PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Abril de 2021

Señor (a)
BADIR FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.2213097**
Coordinador Academico
Dependencia: Coordinación Academica
Santa Marta

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2213097

Lilia Maria Corrales Lopesierra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36490733, de San Diego (Cesar) en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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:
Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($33.150.000). 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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($2.470.000).

Plazo: Será hasta el 19 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 formación programados, dentro de los	**Impartir formación Profesional Integral a los siguientes programas de formación titulada:**	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de

	tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	**Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos – Ficha: 1963362** **Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos – Ficha: 2046785** **Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos – Ficha: 2068722** **Tecnólogo en Procesos Biotecnológicos Aplicados a la Industria - 2066928** **Tecnólogo en Procesos Biotecnológicos Aplicados a la Industria - 2066935**	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.
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).	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 Sofía Plus
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No ha sido requerido para este período	No existe evidencia de esta obligación para este período.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No ha sido requerido para este período	No existe evidencia de esta obligación para este período.
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 período	No existe evidencia de esta obligación para este período.
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.	Consignar en el aplicativo Sofía Plus la inasistencia de cada uno de los aprendices ausentes, de los diferentes programas a cargo.	Pantallazos de las inasistencias en la Plataforma Sofía Plus, evidenciadas en el informe de evidencias mensual
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 período	No existe evidencia de esta obligación para este período.
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 período	No existe evidencia de esta obligación para este período
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	Uso de la Plataforma Sofía Plus, y Territorium para	Pantallazos del manejo de la Plataforma y

	relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	diferentes procesos formativos.	enviados como evidencia en el portafolio del instructor
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Miembro del Programa Sennova, como asesor, evaluador e investigador.	Registro actualizado de participación y miembro del programa Sennova
	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Miembro Activo del Programa Sennova	Censo Institucional de registro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Miembro Activo del Programa Sennova	Censo Institucional de registro.
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 período	No existe evidencia de esta obligación para este período.
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 magnética a la persona asignada
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.	Por el momento no dispongo de bienes de la entidad a mi cargo.	No aplica
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, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa,	Publicación de las diferentes ofertas que ofrece el centro en las plataformas	Fotos y flayers publicados

	servicios y Actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.		
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 académica cuando este lo requiera.	Evidencias consignadas en el portafolio de evidencias.
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.	Certificada en la Norma en mención	Certificado

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 el No**. 9418480135** Aportes en Línea correspondiente al mes de Marzo de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Lilia Maria Corrales Lopesierra
Contratista
C.C. No. 36.490.733 de San Diego (Cesar).

Recibí a satisfacción:

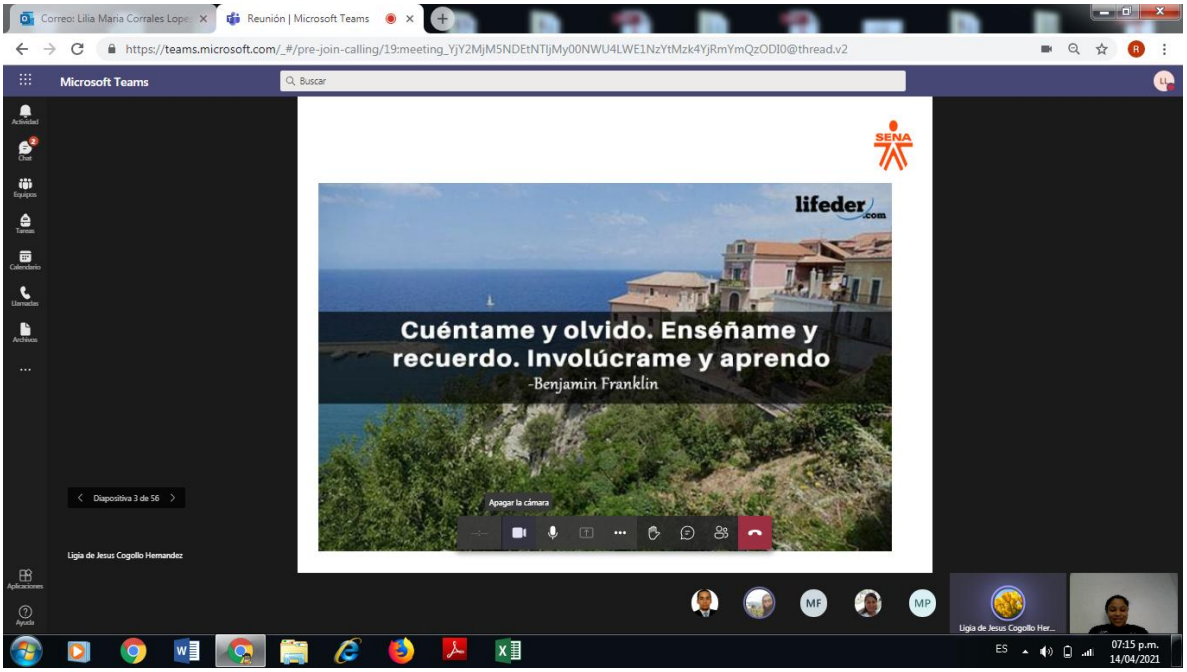
Firma
Badir Florez Guerrero
Coordinador Academico
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2213097 de 2021

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA ***INFORME DE EVIDENCIAS MES DE ABRIL***

Por medio del presente informe de evidencias se muestra las actividades desarrolladas con los diferentes programas relacionados a mi rol en el periodo objeto de cobro

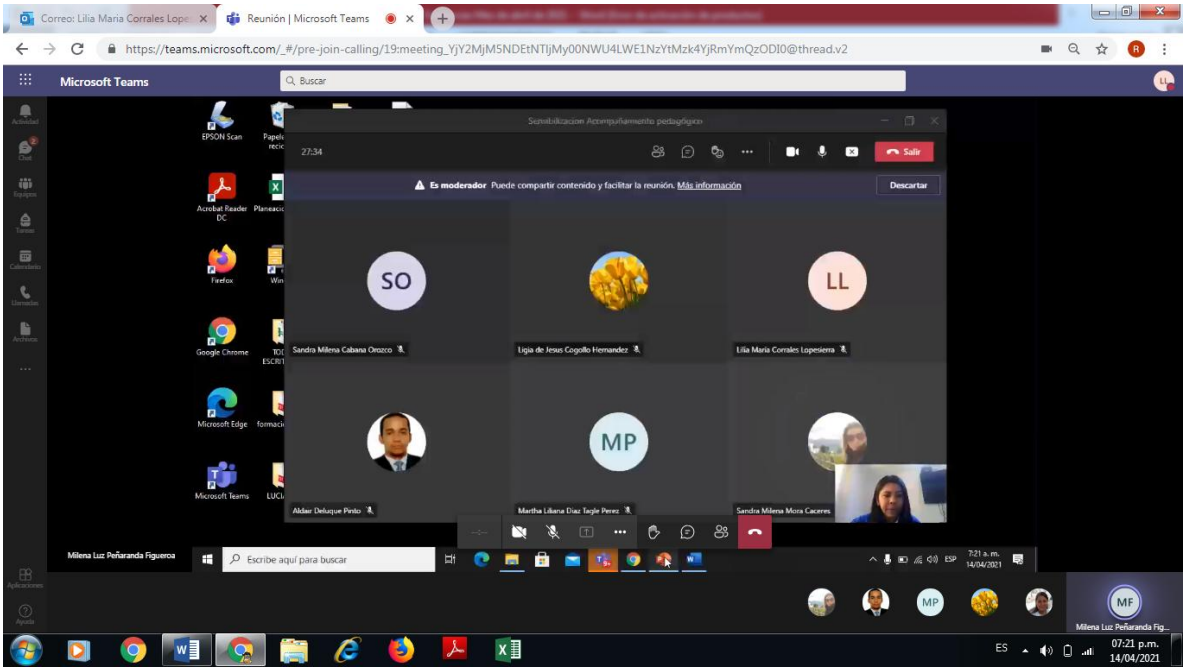
Sensibilización Acompañamiento Tecnico – Pedagogico.

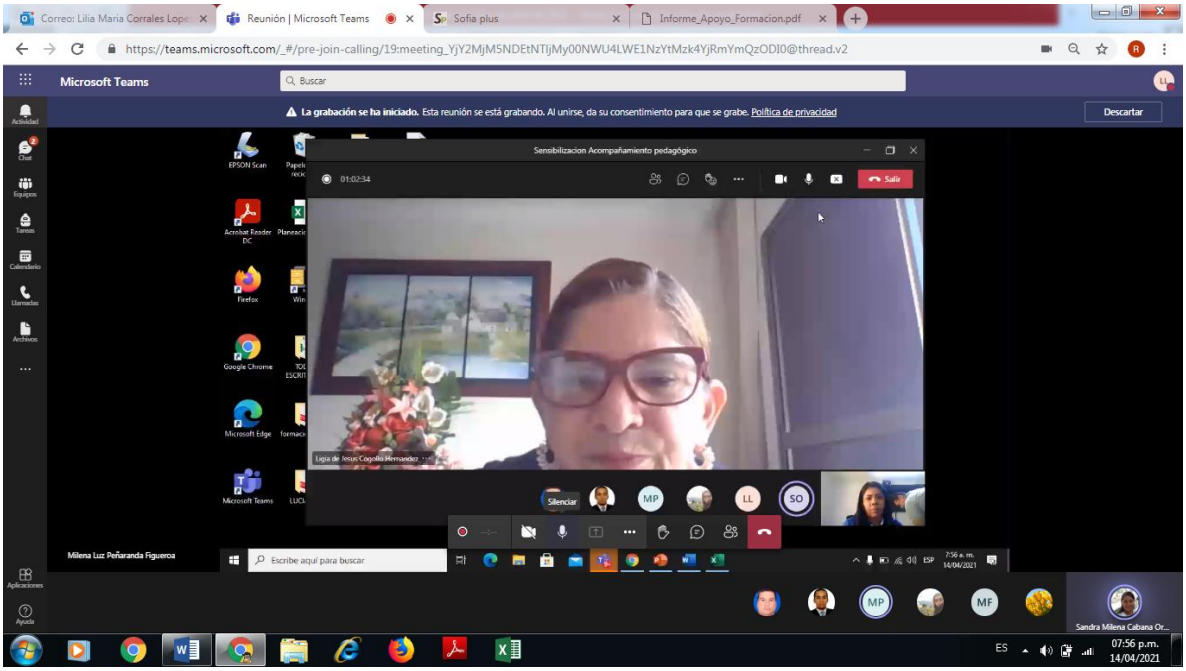




SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

INFORME DE EVIDENCIAS MES DE ABRIL

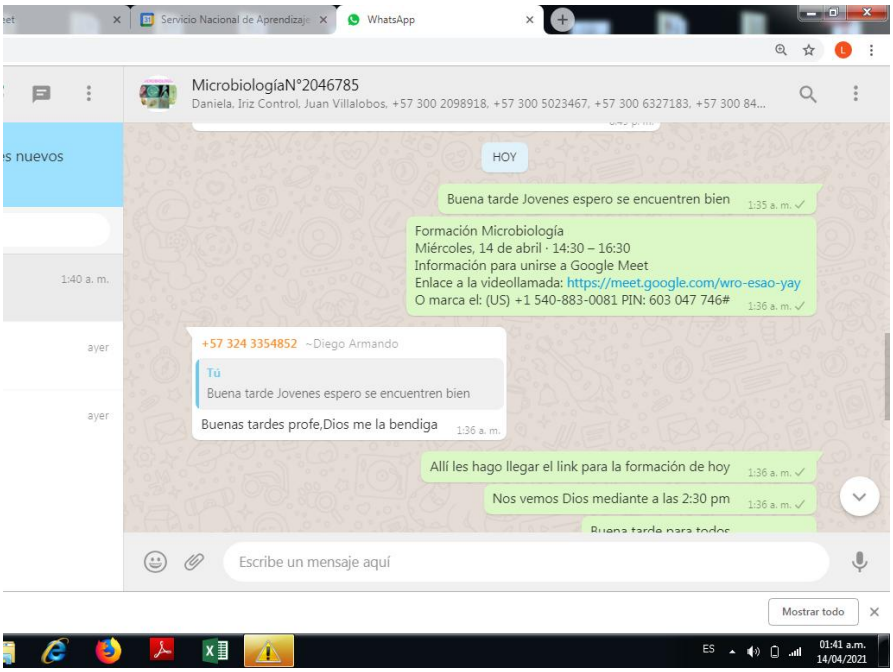




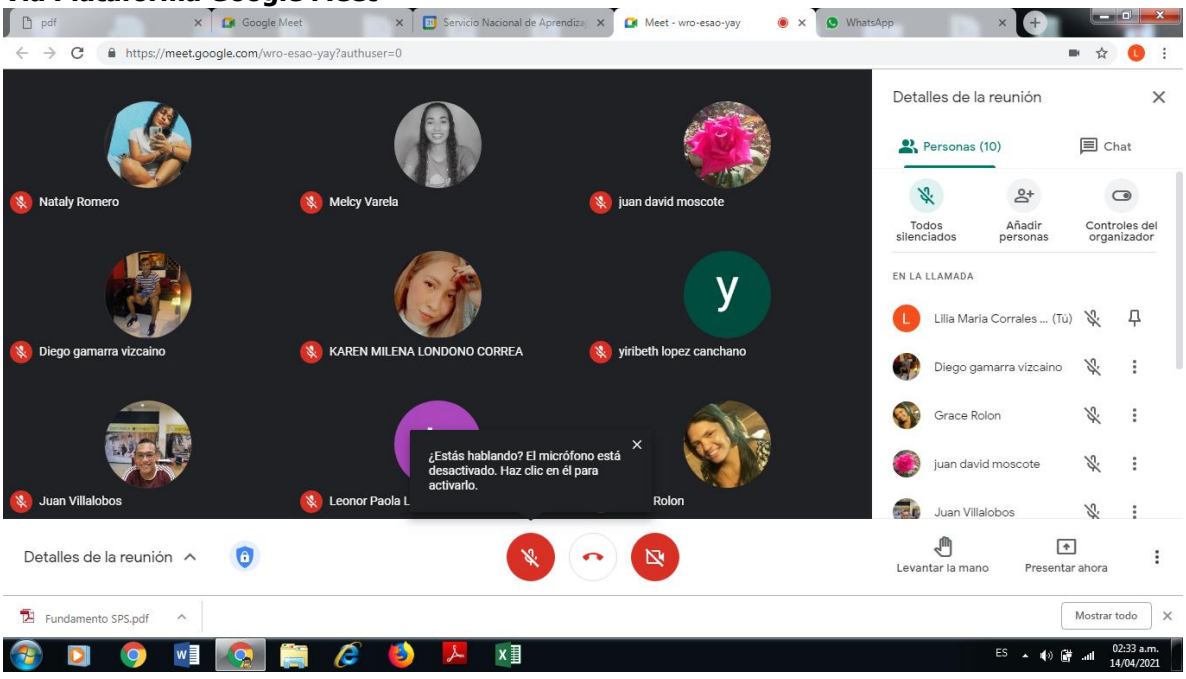
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

INFORME DE EVIDENCIAS MES DE ABRIL

Concertación de la Formación por la Plataforma Google Meet con el programa Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos – Ficha 2046785



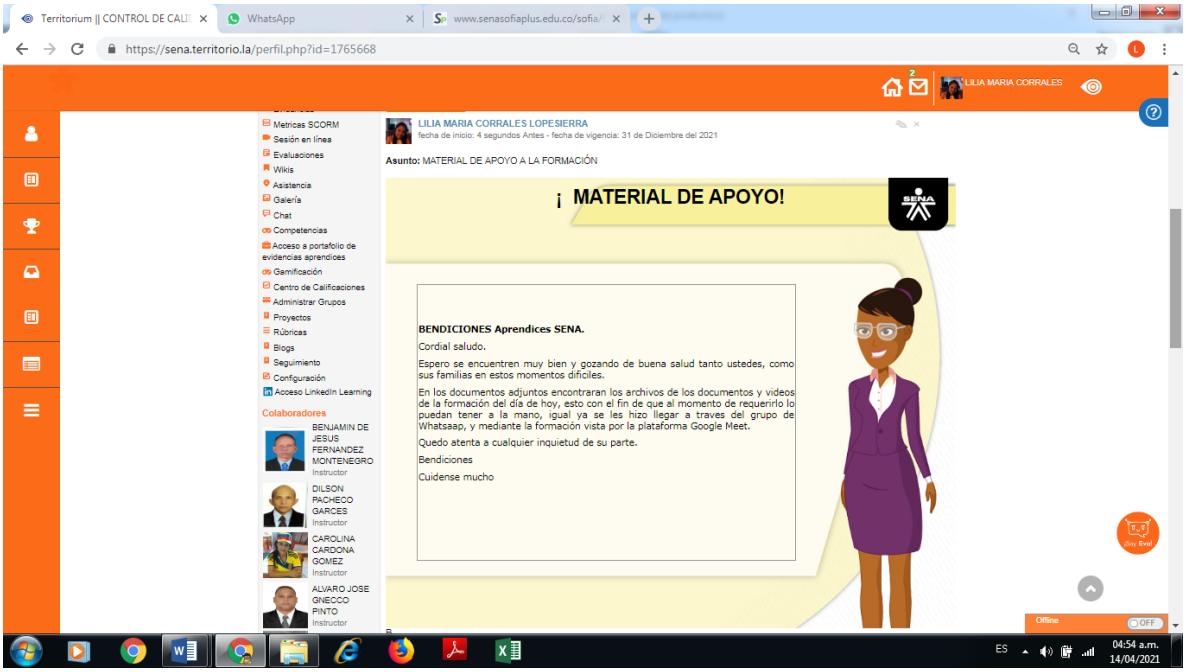
Formación Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos – 2046785
Vía Plataforma Google Meet



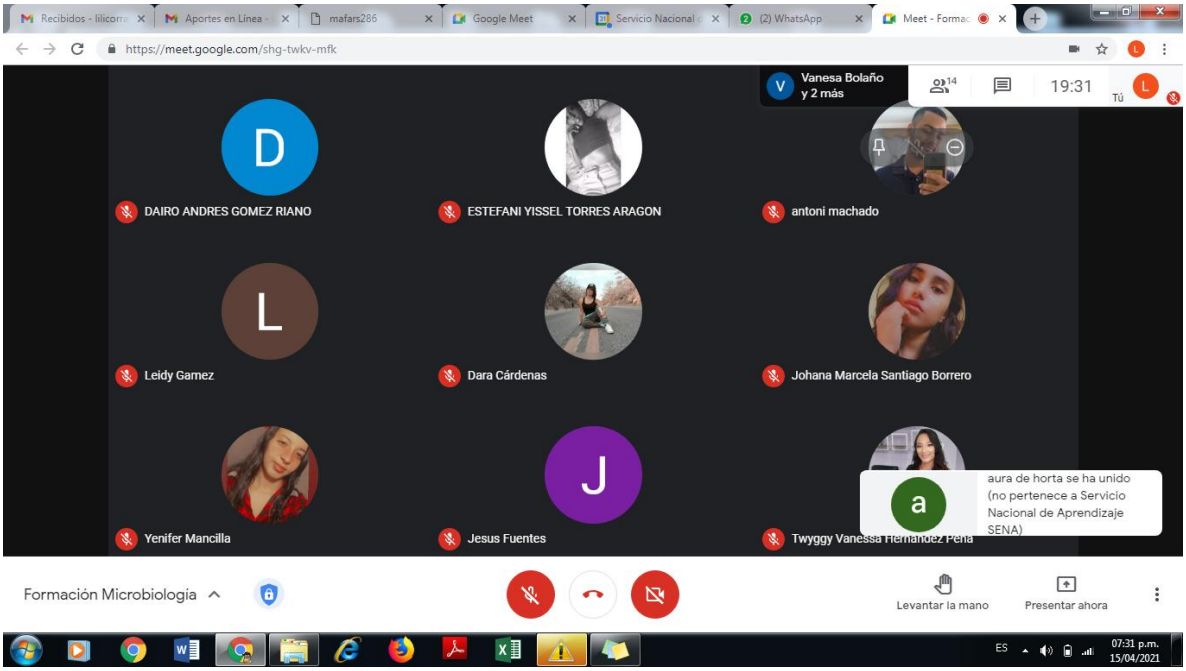
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

INFORME DE EVIDENCIAS MES DE ABRIL

Uso de la plataforma Teritorium para material de apoyo a la formación – Tecnologo en Control de Calidad de Alimentos Ficha 2046785

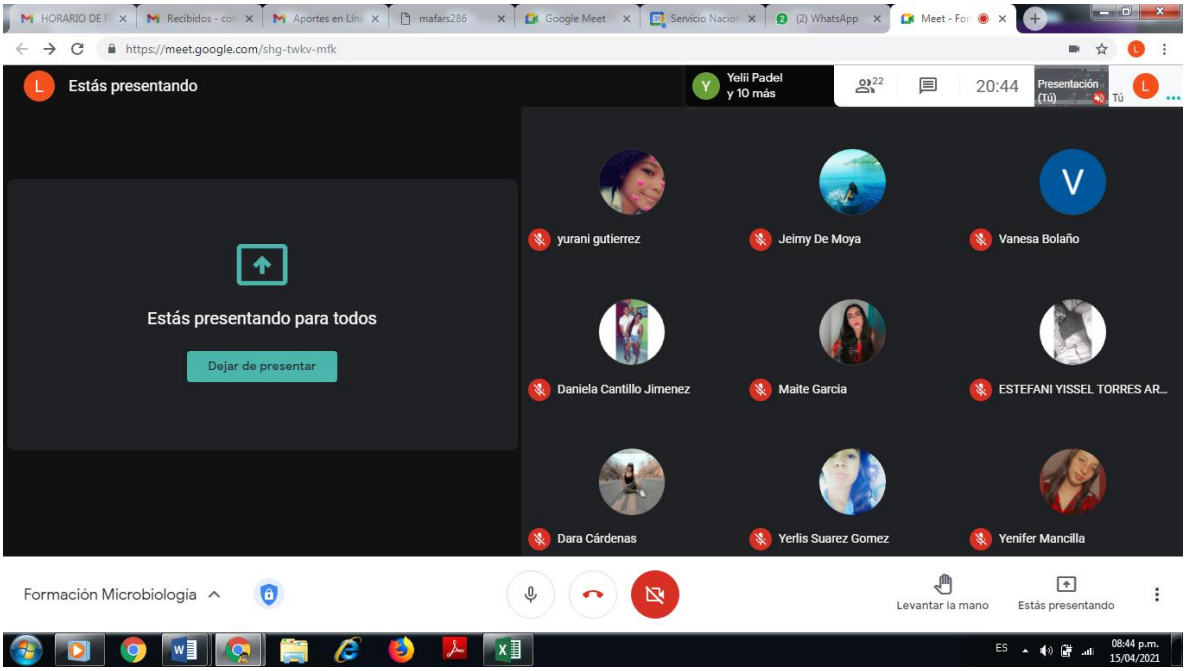


Formación Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos – 1963362



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

INFORME DE EVIDENCIAS MES DE ABRIL



Reunión Equipo Ejecutor Agroindustria – Coordinador Edwin Parra

Viernes 16/04/2021 Hora: 9:15 am

