PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, ABRIL 2023

Señor
RAFAEL PACHECO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4725024**
Coordinador
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4725024** del año 2023

JHONATAN JAVIER BARROS TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.085.175.076 de Guamal - 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 SISTEMAS.

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	1 Orientar formación de Informtatica: Word, Excel, e Internet Con el código 2746801 – 2746855 en el Municipio de Orihueca	1. Pantallazo foto de los aprendices Orihueca

	tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación y la estrategia.		
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).	2. Pleneacion pedegogica y recursus didáctico de la formación de Informtatica: Word, Excel, e Internet Con el código 2746801 – 2746855	2. Pantallazo de matriz de correlación,la pleneacion y guia de aprendizaje
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	3 Idienficar estilos de aprendizaje de los padrendeices e la formaciónes Informtatica: Word, Excel, e Internet Con el código 2746801 – 2746855 en el municipio de orihueca	3 Patallado de la Matriz estilo de Aprendizaje
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	4 Proceso de inducion a los aprendices de la formaciónes Informtatica: Word, Excel, e Internet Con el código 2746801 – 2746855 en el municipio de orihueca	4. Pantallazo de fotos de la inducción
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 se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso del proceso formativo	No se evidencias a presentar
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 se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso del proceso formativo	No se evidencias a presentar
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	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso del proceso formativo	No se evidencias a presentar

	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 se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso del proceso formativo	No se evidencias a presentar
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso del proceso formativo	No se evidencias a presentar
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso del proceso formativo	No se evidencias a presentar
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.	5. Se realizo translado Santa marta al Municipio de Orihueca para el repestivo cumplimiento de las obligaciones contractuales	5. Patallazo de tiquete de transalado de Santa Marta al Municiopio de Orihueca
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.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso del proceso formativo	No se evidencias a presentar
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	6. Presentacion del portafolio del mes de Abril	6. Pantallazo del portafolio del mes de Abril
14	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario	7. Salon de Comulbananos	7. Pantallazo de foto del salón del trabajo

	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.		
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. 9 GTH-F-075 V.07	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso del proceso formativo	No se evidencias para este mes
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.	Esta acción ya fue ejecutada	Evidencia ejecutada
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone para esta estrategia.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso del proceso formativo	No se evidencias para este mes
18	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso del proceso formativo	No se evidencias para este mes
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 se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso del proceso formativo	No se evidencias para este mes
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional laboral	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso del proceso formativo	No se evidencias para este mes
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso del proceso formativo	No se evidencias para este mes
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras	No se ha requerido en este momento se	No se evidencias para este mes

	curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	realizara en el transcurso del proceso formativo	
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso del proceso formativo	No se evidencias para este mes
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 se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso del proceso formativo	No se evidencias para este mes
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	8. Presentación del informe mensual de la ejecución del mes Abril	8. Pantallazo del informe mensual del mes de Abril
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 se ha requerido en este momento se realizara en el transcurso del proceso formativo	No se evidencias para este mes

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. 9449382891 de la planilla mes de Marzo, 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,

JHONATAN JAVIER BARROS TORRES

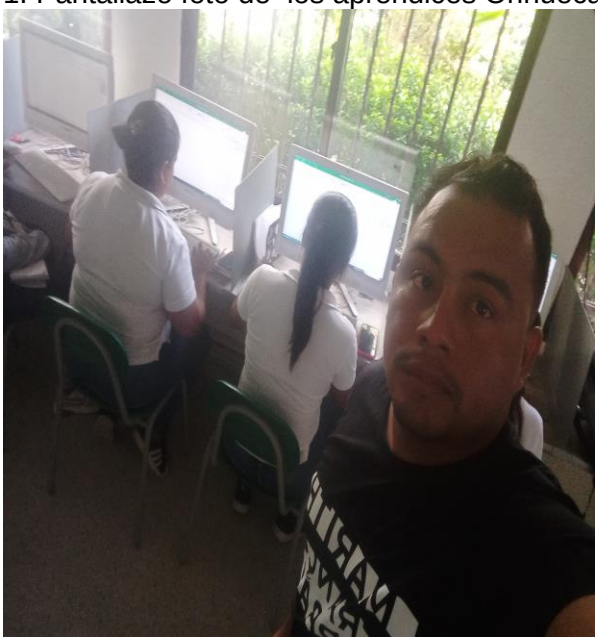
Firma
Nombres y apellidos: JHONATAN JAVIER BARROS TORRES
Contratista
C.C. No. 1.085.175.076 Guamal - Magdalena

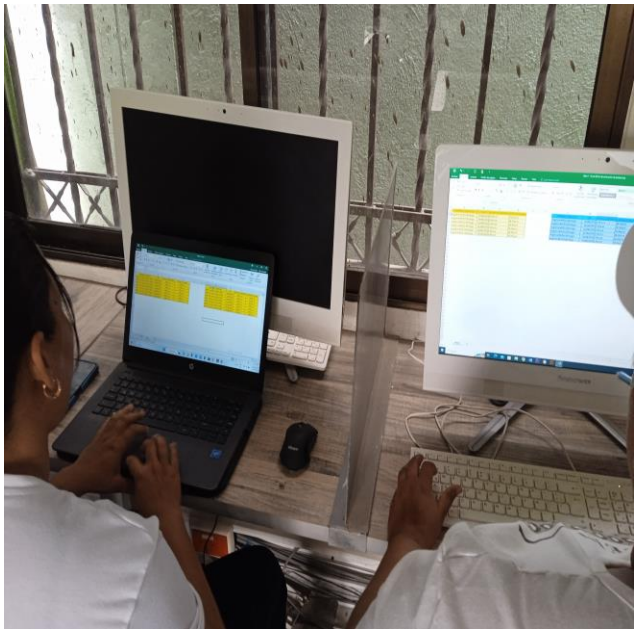
Recibí a satisfacción:

_____

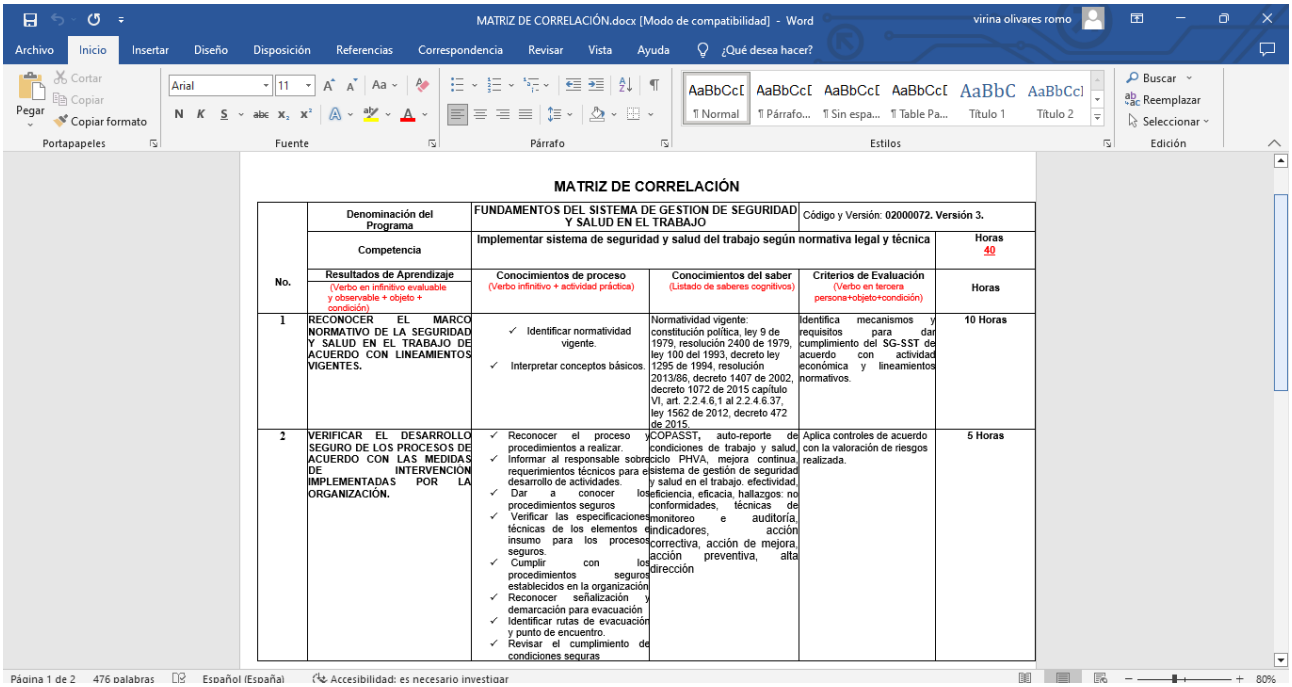
Firma
RAFAEL PACHECO
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.4725024 de 2023
Coordinador
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira

1. Pantallazo foto de los aprendices Orihueca





2. Pantallazo de matriz de correlación,la pleneacion y guia de aprendizaje



MATRIZ DE CORRELACIÓN.docx [Modo de compatibilidad] - Word — virina olivares romo

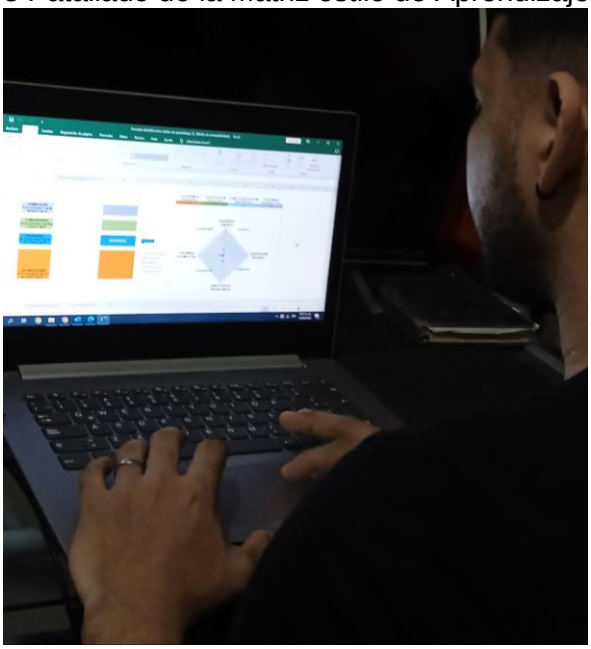
Archivo | Inicio | Insertar | Diseño | Disposición | Referencias | Correspondencia | Revisar | Vista | Ayuda | ¿Qué desea hacer?

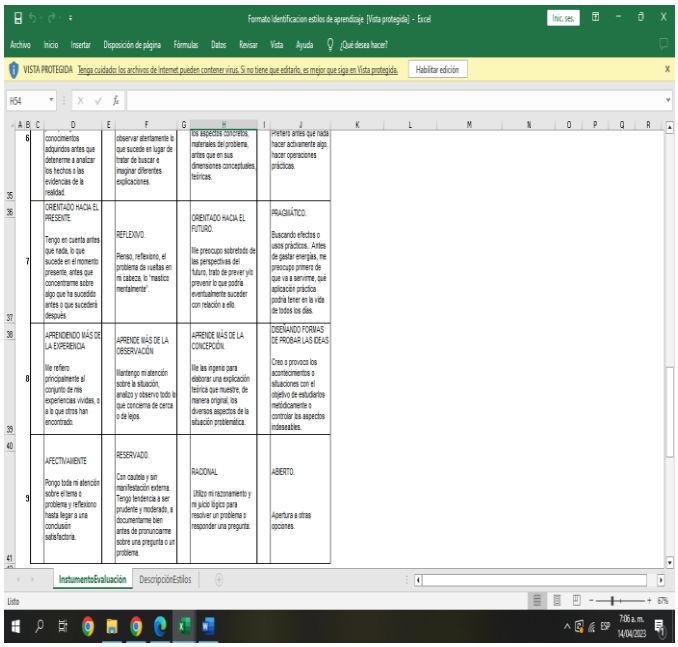
MATRIZ DE CORRELACIÓN

No.	Denominación del Programa	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código y Versión: 02000072. Versión 3.	
	Competencia	Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica			Horas 40
	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
1	RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.	✓ Identificar normatividad vigente. ✓ Interpretar conceptos básicos.	Normatividad vigente: constitución política, ley 9 de 1979, resolución 2400 de 1979, ley 100 del 1993, decreto ley 1295 de 1994, resolución 2013/86, decreto 1407 de 2002, decreto 1072 de 2015 capítulo VI, art. 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.37, ley 1562 de 2012, decreto 472 de 2015.	Identifica mecanismos y requisitos para dar cumplimiento del SG-SST de acuerdo con actividad económica y lineamientos normativos.	10 Horas
2	VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.	✓ Reconocer el proceso y procedimientos a realizar. ✓ Informar al responsable sobre requerimientos técnicos para el desarrollo de actividades. ✓ Dar a conocer los procedimientos seguros ✓ Verificar las especificaciones técnicas de los elementos e insumo para los procesos seguros. ✓ Cumplir con los procedimientos seguros establecidos en la organización ✓ Reconocer señalización y demarcación para evacuación ✓ Identificar rutas de evacuación y punto de encuentro. ✓ Revisar el cumplimiento de condiciones seguras	COPASST, auto-reporte de condiciones de trabajo y salud, ciclo PHVA, mejora continua, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. efectividad, eficiencia, eficacia, hallazgos: no conformidades, técnicas de monitoreo e auditoría, indicadores, acción correctiva, acción de mejora, acción preventiva, alta dirección	Aplica controles de acuerdo con la valoración de riesgos realizada.	5 Horas

Página 1 de 2 | 476 palabras | Español (España) | Accesibilidad: es necesario investigar | 80%

3 Patallado de la Matriz estilo de Aprendizaje



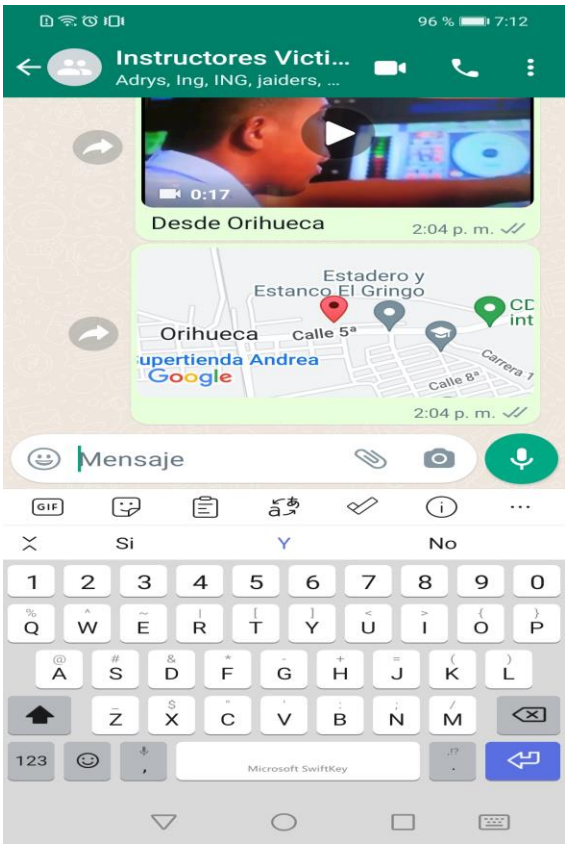


4. Pantallazo de fotos de la inducción



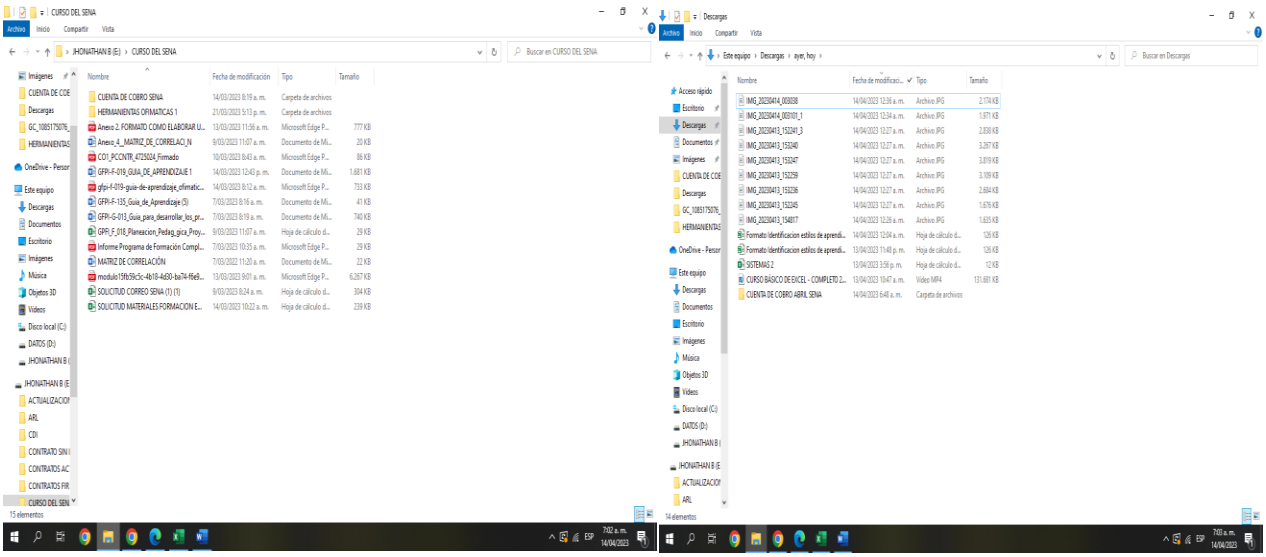


5. Patallazo de tiquete de transalado de Santa Marta al Municiopio de Orihueca

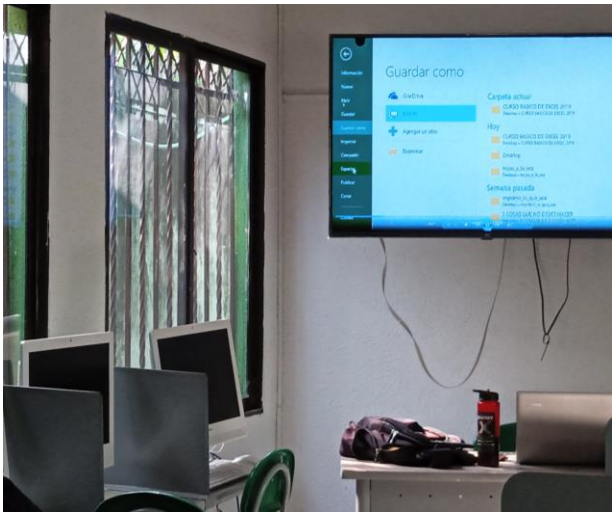


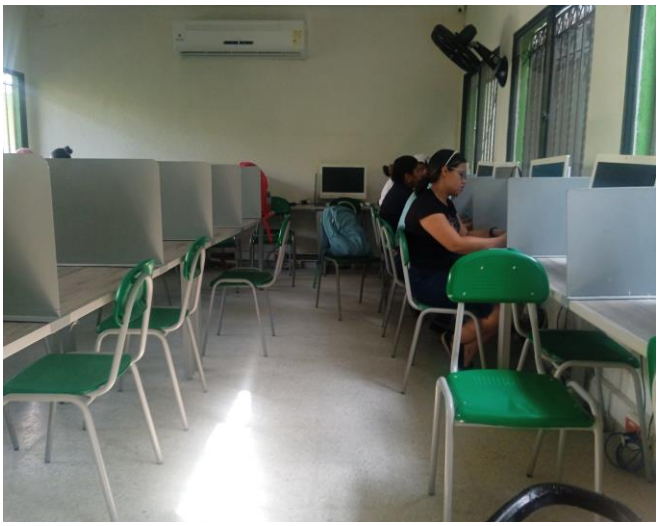


6. Pantallazo del portafolio del mes de Abril

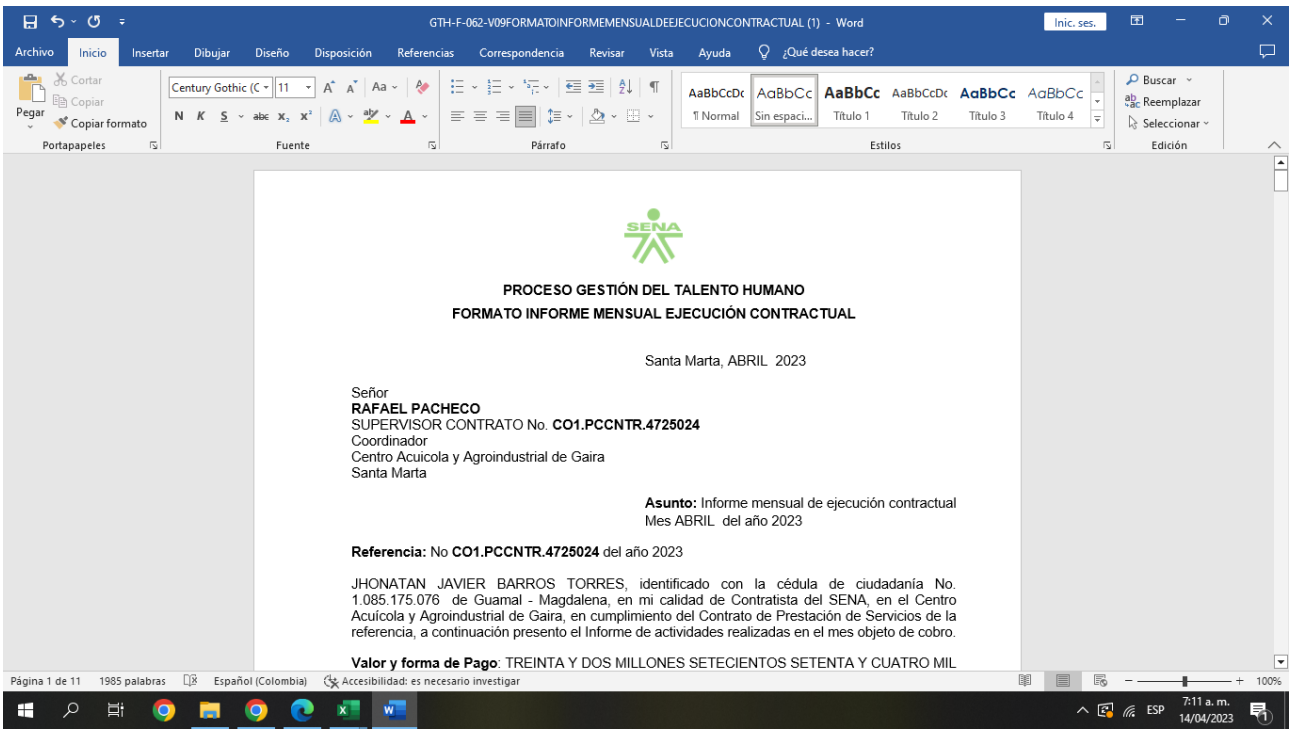


7. Pantallazo de foto del salón del trabajo





8. Pantallazo del informe mensual del mes de Abril



GTH-F-062-V09FORMATOINFORMEMENSUALDEEJECUCIONCONTRACTUAL (1) - Word

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, ABRIL 2023

Señor
RAFAEL PACHECO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4725024**
Coordinador
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4725024** del año 2023

JHONATAN JAVIER BARROS TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.085.175.076 de Guamal - 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





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JHONATAN JAVIER BARROS TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/04/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2023 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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JHONATAN JAVIER BARROS TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA