PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Santa Marta, febrero de 2021

Señor
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.2279087 del año 2021**
INSTRUCTOR GRADO G18
Dependencia CENTRO ACUICOLA Y AGRIINDUSTRIAL DE GAIRA
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. **2279087** del año 2021

LILIANA ISABEL REYES LARA, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 64742217** de COROZAL SUCRE, en mi calidad de Contratista del SENA, con dependencia en la Agencia pública de empleo APE, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No **CO1.PCCNTR. 2279087**, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($36.920.000). 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 NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000); b) Nueve pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre 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 Diciembre de 2021 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000).

Plazo: Será hasta el 7 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación profesional integral en el marco del programa de Articulación con la Media del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de **AGRICOLA**

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 técnica programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	Para este periodo, se realizó actividades de Lineamientos del Programa Doble Titulación SENA 2021	Registro fotográfico de correo electrónico, y capturas de pantalla de la gestión realizada
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).	Para este periodo se realizó actualización de la información en el correo institucional y de divulgación y comunicación Con el grupo de trabajo.	Registro fotográfico de correo electrónico, y capturas de pantalla de la Gestión realizada.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
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.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
6	Llevar control de las inasistencias 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.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias 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.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias 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.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias 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 una de las acciones que integran	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias para este periodo

	el proceso formativo.		
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión con el líder 24 de febrero	Pantallazo de la reunion
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo.	Sin requerimiento para evidenciar en 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.	Sin novedad registrada para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Sin novedad registrada para este periodo.	Sin evidencias para este periodo.
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.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en 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.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias 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.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo

	profesional integral, como ésta sea requerida.		
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe mensual de ejecución.	Presentacion del informe mensual de ejecución al líder de articulación con la media. Via correo.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento para evidenciar en este periodo.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No tengo recursos asignados	Sin novedad para este periodo.
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.	Sin novedad registrada para este periodo	Sin evidencias para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación del informe contractual del mes de febrero	Presentación del informe mensual de ejecución al líder de articulación con la media. Vía correo.
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.	Certificado competencia laboral NIVEL AVANZADO orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Certificado Enviado por medio magnético, dentro del informe contractual.

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y los certificados de afiliación a salud, pensión y ARL planilla No **4377873181 mes de febrero**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
LILIANA ISABEL REYES LARA
Contratista
C.C. No. 64742217

Recibí a satisfacción:

Firma
EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 2279087 del año 2021
Instructor G18
CC. No. 85454616

1 Reunión - Lineamientos del Programa Doble Titulación SENA 2021

Reunión - Lineamientos del Programa Doble Titulación SENA 2021

A

Alfredo Jesus Rivas Vives <ajrivasv@sena.edu.co>
Mié 24/02/2021 10:17 AM

Para: albafdelegarda; cvgb30; danielramirez@outlook.com; Grace Carolina Camargo Gamez; icabreraduran **y 41 más**
CC: Jairo Abello Camargo; Edwin Parra Castillo; Badir Manuel Florez Guerrero

Muy buenos dias estimados instructores

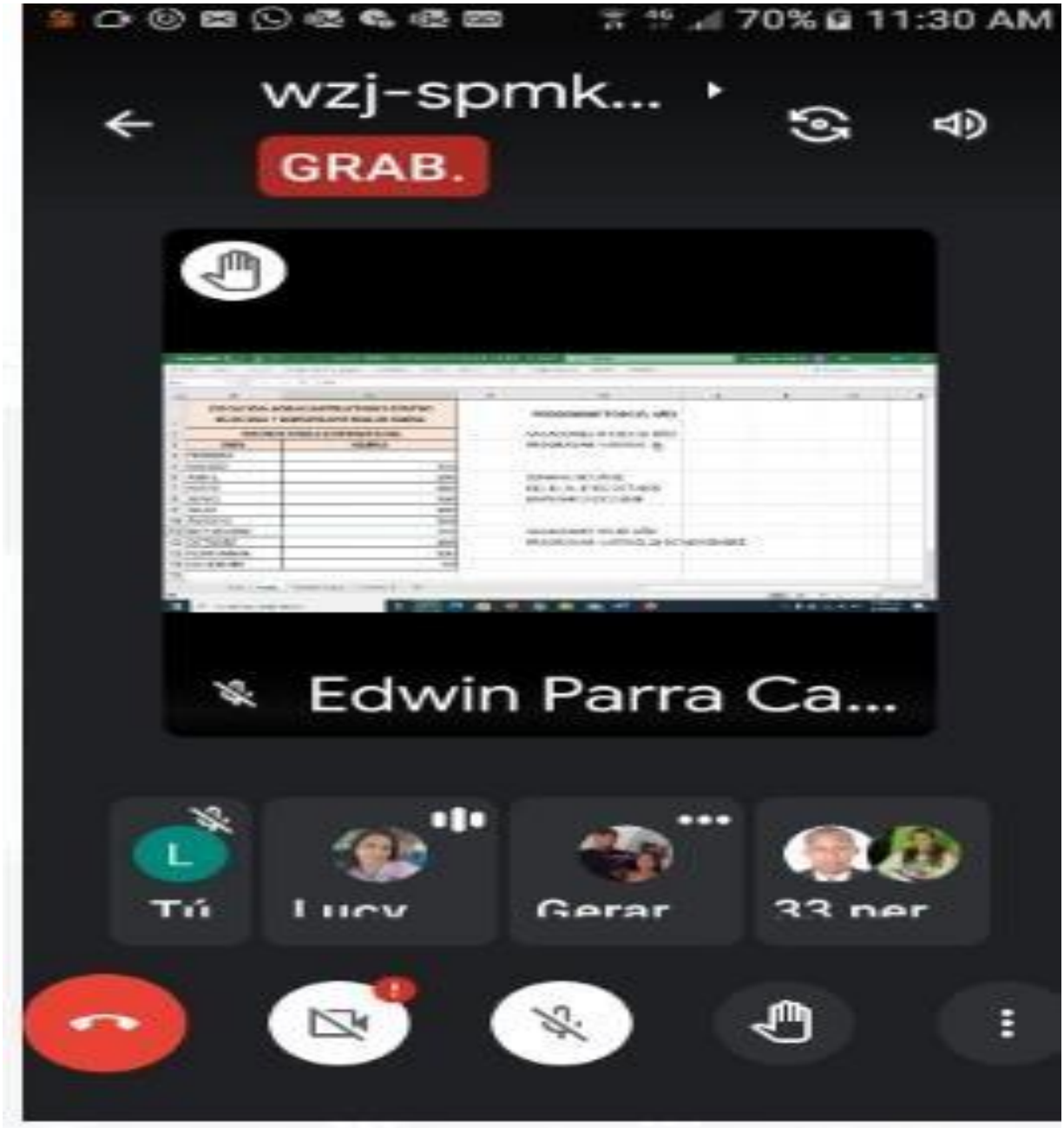
De manera cordial y respetuosa solicito su asistencia a las 4:00 pm del día de hoy donde se trataran los temas propios para el desarrollo del programa Doble Titulación SENA para el 2021 a través de la plataforma Google Meet.

Link de la Reunión:
https://meet.google.com/tzo-upmr-fxq

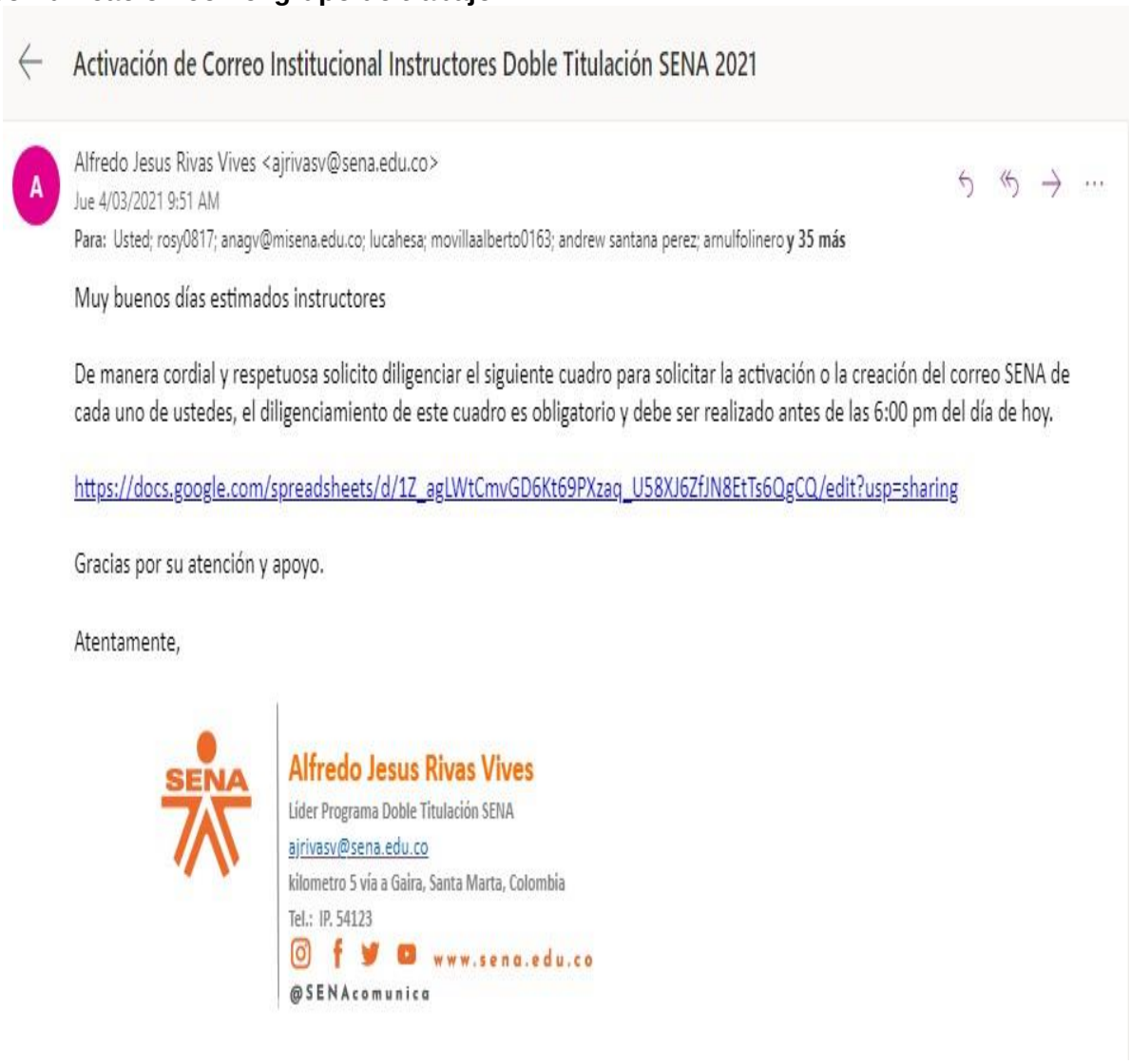
Gracias por su atención y apoyo.

Atentamente,

Alfredo Jesus Rivas Vives
Líder Programa Doble Titulación SENA
ajrivasv@sena.edu.co
kilometro 5 vía a Gaira, Santa Marta, Colombia
Tel.: IP. 54123
www.sena.edu.co
@SENAcomunica


70% 11:30 AM
wzj-spmk...
GRAB.
Edwin Parra Ca...
L
Tú
Lucy
Gerar
33 ner

2. se realizó actualización de la información en el correo institucional y de divulgación y comunicación con el grupo de trabajo.



Activación de Correo Institucional Instructores Doble Titulación SENA 2021

A

Alfredo Jesus Rivas Vives <ajrivasv@sena.edu.co>
Jue 4/03/2021 9:51 AM
Para: Usted; rosy0817; anagv@misena.edu.co; lucahesa; movillaalberto0163; andrew santana perez; arnulfolinero **y 35 más**

Muy buenos días estimados instructores

De manera cordial y respetuosa solicito diligenciar el siguiente cuadro para solicitar la activación o la creación del correo SENA de cada uno de ustedes, el diligenciamiento de este cuadro es obligatorio y debe ser realizado antes de las 6:00 pm del día de hoy.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Z_agLWtCmvGD6Kt69PXzaq_U58XJ6ZfJN8EtTs6QgCQ/edit?usp=sharing

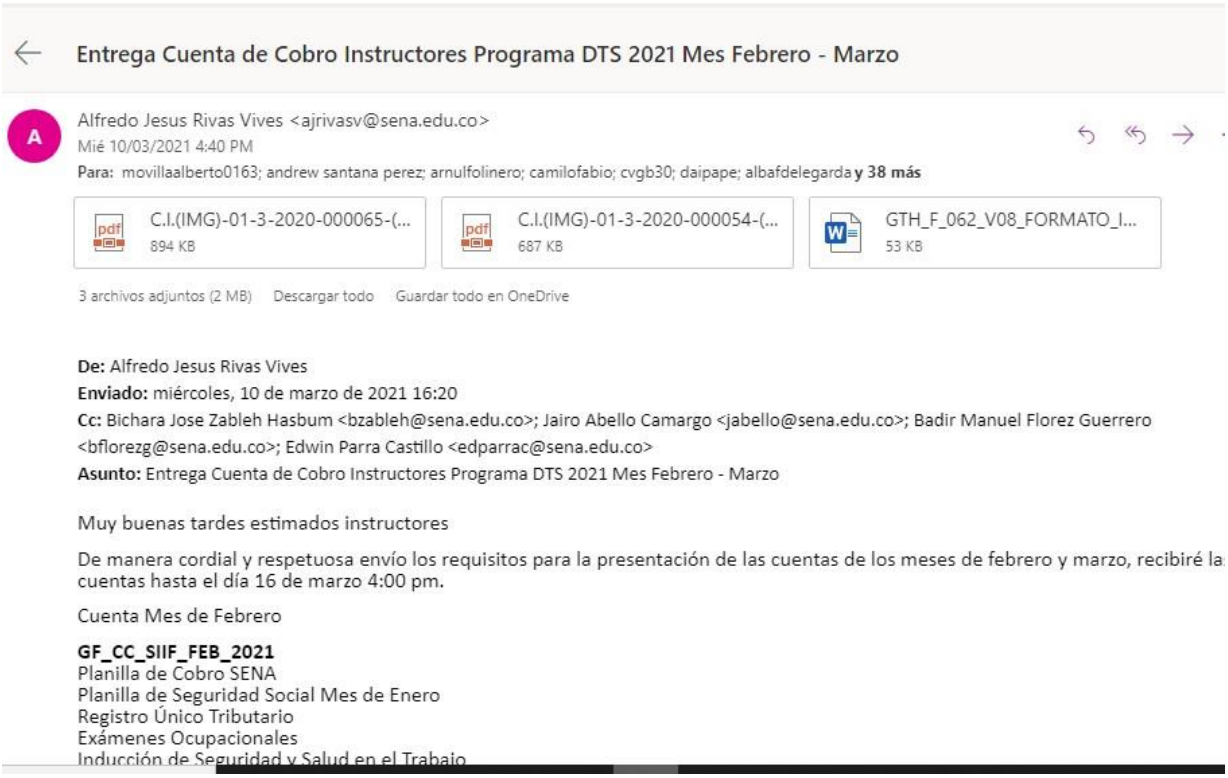
Gracias por su atención y apoyo.

Atentamente,

SENA

Alfredo Jesus Rivas Vives
Líder Programa Doble Titulación SENA
ajrivasv@sena.edu.co
kilometro 5 vía a Gaira, Santa Marta, Colombia
Tel.: IP. 54123
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

3. Lineamientos para Entrega de cuentas.



Entrega Cuenta de Cobro Instructores Programa DTS 2021 Mes Febrero - Marzo

A

Alfredo Jesus Rivas Vives <ajrivasv@sena.edu.co>
Mié 10/03/2021 4:40 PM
Para: movillaalberto0163; andrew santana perez; arnulfolinero; camilofabio; cvgb30; daipape; albafdelegarda **y 38 más**

C.I.(IMG)-01-3-2020-000065-(... 894 KB
C.I.(IMG)-01-3-2020-000054-(... 687 KB
GTH_F_062_V08_FORMATO_I... 53 KB

3 archivos adjuntos (2 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive

De: Alfredo Jesus Rivas Vives
Enviado: miércoles, 10 de marzo de 2021 16:20
Cc: Bichara Jose Zableh Hasbum <bzableh@sena.edu.co>; Jairo Abello Camargo <jabello@sena.edu.co>; Badir Manuel Florez Guerrero <bflorezg@sena.edu.co>; Edwin Parra Castillo <edparrac@sena.edu.co>
Asunto: Entrega Cuenta de Cobro Instructores Programa DTS 2021 Mes Febrero - Marzo

Muy buenas tardes estimados instructores

De manera cordial y respetuosa envío los requisitos para la presentación de las cuentas de los meses de febrero y marzo, recibiré la cuentas hasta el día 16 de marzo 4:00 pm.

Cuenta Mes de Febrero

GF_CC_SIIF_FEB_2021
Planilla de Cobro SENA
Planilla de Seguridad Social Mes de Enero
Registro Único Tributario
Exámenes Ocupacionales
Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo