PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, agosto 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 agosto 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	Culminación de la ficha 2592653. Mercadeo y Ventas – Fundación	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.	Sembrando esperanza. Santa Marta Curso Servicio al cliente, ficha 2620385, en el Banco (Magdalena) - Inpec Curso Básico contabilidad, costos y presupuestos, ficha 2621363, en el Banco (Magdalena).	cárcel de el Banco, 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 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	Realizado según las directrices de Sofia Plus	Ingreso al aplicativo Sofia Plus

	verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.		
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.	El 09 de agosto se participa de la última sesión del curso presencial Capacidades que permitan enfrentar entornos cambiantes. 4 horas	Certificación curso
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.	Curso inicial desarrollado en la ciudad de Santa Marta. Desplazamientos para las dos fichas de el Banco (Magdalena), hasta la cárcel de la ciudad en mención.	Registro fotográfico
12	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador	Reporte de actividades y horario del instructor en el aplicativo Sofia Plus	Informe de eventos y Diagrama del

	académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		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 estrategias 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	Divulgación por redes sociales de la oferta educativa, así como de voz	Sin evidencia para este periodo

	actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	a voz con los participantes de los cursos	
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	Se entregó el informe mensual y se registro en	Planilla de Si Contratista, Sofia

	supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	los diferentes aplicativos en las fechas estipuladas para tal fin	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. 9437849299 de la planilla Aportes en línea del mes de julio 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 (04) 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

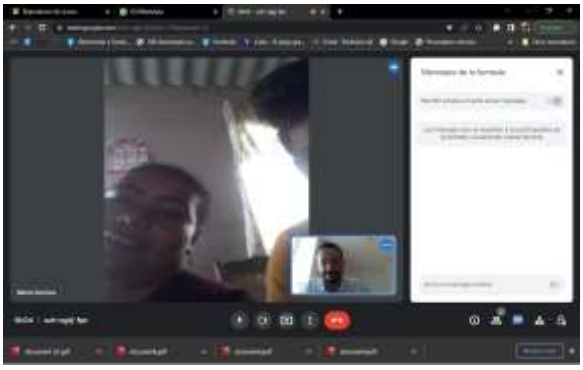
EVIDENCIAS CUENTA DE COBRO

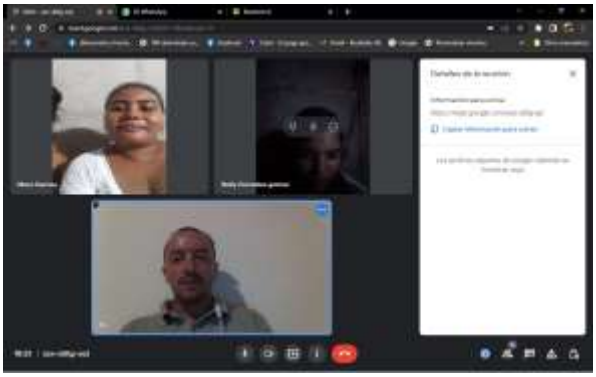
01 al 06 de agosto. Terminación curso Ficha 2592653. Mercadeo y ventas. Fundación Sembrando Esperanzas. 48 horas





06 al 12 de agosto. Atención al fallo Restitución de tierras - Traslado Regional Córdoba.
Reuniones virtuales y presenciales. 12 horas
Reunión virtual el 06 de agosto.
Reunión virtual el 18 de agosto.
Reunión virtual el 20 de agosto.
Reunión presencial el 27 de agosto.





09 de agosto. Terminación curso Desarrollo de Capacidades en Entornos Cambiantes. Sena Magdalena CAAG. 4 horas

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

OSCAR ANDRES GARCIA CABRERA

Con Cedula de Ciudadania No. 79878449

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE CAPACIDADES QUE PERMITAN ENFRENTAR DESAFIOS EN ENTORNOS CAMBIANTES

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Santa Marta. a los diez (10) dias del mes de agosto de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

GilbertoCampoB

GILBERTO JOSE CAMPO BECERRA
Subdirector
CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
REGIONAL MAGDALENA

83738605 - 10/08/2022
FECHA REGISTRO

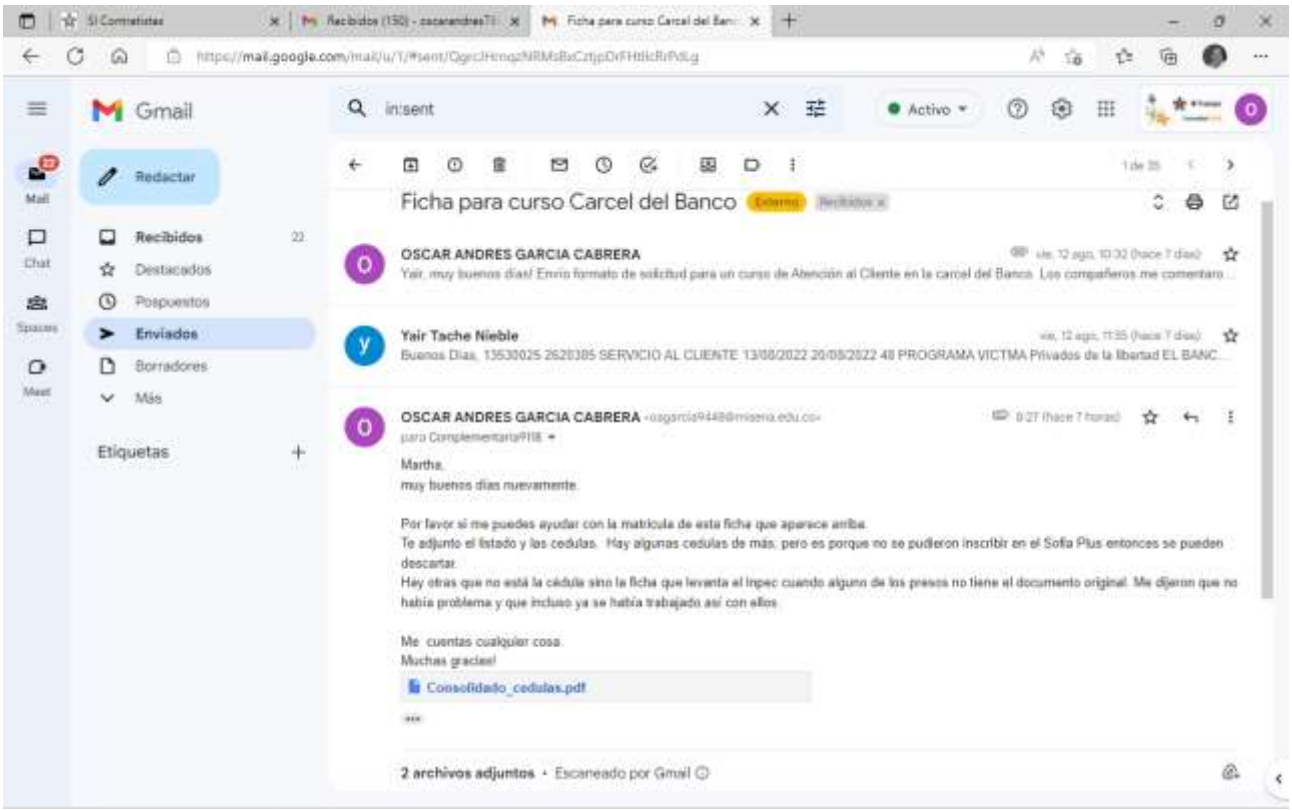
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9118002561495CC79878449C.

Elaboración Planeación Estratégica y Guías de Aprendizaje para las fichas y cursos del mes de agosto. Básico contabilidad, costos y presupuestos y Atención y servicio al cliente. Cierre y evaluación de fichas mes de Julio.
20 horas

13 – 20 de agosto. Curso Servicio al Cliente. Ficha 2620385. Inpec **–** privados de la libertad**.**
48 horas

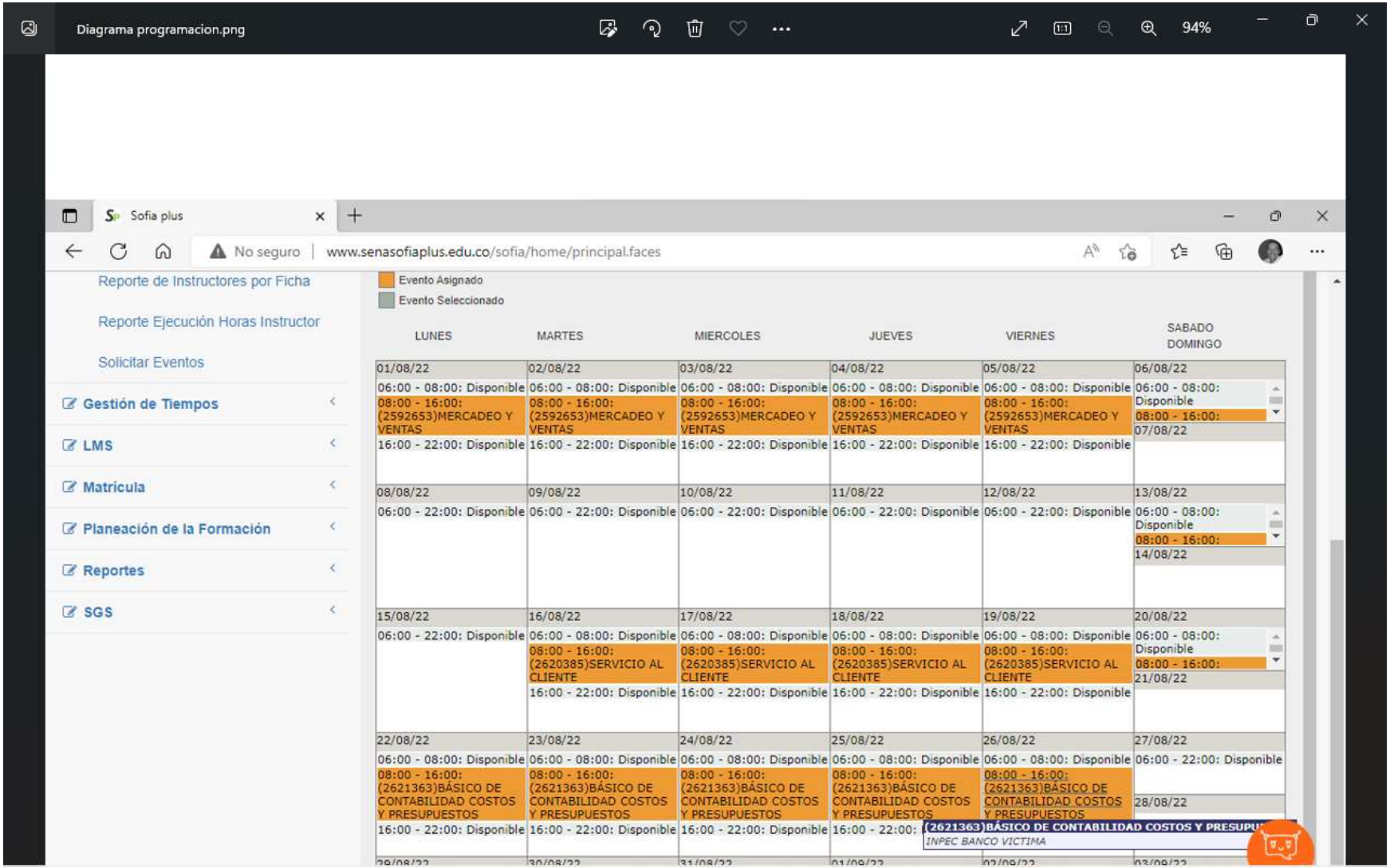
No hay registro fotográfico durante el curso con los aprendices ya que no dejan ingresar celulares ni cámaras a las celdas de formación. Se deja evidencia en planillas de asistencia firmadas.

No aparece aún en el informe de apoyo a la gestión debido a que no se han matriculado aún los estudiantes, pero ya se envió la información al área respectiva, como se puede observar en el siguiente mail:



22 - 26 de agosto. Curso Básico contabilidad, costos y presupuestos. Ficha 2621363 40 horas.

Por realizar. Ya matriculado y con su respectiva ficha.


Diagrama programacion.png
94%
Sofia plus
No seguro | www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO DOMINGO
01/08/22
02/08/22
03/08/22
04/08/22
05/08/22
06/08/22
07/08/22
08/08/22
09/08/22
10/08/22
11/08/22
12/08/22
13/08/22
14/08/22
15/08/22
16/08/22
17/08/22
18/08/22
19/08/22
20/08/22
21/08/22
22/08/22
23/08/22
24/08/22
25/08/22
26/08/22
27/08/22
28/08/22
06:00 - 08:00: Disponible
08:00 - 16:00: (2592653)MERCADEO Y VENTAS
16:00 - 22:00: Disponible
08:00 - 16:00: (2620385)SERVICIO AL CLIENTE
08:00 - 16:00: (2621363)BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS
06:00 - 22:00: Disponible
(2621363)BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPU
INPEC BANCO VICTIMA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR ANDRES GARCIA CABRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/08/2022 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2621363 - BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS SOCIEDADES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIODETERMINAR LOS CAMPOS DE ACCIÓN DE LA CONTABILIDAD, CONCEPTUALIZACIÓN Y SUS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.2. IDENTIFICAR CUENTAS DE BALANCE Y DE RESULTADO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.3. COSTEAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.4. CALCULAR LA UTILIDAD SOBRE EL COSTO Y SOBRE LAS VENTAS DE UN PRODUCTO DE ACUERDO A LA POLÍTICA INTERNA.5. PRESENTAR COTIZACIONES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE6. PRESUPUESTAR LAS VENTAS Y UTILIDADES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2592653 - MERCADEO Y VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS YUSOS DE UN PRODUCTO O SERVICIO ESPECÍFICO, SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDOPOR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR LA EXHIBICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y EL ESTILO DE EXHIBICIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR Y APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SURTIDO DE ACUERDO CON LOS PRODUCTOS.

ELABORAR PROGRAMAS DE EXHIBICIÓN SEGÚN POLÍTICAS DE MERCADEO.

FORMULAR POLÍTICA DE SURTIDO CON BASE A CRITERIOS DE LA EMPRESA.

PREPARAR LA ESTRATEGIA DE EXHIBICIÓN DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL MERCADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO CON EL APOYODE SOFTWARE ESPECIALIZADO Y LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE PRONÓSTICO, PARAIDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESASEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A PARTIR DEL ANÁLISISDE LOS REPORTES DE PRECIOS, EN LA DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO,SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DEMÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO TENIENDO EN CUENTA SU DIMENSIÓN YCOBERTURA, EN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE SEGMENTACIÓN CON EL APOYODE SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓNESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 88,00

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

01/08/2022	06/08/2022	OTROS	20,00
06/08/2022	19/08/2022	OTROS	12,00
09/08/2022	09/08/2022	OTROS	4,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 36,00

INSTRUCTOR: OSCAR ANDRES GARCIA CABRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA