PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, junio de 2022

Señor (a)
BICHARA JOSÉ ZABLEH HASBUN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3434733
Coordinador Académico
Dependencia CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3434733 del año 2022

OSCAR ANDRES GARCIA CABRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.878.449 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Poblacion Desplazada- VICTIMAS, 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: VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($27.982.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) cada uno.

PLAZO: SIETE (7) MESES, y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.
Fecha Inicio1 de MARZO de 2022
Fecha terminación: 30 de SEPTIEMBRE de 2022.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación para la población desplazada de acuerdo con la programación del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en la especialidad de GESTION ADMINISTRATIVA.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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	Terminación de la ficha 2565916. Comportamiento emprendedor. Zona bananera.	Registro fotográfico (Excepto para el grupo de privados de la libertad en la

	los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación y la estrategia.	Curso Comportamiento Emprendedor, ficha 2570995, en Zona Bananera Curso Comportamiento Emprendedor, ficha 2578216, en Santa Marta - Inpec. Curso comportamiento Emprendedor, ficha XXX, Santa Marta.ASOCATROCAR.	cárcel de Santa Marta, ya que está prohibido el ingreso de celulares). Listados de asistencia de cada curso. Planeación pedagógica y Guías de aprendizaje
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).	Elaboración del plan pedagógico correspondiente y la elaboración de guías de aprendizaje, actividades y presentaciones para los cursos señalados anteriormente. 20 horas	Planeación pedagógica. Guías de aprendizaje y presentación en PPT
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Mediante la aplicación de cuestionarios diagnóstico, trabajos escritos y lluvia de ideas, se determinó el grado de dominio de los temas propuestos.	Registro de asistencia. Listas de chequeo. Evidencias de aprendizaje
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No aplica	No aplica
5	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.	Se registró la asistencia a cada uno de los cursos, ajustando un poco la metodología según requerimientos.	Listado de asistencias Ingreso al aplicativo Sofia plus

6	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.	Realizado según las directrices de Sofia Plus	Ingreso al aplicativo Sofia Plus
7	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.	Para cada una de las evaluaciones y actividades realizadas durante los cursos, se evaluo según la herramienta señalada en la Guía de aprendizaje y se registró el juicio de evaluación en Sofia Plus	Evidencias de evaluaciones realizadas, y listado de calificaciones. Juicio de evaluación.
8	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 plataforma Sofia Plus para el desarrollo de los cursos realizados	Sofia Plus
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA	No aplica	No aplica
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N.A para el periodo	No Aplica
11	Desplazarse a otras ciudades, municipios, veredas y/o corregimientos del departamento diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazamiento a la Zona Bananera y Pueblito de los Andes	Registro fotográfico

12	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.	Reporte de actividades y horario del instructor en el aplicativo Sofia Plus	Informe de eventos y Diagrama del horario en Sofia Plus
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Organización de las evidencias en carpeta física.	Carpeta de evidencias
14	Responder por la custodia y buen uso de equipos, 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.	No aplica	No aplica
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Sin requerimiento para este periodo	Sin requerimientos para este periodo
16	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.	Por desarrollar	Sin evidencias para este mes
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone para esta estrategia.	Se adoptaron las estretégias para los cursos realizados	Presentaciones en PPT, cartillas y material de apoyo

18	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Divulgación por redes sociales de la oferta educativa, así como de voz a voz con los participantes de los cursos	Sin evidencia para este periodo
19	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 aplica	No aplica
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional laboral.	No aplica	No aplica
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	Hasta el momento no ha sido necesario	Sin evidencia
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Motivar a la utilización de las herramientas como Sofia plus y territoriun. Además algunas reuniones virtuales y uso de formularios	Registro de ingreso a los diferentes aplicativos
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y las normas de SST	Registros fotográficos
24	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 aplica	No aplica

25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entregó el informe mensual y se registro en los diferentes aplicativos en las fechas estipuladas para tal fin	Planilla de Si Contratista, Sofia plus e Informe mensual. Planilla de aportes a seguridad social
26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Pendiente por desarrollar	Pendiente por evidenciar

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. 9434042850 de la planilla Aportes en línea del mes de Mayo de 2022. (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 (12) folios

Cordialmente,



Firma
OSCAR ANDRÉS GARCÍA CABRERA
Contratista
C.C. No. 79.878.449

Recibí a satisfacción:

Firma
BICHARA JOSÉ ZABLEH HASBUN
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3434733 **de 2022**
Cargo

EVIDENCIAS CUENTA DE COBRO

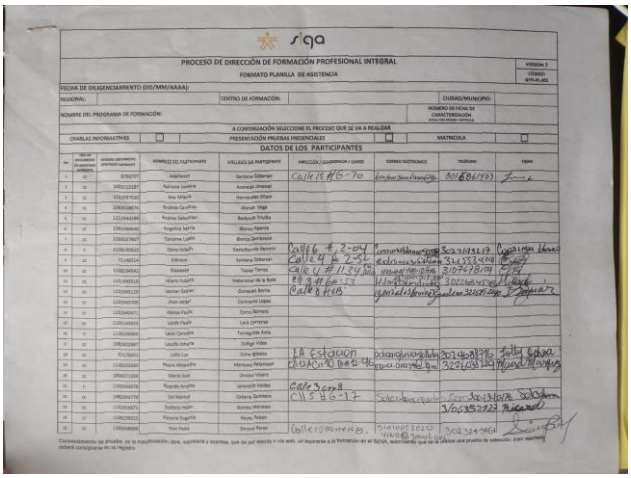
31 de Mayo. Reunión de trabajo y programación de cursos, estratégias y actividades del grupo de Victimas en el mes de Junio
4 horas de 8:00 am a 12:00 pm

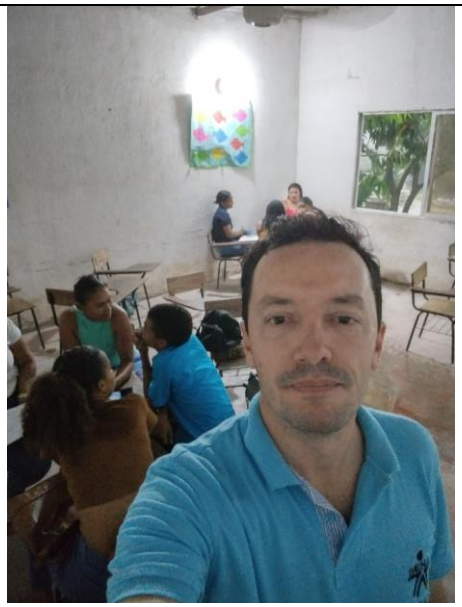




Elaboración PLaneación Estratégica y Guías de Aprendizaje para las fichas del mes
10 horas

01-03 de junio . Terminación curso Ficha 2565916 24 horas



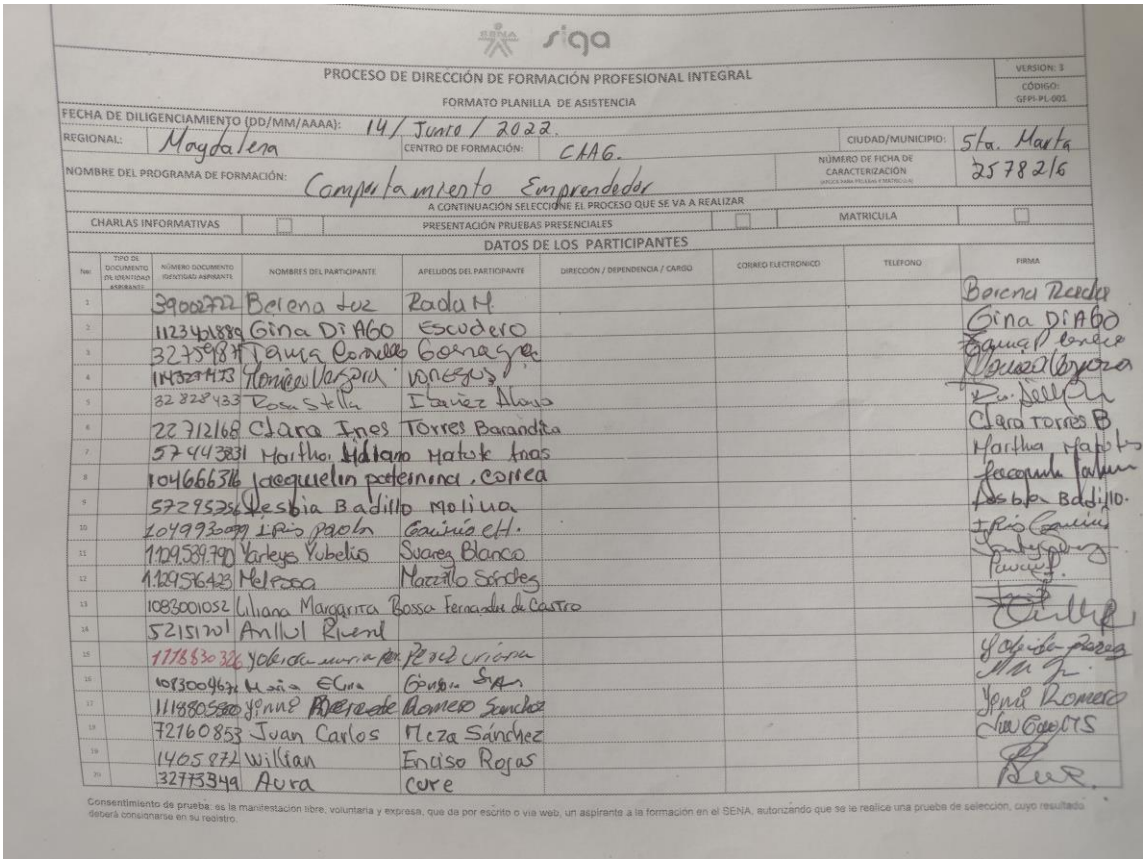


06 – 13 de Junio. Curso Comportamiento emprendedor Ficha 2570995. 48 horas

14 – 21 de Junio. Curso Comportamiento emprendedor Ficha 2578216. INPEC Santa Marta
48 horas

Siguiente hoja



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-003

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 14/ Junio / 2022.

REGIONAL: Magdalena | CENTRO DE FORMACIÓN: CTAG. | CIUDAD/MUNICIPIO: Sta. Marta

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Comportamiento Emprendedor | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2578216

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

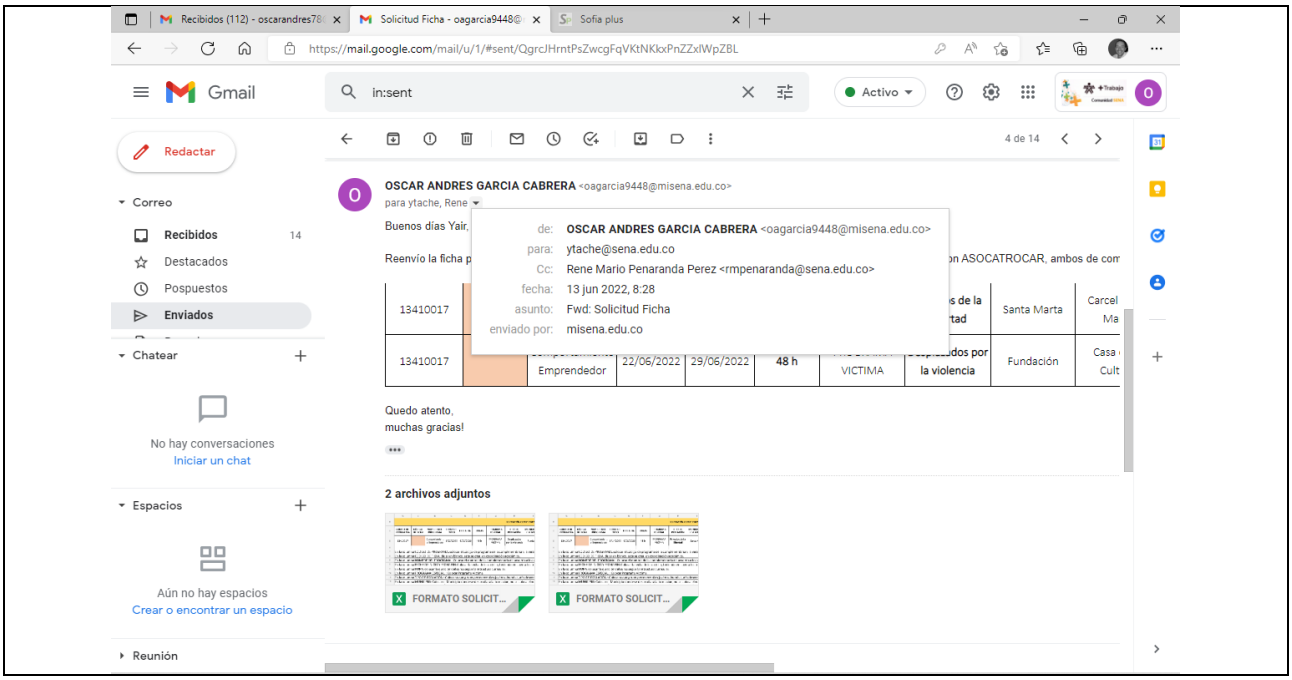
No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1		39002722	Belena Luz	Rada M.				Belena Rada
2		1123461889	Gina DiAGO	Escudero				Gina DiAGO
3		32759871	Tania Camilla	Gonzalez				Tania Gonzalez
4		1143274173	Monica Vanessa	Arevalo				Monica Vanessa
5		32828433	Rosa Stella	Ibañez Alava				Rosa Ibañez
6		22712168	Clara Ines	Torres Barandita				Clara Torres B
7		57443831	Martha Liliana	Matute Arias				Martha Matute
8		1046663[illegible]	Jacquelin	Patermina Correa				Jacquelin Patermina
9		5729525[illegible]	Lesbia	Badillo Molina				Lesbia Badillo
10		1049930[illegible]	Iris paola	Camilo el.				Iris Camilo
11		1129589790	Yarleys Yubelis	Suarez Blanco				Yarleys Suarez
12		1129564[illegible]	Melissa	Marzillo Sandes				Melissa Marzillo
13		1083001032	Liliana Margarita	Bossa Fernandez de Castro				Liliana Bossa
14		52151701	Anllul	Rivera				Anllul Rivera
15		1118830326	Yoleidis maria	Perez urieta				Yoleidis Perez
16		1083004637	Maira Elena	Gonzalez Sua				Maira Elena
17		1118805880	Yenni	Romero Sanchez				Yenni Romero
18		72160853	Juan Carlos	Meza Sánchez				Juan Carlos
19		1405872	Willian	Enciso Rojas				Willian
20		32773349	Aura	Cure				Aura

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

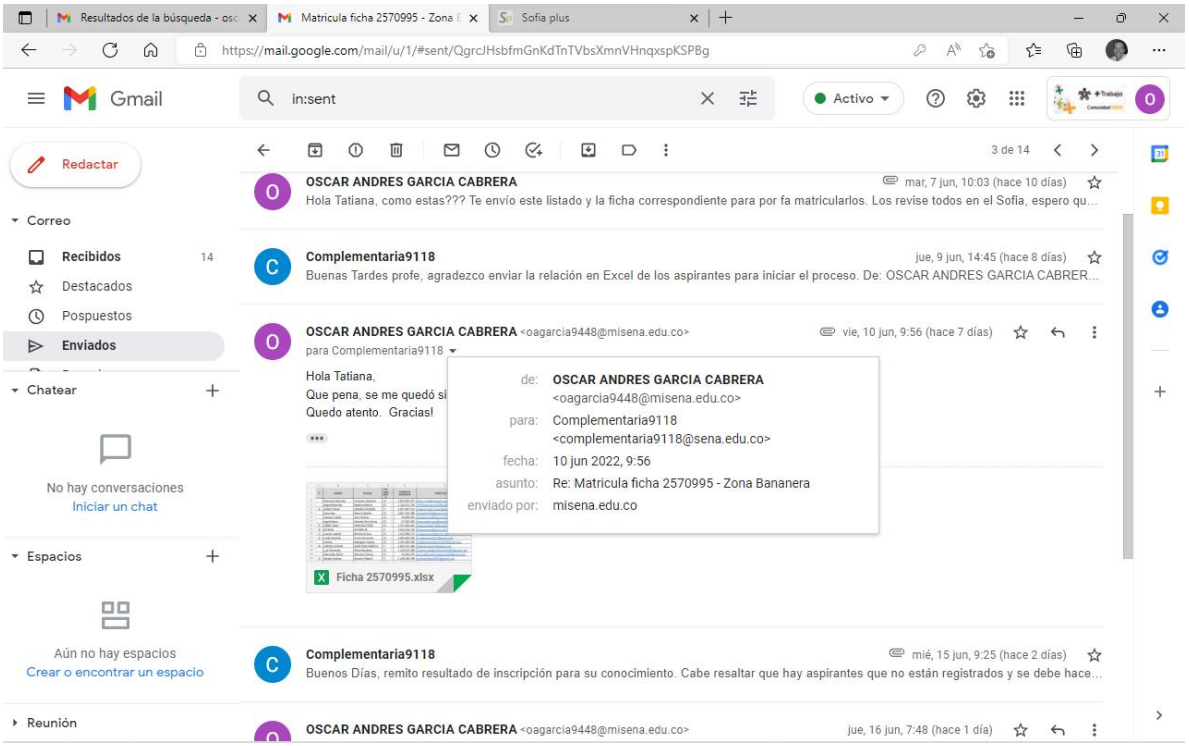
No hay registro fotográfico ya que no dejan ingresar celulares a las celdas de formación.

22 – 29 de Junio. Curso Comportamiento emprendedor Ficha 2578216. Fundación ASOCATROCAR 48 horas.

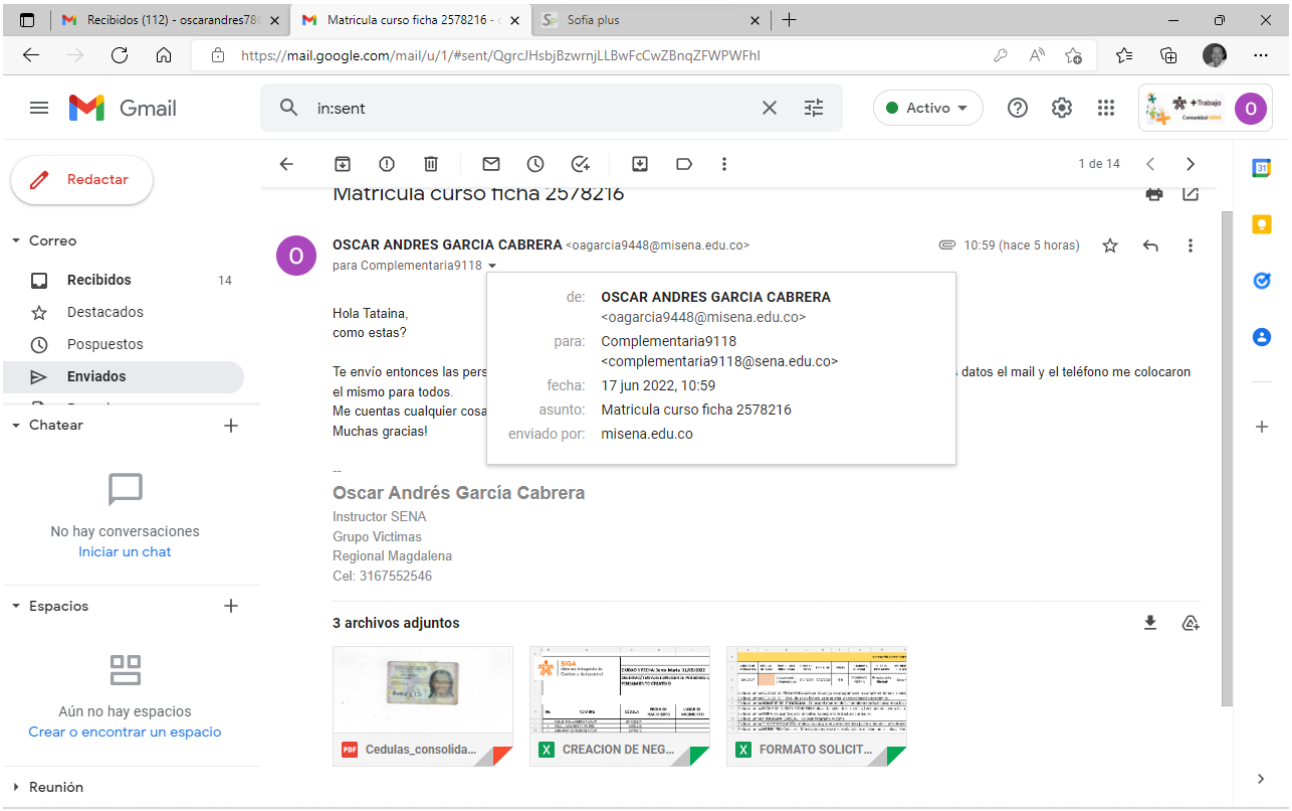
Siguiente hoja



Se adjunta el Informe de Apoyo a la Gestión donde sólo figura la Ficha 2565916, ya que las 2070995 y 2578216 no han sido matriculadas aún. Se adjunta pantallazo donde se evidencia el envío de la información en días anteriores. El curso de comportamiento emprendedor ASOCATROCAR no tiene ficha por lo tanto tampoco matrícula.



Envío información matrícula ficha 2578216, la cual no se refleja aún en el Informe de apoyo a la gestión.



Información para matricula del curso del Inpec. Se envió a Matrícula tres días después de elaboradala ficha, ya que algunas internas no tenían la cedula sino la ficha del Inpec, que finalmente no pudo ser aceptada por al área de matrícula ya que se exige el documento de identidad.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR ANDRES GARCIA CABRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/06/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2565916 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 24,00

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
01/06/2022	15/06/2022	OTROS	20,00
01/06/2022	15/06/2022	OTROS	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 30,00

INSTRUCTOR: OSCAR ANDRES GARCIA CABRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA