PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Agosto 2022

Señor (a)
BICHARA JOSÉ ZABLEH HASBUN
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 3400992**
Coordinador Académico
Regional Magdalena. Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Agosto del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 3917531** del año 2022

Daniela Isabel Avendaño Visbal, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.987.988 de Santa Marta, Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **CO1.PCCNTR.3917531**, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de agosto de 2022.

Valor y forma de Pago: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Se fija como valor total para el contrato la suma de DIEZ MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($10.793.250). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago en el mes de agosto de 2022 por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($2.132.000), b) Dos pagos iguales por los meses de septiembre y octubre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) cada uno, c) Un ultimo pago en el mes de noviembre de 2022 por valor de SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($666.250).

Plazo: Será hasta el cinco (5) de Noviembre de 2022.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA EN LA ESPECIALIDAD DE COMERCIALIZACION

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
2	Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como al Establecimiento Educativo	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
3	Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
4	L a redacción de las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

5	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
6	Orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
7	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
8	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico – pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
9	Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
10	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
11	El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo.

	indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada.		
12	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sofía Plus, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
13	Deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
14	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
15	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
16	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 ha sido requerido para este periodo
17	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 ha sido requerido para este periodo
18	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran.	1.Se asistió a reunión, con el líder del programa articulación con la media	FOTOS
19	Desplazarse a otras ciudades o	No ha sido requerido para	No ha sido requerido

	municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	este periodo	para este periodo
20	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
21	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.	2.Se realizo alistamiento y conocimiento de las formación a desarrollar en el periodo	Anexo pantallazo
22	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 ha sido requerido para este periodo
23	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
25	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.	3.Se realizo la afiliación a la aseguradora de riesgos	No ha sido requerido para este periodo
26	En el marco del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol participar activamente en las actividades implementadas por los Subsistemas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo	4.Se realizo la inducción de SST Y manual de discapacidad	Anexo pantallazo
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	5.Se presento informe de mensual	Pantallazo

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. de la planilla, operador y periodo . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en folios()

Cordialmente,

Daniela Avendaño Visbal

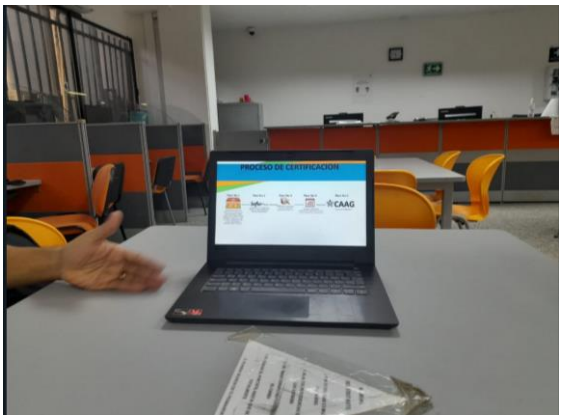
Firma
Daniela Isabel Avendaño Visbal
Contratista
C.C. 1084745030

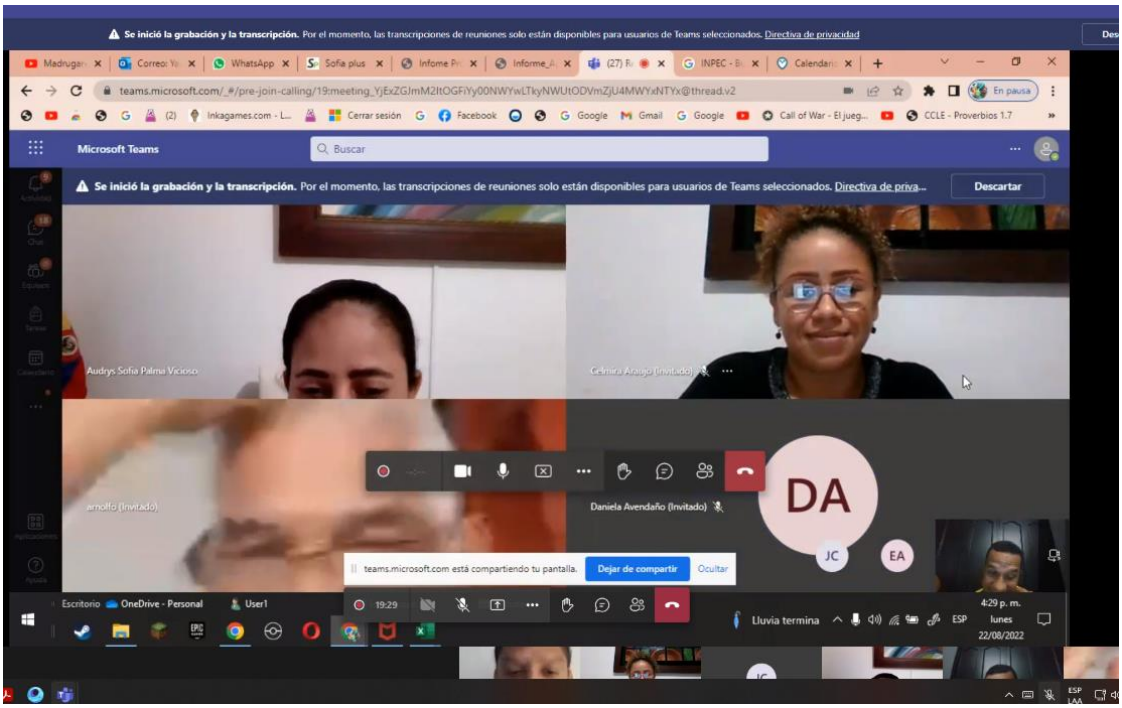
Recibí a satisfacción:

Firma
BICHARA JOSÉ ZABLEH HASBUN
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.3400992**
Coordinador Académico

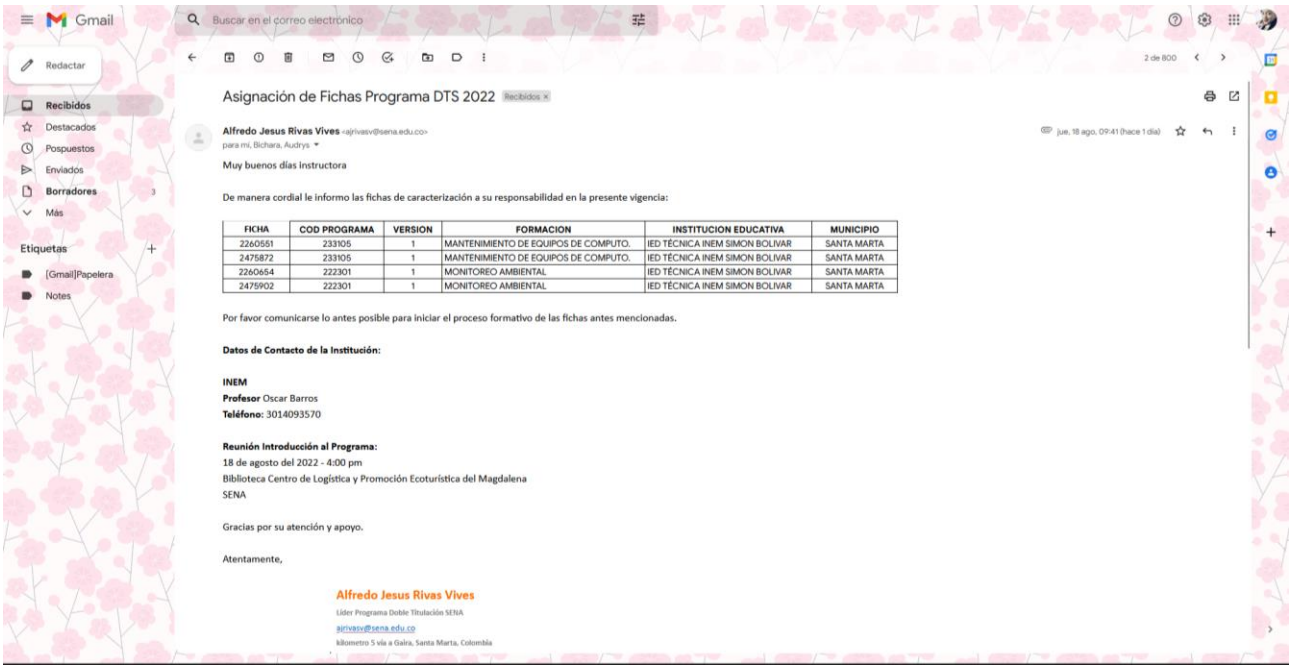
EVIDENCIAS.

1)





2)



Gmail

Buscar en el correo electrónico

Redactar

Recibidos

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores

Más

Etiquetas

[Gmail]Papelera

Notes

Asignación de Fichas Programa DTS 2022 Recibidos ×

Alfredo Jesus Rivas Vives <ajrivasv@sena.edu.co>
para mi, Bichara, Audrys

jue, 18 ago, 09:41 (hace 1 día)

Muy buenos días Instructora

De manera cordial le informo las fichas de caracterización a su responsabilidad en la presente vigencia:

FICHA	COD PROGRAMA	VERSION	FORMACION	INSTITUCION EDUCATIVA	MUNICIPIO
2260551	233105	1	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.	IED TÉCNICA INEM SIMON BOLIVAR	SANTA MARTA
2475872	233105	1	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.	IED TÉCNICA INEM SIMON BOLIVAR	SANTA MARTA
2260654	222301	1	MONITOREO AMBIENTAL	IED TÉCNICA INEM SIMON BOLIVAR	SANTA MARTA
2475902	222301	1	MONITOREO AMBIENTAL	IED TÉCNICA INEM SIMON BOLIVAR	SANTA MARTA

Por favor comunicarse lo antes posible para iniciar el proceso formativo de las fichas antes mencionadas.

Datos de Contacto de la Institución:

INEM
Profesor Oscar Barros
Teléfono: 3014093570

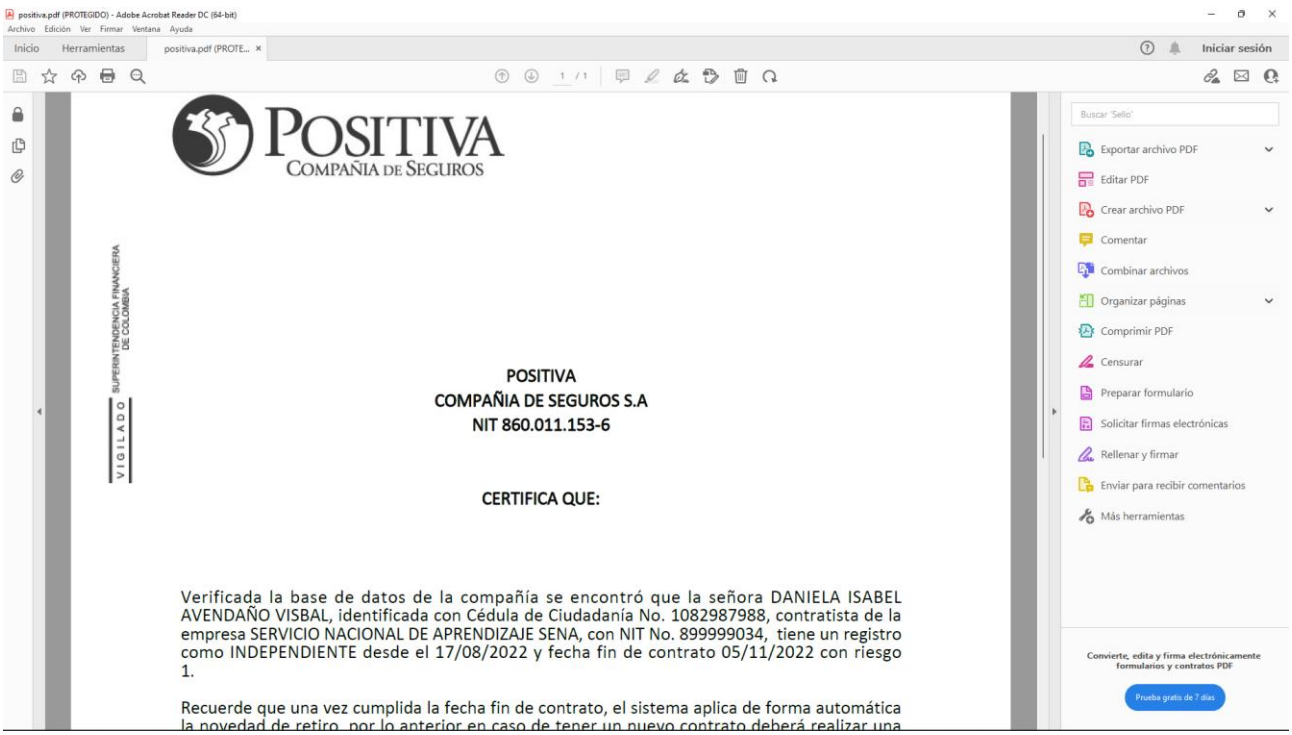
Reunión Introducción al Programa:
18 de agosto del 2022 - 4:00 pm
Biblioteca Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
SENA

Gracias por su atención y apoyo.

Atentamente,

Alfredo Jesus Rivas Vives
Líder Programa Doble Titulación SENA
ajrivasv@sena.edu.co
kilometro 5 via a Gaira, Santa Marta, Colombia

3)



positiva.pdf (PROTEGIDO) - Adobe Acrobat Reader DC (64-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas positiva.pdf (PROTE... ×

Iniciar sesión

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS S.A
NIT 860.011.153-6

CERTIFICA QUE:

Verificada la base de datos de la compañía se encontró que la señora DANIELA ISABEL AVENDAÑO VISBAL, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1082987988, contratista de la empresa SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, con NIT No. 899999034, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 17/08/2022 y fecha fin de contrato 05/11/2022 con riesgo 1.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una

Buscar 'Sello'

Exportar archivo PDF

Editar PDF

Crear archivo PDF

Comentar

Combinar archivos

Organizar páginas

Comprimir PDF

Censurar

Preparar formulario

Solicitar firmas electrónicas

Rellenar y firmar

Enviar para recibir comentarios

Más herramientas

Convierte, edita y firma electrónicamente formularios y contratos PDF

Prueba gratis de 7 días

4)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

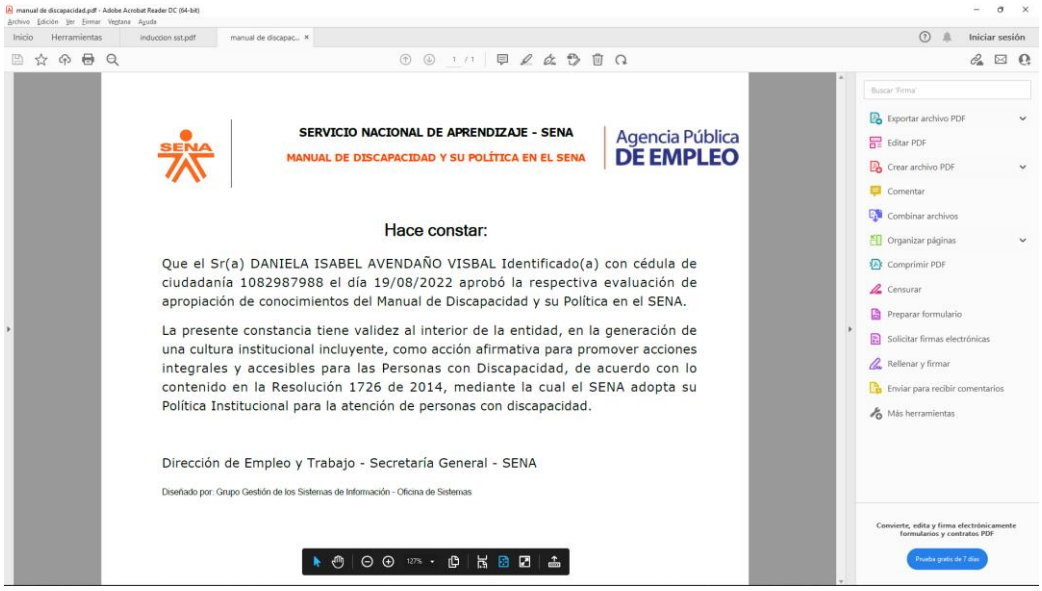
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) DANIELA ISABEL AVENDAÑO VISBAL Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1082987988 realizó el día 19/08/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

5)



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) DANIELA ISABEL AVENDAÑO VISBAL Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1082987988 el día 19/08/2022 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DANIELA ISABEL AVENDAÑO VISBAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 17/08/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
17/08/2022	23/08/2022	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: DANIELA ISABEL AVENDAÑO VISBAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA