PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta noviembre 2022

Señor

EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor(A) Contrato No. CO1.PCCNTR.4146260 de 2022
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Santa Marta.

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4146260 de 2022

ENITH MARGOTH OSPINO DE ARBELAEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34967254 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro acuícola y agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **No. 9118-0020**, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL, SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($5.729.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por en el mes de octubre de 2022 por valor de NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($932.750), un pago en el mes de noviembre del 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) y un último pago en el mes de diciembre por valor de SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($799.500).

Plazo: 06/12/2022

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 parala formación Regular, en la especialidad de ARTESANIA

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 tiemposque, para cada acción, se	Formación Titulada en : ELABORACION DE OBJETOS ARTESANALES CON SEMILLAS Y MADERABLES ficha 2591297	Evidencias de correo enviado y recibidos, plataforma sofia plus.

	determine por parte del Centro de Formación.		
2	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 guíade aprendizaje, material de apoyoa la formación e instrumentos de evaluación).	Se desarrolla guías de aprendizaje, planeación pedagógica para las formaciones complementarias que imparto.	Portafolio de instructor.
3	3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Se identifica los diferentes estilos de aprendizaje de los aprendices para impartir formación.	Estrategias pedagógicas
4	4. Participar en el proceso deinducción de los aprendices.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices de Tenerife.	Fotografía.
5	5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a labitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	No se desarrollo para este periodo	No se desarrollo para este periodo
6	6. Llevar control de las inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucionallas inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Con cada programa complementario se lleva a cabo el registro de asistencia.	Listas de asistencias.
7	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.	Se asoció a los aprendices	Plataforma sofia plus.
8	8. Emitir los juicios de evaluación conbase 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.	Una vez finalizada la formación se procede a evaluar a los aprendices.	Sin evidencias.

9	9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académicoy administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada unade las acciones que integran el proceso formativo.	Trabajo desde la plataforma sofia plus, Territorium.	Plataformas.
10	10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica ydesarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No se desarrolló para este periodo	No se desarrolló para este periodo
11	11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Equipo ejecutor del programa de formación	Proyecto formativo y planeación pedagógica.
12	12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimientodel contrato, en caso de que se requiera.	Traslado a Tenefife, Magdalena.	Formación en Tenerife, Magdalena.
13	13. Presentar el reporte de eventosen 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.	Envió de formatos para proceso de matrícula de los aspirantes para la formación.	Capture de correo enviado al supervisor y a gestores
14	14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Desarrollo de guías y planeación.	Formatos de guía y planeación.
15	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 laformación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual yhacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Cuidado y responsabilidad con los bienes del sena.	No tengo evidencia.
16	16. Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Estaré a tenta cuando la entidad lo requiera.	Sin evidencia.

17	17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluacióny/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 lainstitución.	Hasta la fecha se ha trabajado sin material de formación.	Sin evidencia.
18	18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicasque la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	No se desarrollo para este periodo	No se desarrollo para este periodo
19	19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No se desarrollo para este periodo	No se desarrollo para este periodo
20	20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en laformación profesional integral, como ésta sea requerida.	No se desarrollo para este periodo	No se desarrollo para este periodo
21	21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe de gestión contractual todos los meses con las actividades desarrolladas.	Enviado via correoa los supervisoresdel contrato
22	22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	Se ha requerido en el momento que se ha necesitado	Sin evidencia
23	23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curricularespor competencias laborales de lasdiferentes acciones de formación profesional.	Gestión de estructura curricular.	Pantallazo delprograma
24	24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No se desarrollo para este periodo, debido a que imparto formación complementaria fuera del centro y sus subsedes.	Sin evidencia
25	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	No se desarrollo para este periodo	No se desarrollo para este periodo

	la comisión.		
26	26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Gestión y presentación cuenta de cobro y de informe contractual mes deseptiembre.	Enviado a los coordinadores
27	27. Apoyar el desarrollo de los planes de mejoramiento en curso en el proceso de la formaciónprofesional integral	Capacitación en programa de formación PLANEACION PEDAGOGICA DE LA FORMACION PROFESIONAL en el CAAG	Evidencia fotográficade la asistencia
28	28. 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 2022, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	No se desarrolló para este periodo	No se desarrolló para este periodo

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 losresultados 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.				

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 realizado, pago de planilla de salud SOI número 4467309375 del mes de octubre (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; laanterior 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 decobro.

Evidencias en (09) folios

Cordialmente,
Recibe a satisfacción:

Firma
EDWIN PARRA CASTILLO
Supervisor(A) contrato No. CO1.PCCNTR.4146260 de 2022



COORDINADOR ACADEMICO CAAG
ENITH MARGOTH OSPINO DE ARBELAEZ
C.C. No. 34967254 Contratista.

EVIDENCIAS FOTOGRÀFICAS ELABORACION DE OBJETOS ARTESANALES CON SEMILLAS Y MADERABLES FICHA 2591297 – TENERIFE, MAGDALENA

NOVIEMBRE








8/9/2022










tesa







TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ENITH MARGOTH OSPINO DE ARBELAEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2591297 - ELABORACION DE OBJETOS ARTESANALES CON SEMILLAS Y MADERABLES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Adecuar semilla según orden de producción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ARMAR PRODUCTO DE MADERA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PRODUCTOS ARTESANALES EN MADERA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS ARTESANALES, REQUERIMIENTO DEL CLIENTE Y LAS TENDENCIAS DEL MERCADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DECORAR PRODUCTO ARTESANAL EN MADERA SEGÚN TÉCNICA INCRUSTACIÓN, DISEÑO Y ORDEN DE PRODUCCIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dibujar propuesta de acuerdo con técnicas de dibujo y requerimientos de diseño
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	160,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ENITH MARGOTH OSPINO DE ARBELAEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA