PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, MARZO 2023

Señor
RAFAEL PACHECO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4725230**
Coordinador
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MARZO del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 4725230** del año 2023

Daniela Isabel Avendaño Visbal, identificado con la cédula de ciudadanía No.1082987988 de Santa Marta Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, 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: TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($32.774.640). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Marzo de 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.550.586); b) Siete pagos iguales por los meses de Abril y Octubre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SIES MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno; c) Un último pago en el mes de Noviembre de 2023 por valor de QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($546.244).

Plazo: Será hasta el 4 de NOVIEMBRE de 2023

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 EMPRENDIMIENTO

Obligaciones Especificas:

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 los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación y la estrategia.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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).	1.Se realizó capacitación sobre Planeación pedagógica, matrix de correlación, y guias de aprendizaje para desarrollar durante el programa de formación emprendimiento digital código 62360012 version 1.	Pantallazo
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 ha sido requerido para este periodo
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	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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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. .	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
7	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos instiucionales (administrativo y	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

	académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
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	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
9	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
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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.	2- Se reporto, informe de eventos mes de Marzo	Pantallazo
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
14	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este

	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.		periodo
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. 9 GTH-F-075 V.07	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido 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.	3- Se realizo planeación de los materiales de formación requeridos para el programa de formación emprendimiento digital código 62360012 version 1.	Pantallazo
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone para esta estrategia.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
18	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 ha sido requerido 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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional laboral	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	4- se solicito de manera oportuna al supervisor del programa materiales de formación para el desarrollo del mismo.	pantallazo
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

	por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.		
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	5- Se presento oportunamente el informe contractual mes de marzo.	pantallazo
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	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido 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 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"*)

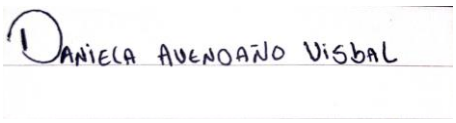
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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,



_____
Firma
Nombres y apellidos: Daniela Isabel Avendaño Visbal
Contratista
C.C. No. 1082987988

Recibí a satisfacción:

_____
Firma
RAFAEL PACHECO
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR. 4725230 de 2023
Coordinador
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira

EVIDENCIAS

1. MATRIZ DE CORRELACION

MATRIZ DE CORRELACIÓN

Denominación del Programa	Emprendimiento Digital		Código y Versión **240201533 V: 1**		
Competencia	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales			Horas 48	
Resultados de Aprendizaje (Verbo en infinitivo evaluable y observable + objeto + condición)	Conocimientos de proceso (Verbo infinitivo + actividad práctica)	Conocimientos del saber (Listado de saberes cognitivos)	Criterios de Evaluación (Verbo en tercera persona+objeto+condición)	Horas	Actividades
RA1: DETERMINAR LAS COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS DE ACUERDO CON LOS POSTULADOS DE LA UNESCO	1.1 IDENTIFICAR LAS COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS. 1.2RELACIONAR LAS COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS CON LOS POSTULADOS DE LA UNESCO.	1.1 EMPRENDIMIENTO: DEFINICIÓN. EMPRENDEDOR: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, COMPETENCIAS, COMPORTAMIENTO RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA: CONCEPTO DIMENSIONES. 1.2 POSTULADOS UNESCO: HABILIDADES DEL SIGLO XXI: CONCEPTO, TIPOS.	1.1 DESCRIBE LOS COMPONENTES DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES TEÓRICOS. 1.2 ANALIZA LAS COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS SEGÚN LOS POSTULADOS DE LA UNESCO.	12	1.1. **Cognitivo**: Reconocer la Competencias emprendedora De Acuerdo con lo postulado Por la UNESCO. 1.2 **Motriz: Procedimental**, Ejecutar las competencias Emprendedoras de acuerdo Con los postulados de la UNESCO. 1,3 **valorativa: Actitudinal**, Asumir de manera responsable El proceso de Innovación de emprendimiento según la UNESCO.

Bienven
Continúa c
martes
Activar Windows
Ve a Configuración para a

PLANEACION PEDAGOGICA

ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTE
				HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		
		RA 1: DETERMINAR LAS COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS DE ACUERDO CON LOS POSTULADOS DE LA UNESCO	**1. COGNITIVO**: RECONOCER LAS COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS DE ACUERDO CON LOS POSTULADOS DE LA UNESCO	4	1	**ESTRATEGIA DIDACTICA: Aprendizaje interactivo** INVESTIGACION **TECNICA DIDACTICA:** DEBATE	aula de formacion
			2.MOTRIZ - PROCEDIMENTAL: EJECUTAR LAS COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS DE ACUERDO CON LOS POSTULADOS DE LA UNESCO	3	1	**ESTRATEGIA DIDACTICA**: Resolución de problemas y trabajo colaborativo **TECNICA DIDACTICA:** Simulaciones	aula de formacion
			3.VALORATIVA-ACTITUDINAL: ASUMIR DE MANERA RESPONSABLELA RESOLUCION DE PROBLEMA; LA REFLEXION Y LA CREATIVIDAD; EL PENSAMIENTO CRITICO, EL METACONOCIMIENTO Y LA INNOVACIONDE EMPRENDIMIENTO SEGÚN LA UNESCO	2	1	**ESTRATEGIA DIDACTICA:** Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) **TECNICA DIDACTICA:** ABP	aula de formacion

GUIA DE APRENDIZAJE

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: EMPREDIMIENTO DIGITAL
- Código del Programa de Formación: 62360012
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada) : NA
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): NA
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada): NA
- Competencia: FONMENTAR CULTURA EMPREDEDORA SEGUN HABILIDADES Y COMPETENCIA PERSONALES
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
- DETERMINAR LAS COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS DE ACUERDO CON LOS POSTULADOS DE LA UNESCO
- Duración de la Guía: 12 HORAS: 9 PRESENCIALES, Y 3 AUTONOMAS.

2. PRESENTACIÓN

Activ
Ve a Cc

2.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, MARZO 2023

Señor
RAFAEL PACHECO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4725230**
Coordinador
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MARZO del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 4725230** del año 2023

Daniela Isabel Avendaño Visbal, identificado con la cédula de ciudadanía No.1082987988 de Santa Marta Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, 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: TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($32.774.640). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Marzo de 2023 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.550.586); b) Siete pagos iguales por los meses de Abril y Octubre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SIES MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS

3.

FORMATO SOLICITUD DE NECESIDAD

REGIONAL MAGDALENA

Fecha de la solicitud	**12/03/2023**	☐ SUMINISTRO	☐ COMPRA
☐ **DEVOLUTIVO** ☐ **CONSUMO**		☐ ARRENDAMIENTO	☐ SERVICIO
Nombre del Funcionario:	**DANIELA AVENDAÑO VISBAL**		
Dependencia/Programa:	**MATERIALES DE FORMACION PROGRAMA EMPRENDIMIENTO DIGITAL**		

ITEM	CODIGO UNSPSC	NECESIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	MATERIAL DE FORMACIÓN	MATERIAL PRODUCCIÓN CENTRO	TOTAL SOLICITADO	OBSE
1		RESMA DE PAPEL OFICIO	PAPEL RESMA FOTOCOPIA 75GR CARTA	GR			10	
2		COLORES	COLORES NORMAL X30	UM			5	
3		CAJA DE LAPIZ	CAJA DE LAPICES GRAFITO	UM			10	

Activar Windows

4.



SOLICITUD DE MATERIALES DE FORMACION EMPRENDIMIENTO DIGITAL - Daniela Avendaño Visbal

DANIELA ISABEL AVENDANO VISBAL

Para: repachecoc@sena.edu.co

Dom 12/03/2023 11:53

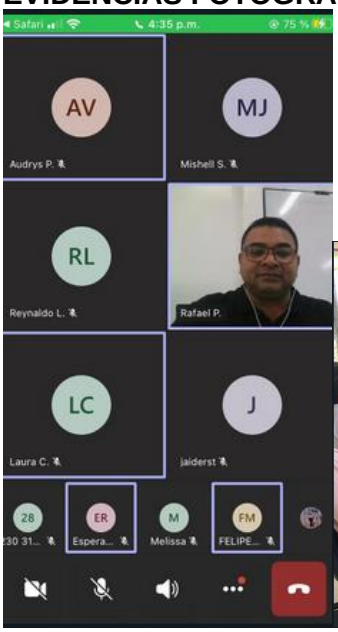
Buenos dias

De acuerdo a lo solcitado adjunto formato diligenciado.

Quedo atenta. SOLICITUD MATERIALES FORMACION EMPRENDIMIENTO DIGITAL.xlsx

Responder Reenviar

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS











TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DANIELA ISABEL AVENDAÑO VISBAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/03/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2023 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
06/03/2023	14/03/2023	OTROS	56,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 56,00

INSTRUCTOR: DANIELA ISABEL AVENDAÑO VISBAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA