PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, Abril de 2021

Señor (a)
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2213330
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Santa Marta

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

Referencia: CO1.PCCNTR.2213330 del 2021

ANDRES OBED VILLARREAL CASELLES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7630531 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en GESTIÓN EMPRESARIAL, 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: 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 GESTION EMPRESARIAL

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	Impartir Formación virtual Titulada Y Complementarias en los diferentes programas: Agrobiotecnologia Cód.Ficha:2183677 Produccion Agricola Cód.Ficha: 2023012 Servicios y Operaciones Microfinancieras Cód.Ficha: 2281910 NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL Cód.Ficha: 2281762	Listas de asistencia Guías de aprendizajes Trabajos / Talleres. Gestión de actividades en sofia. LMS
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formacion, planeación pedagógica y los recuros didácticos qe incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Diseño y ejecución de guías de aprendizaje, formulación y ejecución de proyectos de formación	-Guías de aprendizaje como herramienta para el desarrollo de la formación. -Portafolio del instructor. -Gestión de la formación en 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 periodo	No existe evidencia de esta obligación.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para 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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
6	Llevar control de las inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo insitucional las inasistencias y reportes a la coordinación academica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Mensualmente se cumple con el reporte de juicios evaluativos, inasistencias, entre otro en la plataforma Sofía Plus	Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofía Plus
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.	Mensualmente se cumple con Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en la plataforma Sofía Plus	Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofía Plus
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos instiucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Evaluación de los resultados de aprendizaje ya vistos en la plataforma Sofia Plus	Excel de reporte de Juicios Evaluativos descargados de la plataforma sofia plus y que se encuentran en el portafolio del instructor
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 Sofia Plus, para diferentes procesos formativos.	Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofía Plus
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 caego 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	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación

	con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: 7 GTH-F-075 V.05 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, 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 técnicopedagógica.	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 ordenes 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 oportunamnte 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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No **7784039969** de la planilla, SOI correspondiente al mes de Marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

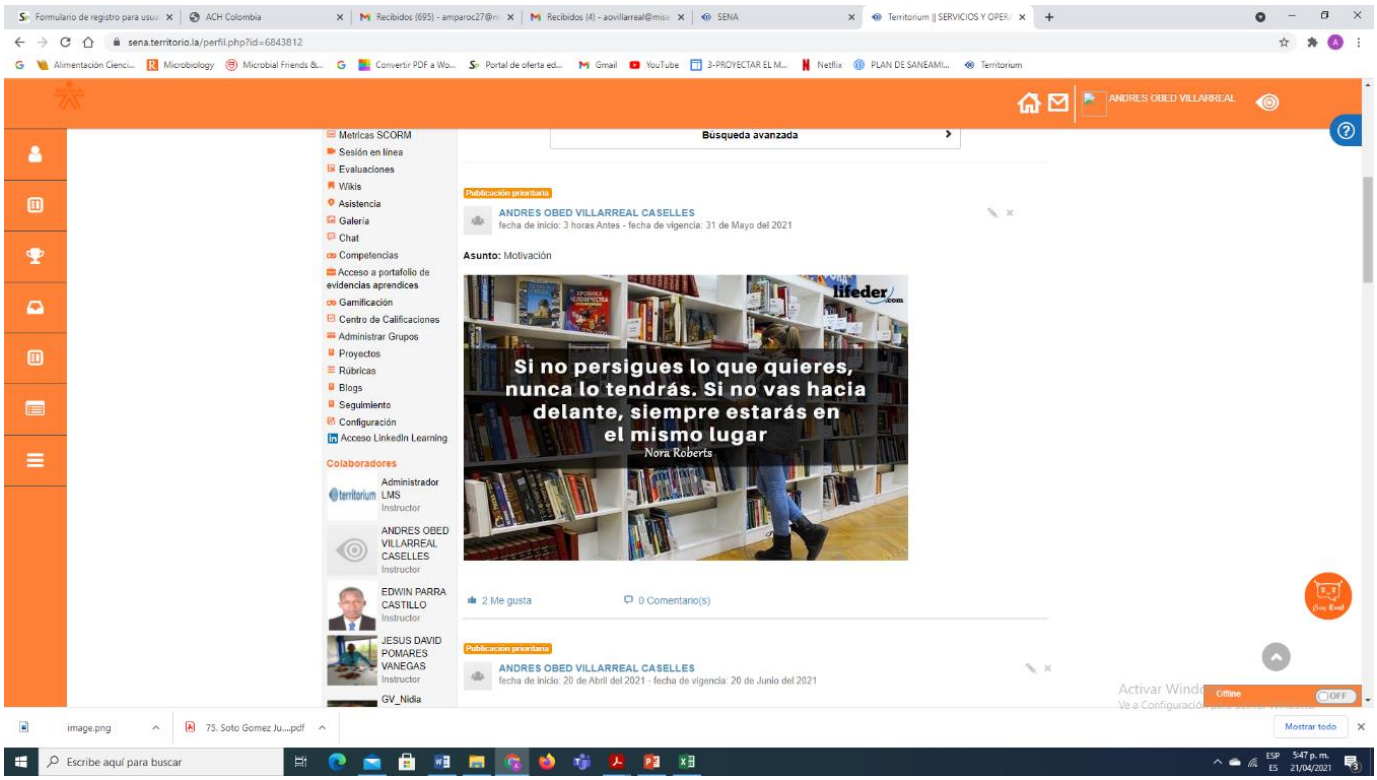
Evidencias en (xx) folios

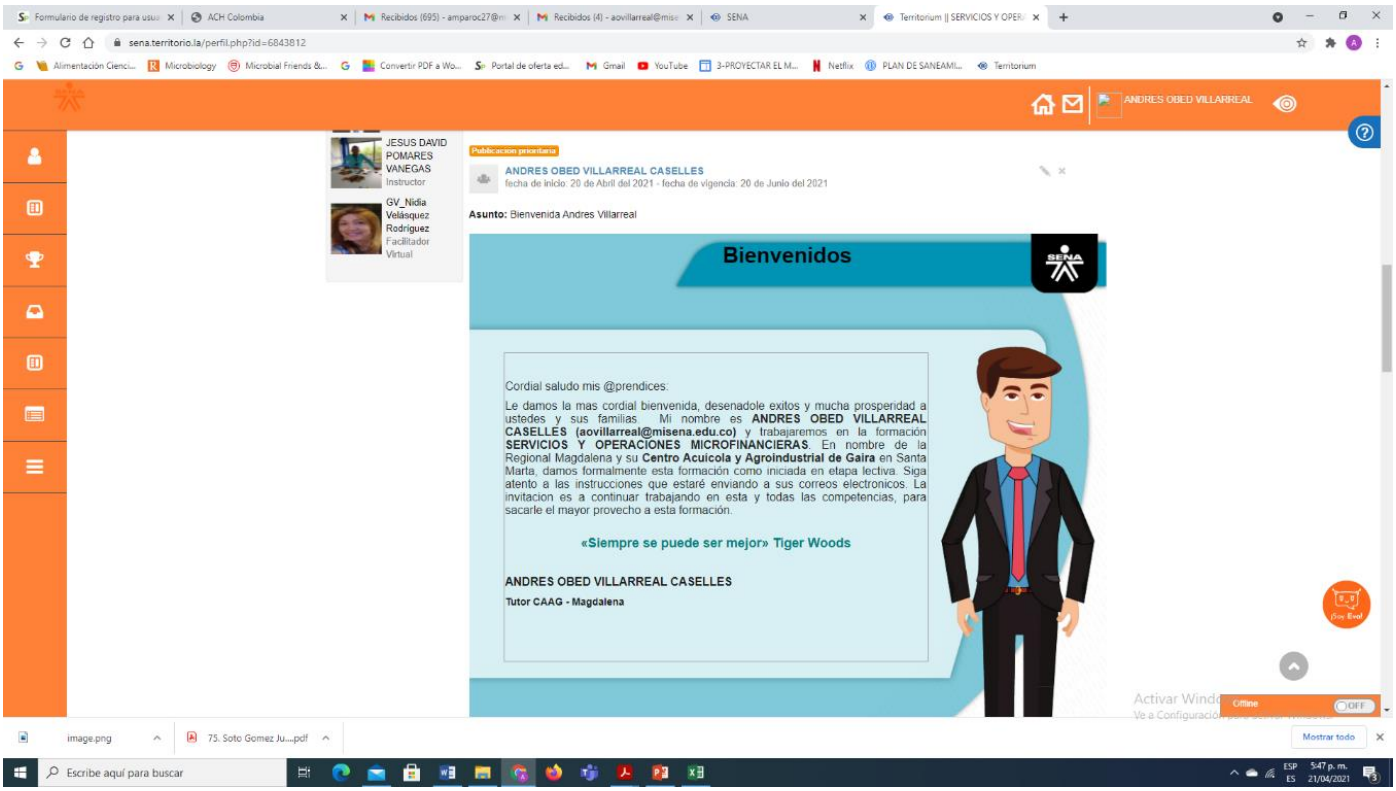
Cordialmente,

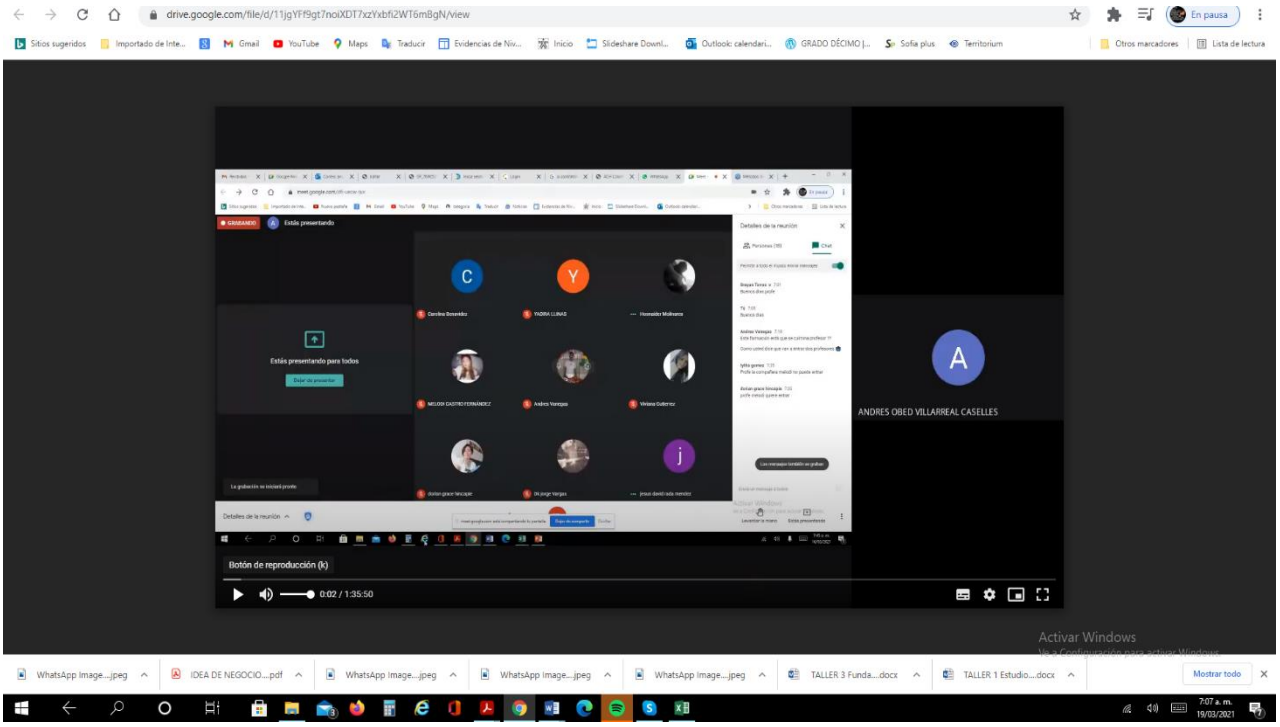
Firma
ANDRES OBED VILLARREAL CASELLES
Contratista
C.C. No. 7630531

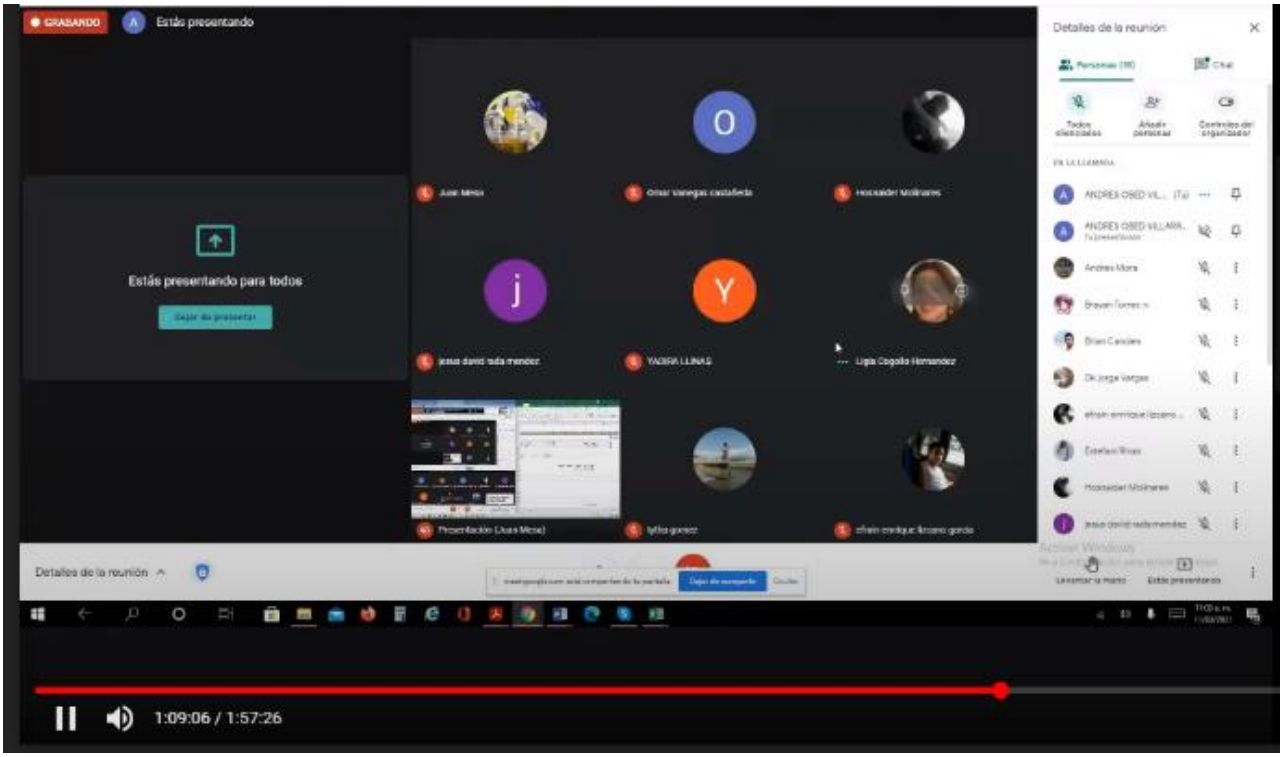
Recibí a satisfacción:

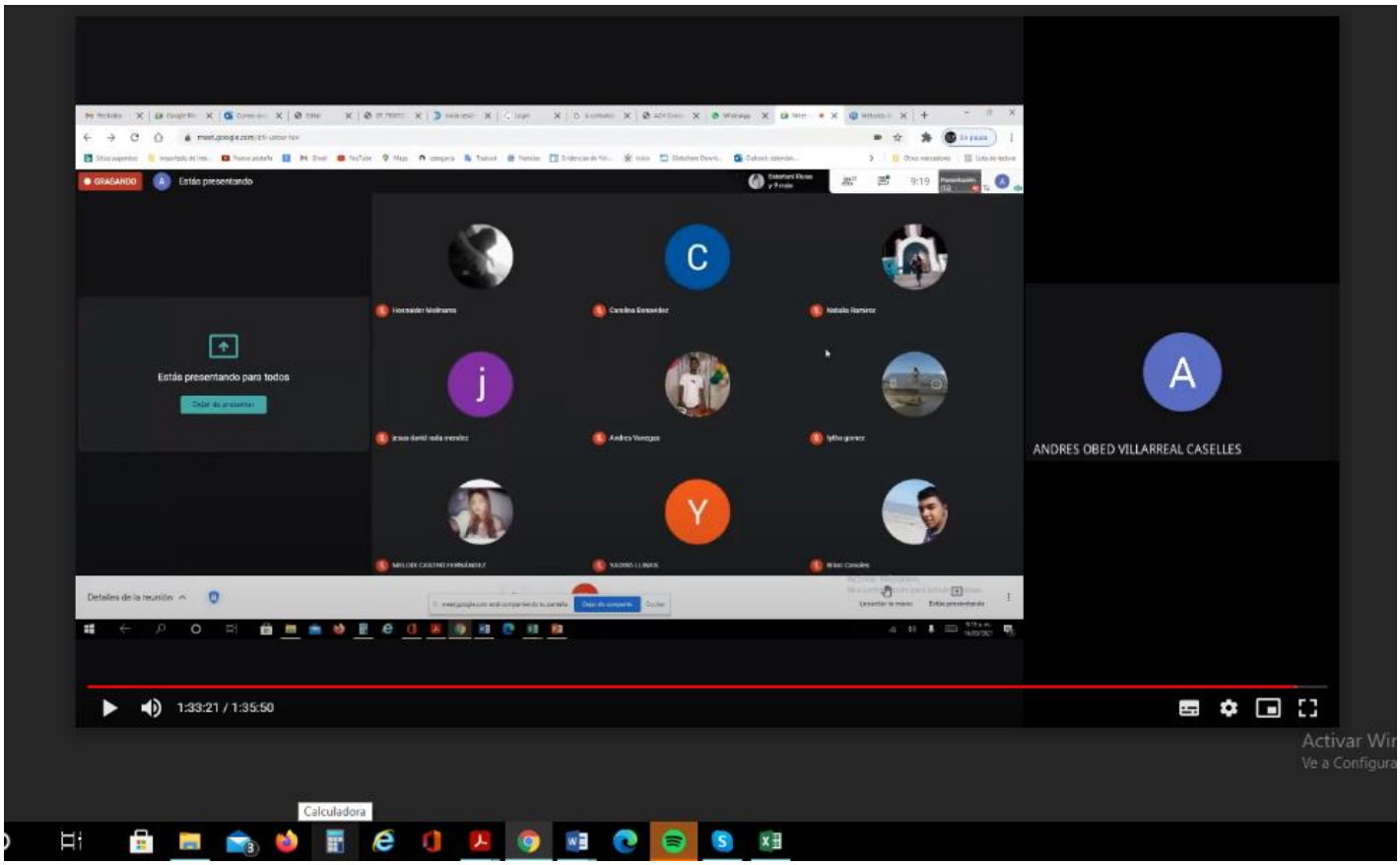
Firma
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2213330
Coordinador Académico

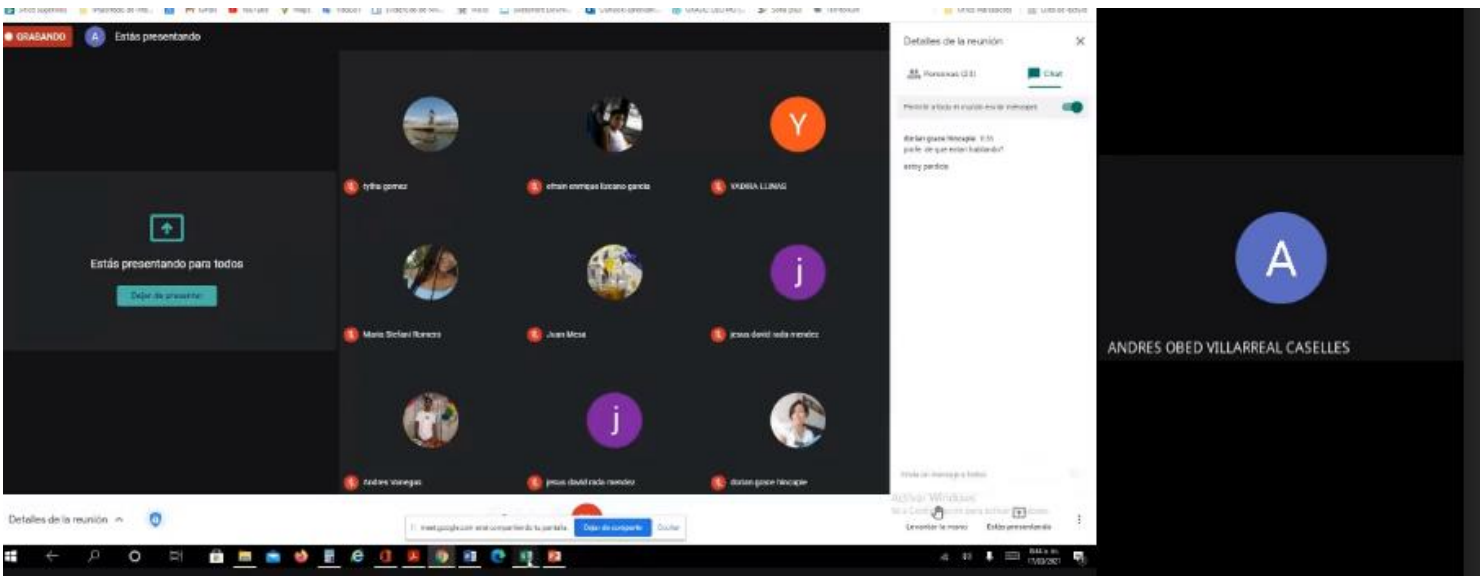

Búsqueda avanzada
Métricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Acceso LinkedIn Learning
Colaboradores
Administrador LMS Instructor
ANDRES OBED VILLARREAL CASELLES Instructor
EDWIN PARRA CASTILLO Instructor
JESUS DAVID POMARES VANEGAS Instructor
GV_Nidia
Publicación prioritaria
ANDRES OBED VILLARREAL CASELLES
fecha de inicio: 3 horas Antes - fecha de vigencia: 31 de Mayo del 2021
Asunto: Motivación
Si no persigues lo que quieres, nunca lo tendrás. Si no vas hacia delante, siempre estarás en el mismo lugar
Nora Roberts
2 Me gusta
0 Comentario(s)
Publicacion prioritaria
ANDRES OBED VILLARREAL CASELLES
fecha de inicio: 20 de Abril del 2021 - fecha de vigencia: 20 de Junio del 2021

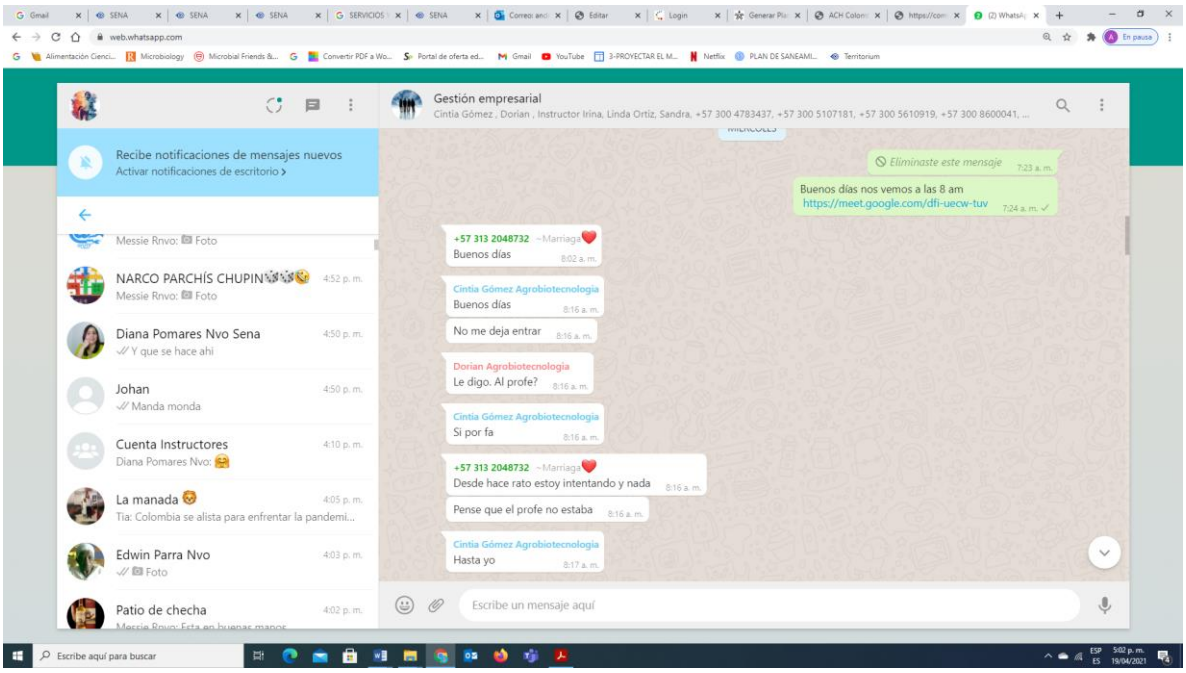

JESUS DAVID POMARES VANEGAS Instructor
GV_Nidia Velásquez Rodriguez Facilitador Virtual
Publicacion prioritaria
ANDRES OBED VILLARREAL CASELLES
fecha de inicio: 20 de Abril del 2021 - fecha de vigencia: 20 de Junio del 2021
Asunto: Bienvenida Andres Villarreal
Bienvenidos
Cordial saludo mis @prendices:
Le damos la mas cordial bienvenida, desenadole exitos y mucha prosperidad a ustedes y sus familias. Mi nombre es ANDRES OBED VILLARREAL CASELLES (aovillarreal@misena.edu.co) y trabajaremos en la formación SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS. En nombre de la Regional Magdalena y su Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira en Santa Marta, damos formalmente esta formación como iniciada en etapa lectiva. Siga atento a las instrucciones que estaré enviando a sus correos electronicos. La invitacion es a continuar trabajando en esta y todas las competencias, para sacarle el mayor provecho a esta formación.
«Siempre se puede ser mejor» Tiger Woods
ANDRES OBED VILLARREAL CASELLES
Tutor CAAG - Magdalena

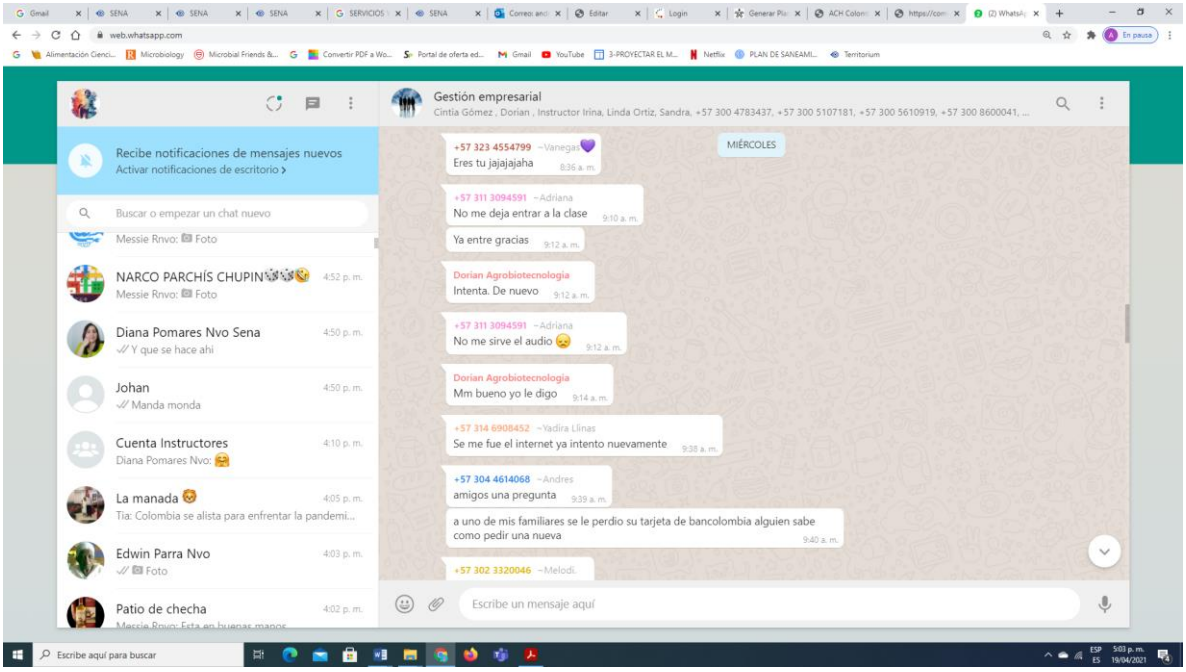

drive.google.com/file/d/11jgYFf9gt7noiXDT7xzYxbfi2WT6mBgN/view
GRABANDO
Estás presentando
Estás presentando para todos
ANDRES OBED VILLARREAL CASELLES
Botón de reproducción (k)
0:02 / 1:35:50
Activar Windows


GRABANDO
Estás presentando
Estás presentando para todos
Detalles de la reunión
Personas
Chat
Detalles de la reunión
1:09:06 / 1:57:26


GRABANDO
Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
ANDRES OBED VILLARREAL CASELLES
Detalles de la reunión
1:33:21 / 1:35:50
Calculadora


GRABANDO
Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
ANDRES OBED VILLARREAL CASELLES
Detalles de la reunión


Gestión empresarial
Cintia Gómez , Dorian , Instructor Irina, Linda Ortiz, Sandra, +57 300 4783437, +57 300 5107181, +57 300 5610919, +57 300 8600041, ...
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
Eliminaste este mensaje 7:23 a. m.
Buenos días nos vemos a las 8 am
https://meet.google.com/dfi-uecw-tuv 7:24 a. m.
+57 313 2048732 ~Marriage
Buenos días 8:02 a. m.
Cintia Gómez Agrobiotecnologia
Buenos días 8:16 a. m.
No me deja entrar 8:16 a. m.
Dorian Agrobiotecnologia
Le digo. Al profe? 8:16 a. m.
Cintia Gómez Agrobiotecnologia
Si por fa 8:16 a. m.
+57 313 2048732 ~Marriage
Desde hace rato estoy intentando y nada 8:16 a. m.
Pense que el profe no estaba 8:16 a. m.
Cintia Gómez Agrobiotecnologia
Hasta yo 8:17 a. m.
Escribe un mensaje aquí
Messie Rnvo: Foto
NARCO PARCHÍS CHUPIN 4:52 p. m.
Messie Rnvo: Foto
Diana Pomares Nvo Sena 4:50 p. m.
Y que se hace ahi
Johan 4:50 p. m.
Manda monda
Cuenta Instructores 4:10 p. m.
Diana Pomares Nvo:
La manada 4:05 p. m.
Tia: Colombia se alista para enfrentar la pandemi...
Edwin Parra Nvo 4:03 p. m.
Foto
Patio de checha 4:02 p. m.
Escribe aquí para buscar


Gestión empresarial
Cintia Gómez , Dorian , Instructor Irina, Linda Ortiz, Sandra, +57 300 4783437, +57 300 5107181, +57 300 5610919, +57 300 8600041, ...
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
Buscar o empezar un chat nuevo
MIÉRCOLES
+57 323 4554799 ~Vanegas
Eres tu jajajajaha 8:36 a. m.
+57 311 3094591 ~Adriana
No me deja entrar a la clase 9:10 a. m.
Ya entre gracias 9:12 a. m.
Dorian Agrobiotecnologia
Intenta. De nuevo 9:12 a. m.
+57 311 3094591 ~Adriana
No me sirve el audio 9:12 a. m.
Dorian Agrobiotecnologia
Mm bueno yo le digo 9:14 a. m.
+57 314 6908452 ~Yadira Llinas
Se me fue el internet ya intento nuevamente 9:38 a. m.
+57 304 4614068 ~Andres
amigos una pregunta 9:39 a. m.
a uno de mis familiares se le perdio su tarjeta de bancolombia alguien sabe como pedir una nueva 9:40 a. m.
+57 302 3320046 ~Melodi
Escribe un mensaje aquí
Messie Rnvo: Foto
NARCO PARCHÍS CHUPIN 4:52 p. m.
Messie Rnvo: Foto
Diana Pomares Nvo Sena 4:50 p. m.
Y que se hace ahi
Johan 4:50 p. m.
Manda monda
Cuenta Instructores 4:10 p. m.
Diana Pomares Nvo:
La manada 4:05 p. m.
Tia: Colombia se alista para enfrentar la pandemi...
Edwin Parra Nvo 4:03 p. m.
Foto
Patio de checha 4:02 p. m.
Escribe aquí para buscar

47-9118

Santa Marta

Señor
ANDRES VILLARREAL CASELLES
SENA Regional Magdalena
andruvica69@hotmail.com
Santa Marta

Asunto: Designación comité evaluador

Cordial Saludo:

De conformidad con lo señalado en el parágrafo del artículo 3 de la Resolución No. 069 de 2014 y el decreto 1082 de 2015, me permito comunicarle que ha sido designado como evaluador económica de las propuestas presentadas dentro del Proceso de Mínima Cuantía No MC-MGN-CAAG-0002-2021, cuyo objeto: Prestar el servicio de alimentación para los trabajadores oficiales del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, SENA, Regional Magdalena.

La evaluación deberá ser efectuada de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y será realizada en la oficina de contratación, los días 9 y 12 de abril de los corrientes, a partir de las 11:00 a.m. del primer día.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por Maria Beatriz Salja Campo

María Beatriz Salja Campo
Subdirectora (e) Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

Elaboró: Betty Marcela Méndez Acosta
Abogado Contratación CAAG