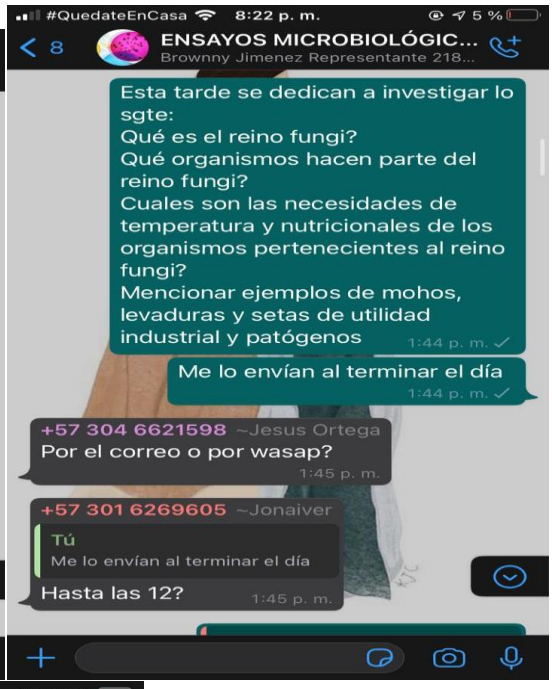

Determinación de Mesoaerobios
Técnica de NMP
Agar Plate Count
Incubación
30-37°C x 48horas
Agar CM-YL Sabouraud
25-27°C x 72 horas
NMP
Caldo Brilla
Caldo Lauril Sulfato
Coliformes Totales
Fecales

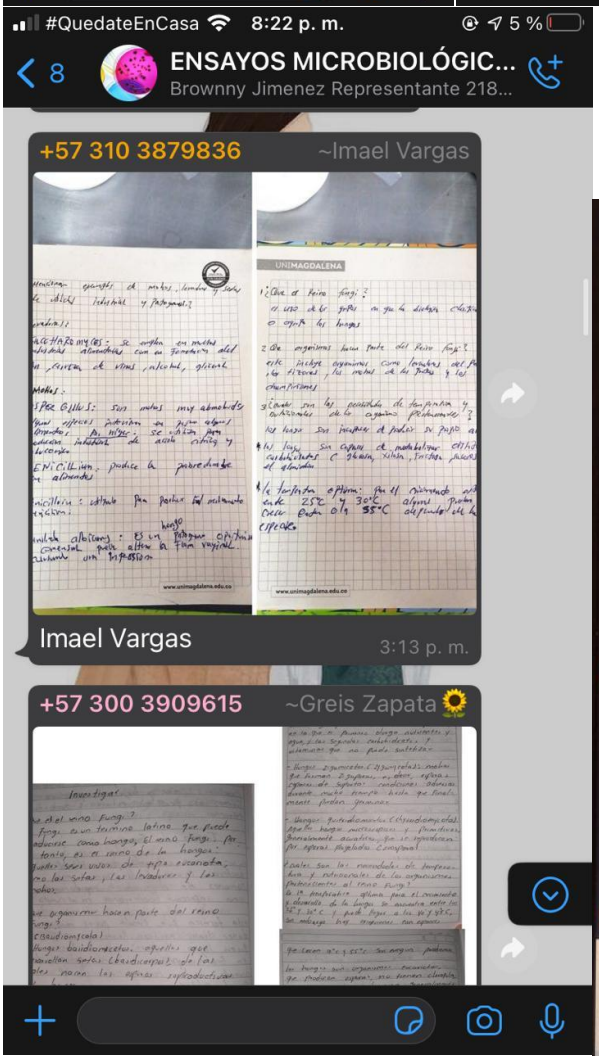

SENA

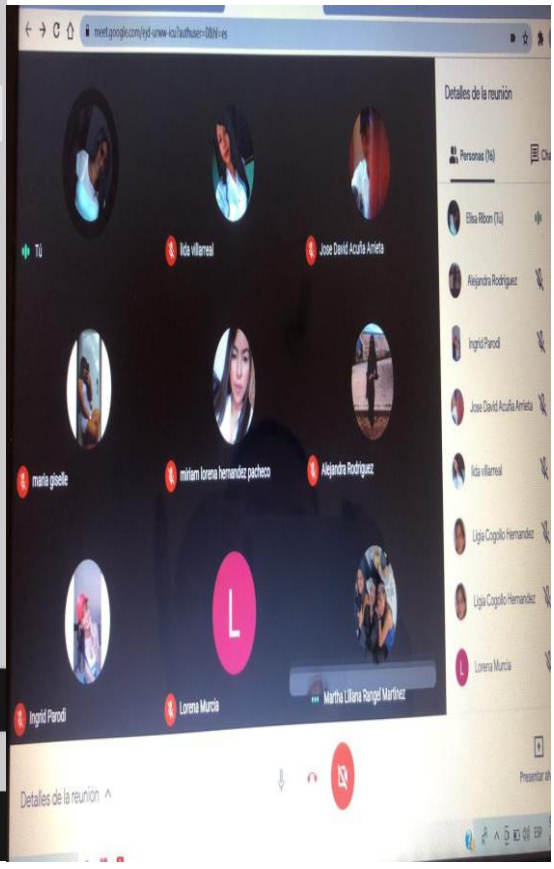



#QuedateEnCasa 8:22 p. m. 5 %
8
Gestionar 2143740
2143740, +57 300 3394509, +57 30...
+57 301 5695647 ~Eylin Bernal
Self made es una miniserie de netflix basada en hechos reales que habla de una mujer afroamericana y que provenia de ese origen. Self made se dedicaba a lavar ropa por paga, fue victima de violencia de genero, de la pobreza que vivian las personas negras por el racismo de la epoca.
Self made es una mujer hecha asi misma tiene una historia conmovedora e inspiradora, porque busco, hizo por una mujer de color buscando oportunidades para vender, ser grande con su producto "crecepelo", ella pudo haber sido victima de su historia, y seguir asumiendo el rol del que tanto le costó zafarse, pero decidio reinventarse para muchas mujeres negras ala que ella ayudo e inspiro para que crecieran junto a ella en su negocio, que termino convirtiendola en la primera mujer negra millonaria de los estados unidos, que rompió el modelo de poder que era exclusivamente masculino.
ella supo inspirar a otras mujeres a unirse y apoyarse, demostrandole a los hombres que juntas somos un equipo invencible, que nuestras historias nos construyen y que cuando nos escuchamos entendemos como podemos apoyarnos. el complejo de un hombre mediocre como charles walker (esposo de Madame Walker) 4:15 p. m.
+57 301 5695647 ~Eylin Bernal
Charles relata como la masculinidad toxica no entiende que una mujer quiera y demuestre que tiene la capacidad de construir solo lo que normalmente construyen los hombres, sin la obligacion de retribuir el favor de apoyarla en el proceso.
Madame Walker nunca quiso que se viera el estereotipo de la mujer negra esbelta y perfecta que le quiso imponer su esposo, para vender más a través de la publicidad de marca. Ella se convirtió en una mujer negra imperfecta y humana, que respetaba y celebraba la diversidad y las historias de otras mujeres. Su enemiga y verdugo annie, a quien ella le robó la formula de los productos del cabello que ella usó para recuperar la salud de su cabello y quiso vengarse, la insulto y la denigró cuando madame Walker la propuso trabajar junto a ella al inicio, entendio al final el mensaje que le dio madame Walker cuando le dijo que juntas hubiesen logrado grandes cosas que peleando se destruirian


#QuedateEnCasa 8:21 p. m. 5 %
8
Control de Alimentos
Camilo, Jesus Villa Control , Jorge, J...
Jesus Villa Control
ensayo de elisa.docx
14 KB · docx 12:13 p. m.
JESUS VILLA 12:13 p. m.
ENSAYO 12:14 p. m.
+57 312 6030980 ~Dayanis Campo
Dayanis Campo 12:36 p. m.
+57 312 6030980 ~Dayanis Campo


#QuedateEnCasa 8:22 p. m. 5 %
8
ENSAYOS MICROBIOLÓGIC...
Browny Jimenez Representante 218...
Esta tarde se dedican a investigar lo sgte:
Qué es el reino fungi?
Qué organismos hacen parte del reino fungi?
Cuales son las necesidades de temperatura y nutricionales de los organismos pertenecientes al reino fungi?
Mencionar ejemplos de mohos, levaduras y setas de utilidad industrial y patógenos 1:44 p. m.
Me lo envían al terminar el día 1:44 p. m.
+57 304 6621598 ~Jesus Ortega
Por el correo o por wasap? 1:45 p. m.
+57 301 6269605 ~Jonaiver
Tú
Me lo envían al terminar el día
Hasta las 12? 1:45 p. m.


#QuedateEnCasa 8:22 p. m. 5 %
8
ENSAYOS MICROBIOLÓGIC...
Browny Jimenez Representante 218...
+57 310 3879836 ~Imael Vargas
Imael Vargas 3:13 p. m.
+57 300 3909615 ~Greis Zapata


Detalles de la reunión
Personas (16)
Elisa Ribon (Tú)
Alejandra Rodriguez
Ingrid Parodi
Jose David Acuña Arrieta
Ida villarreal
Ligia Cogollo Hernandez
Lorena Murcia
Tú
Ida villarreal
Jose David Acuña Arrieta
maria giselle
miriam lorena hernandez pacheco
Alejandra Rodriguez
Ingrid Parodi
Lorena Murcia
Martha Liliana Rangel Martinez
Detalles de la reunión