**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta Abril 2023

**Señor (a)**

**CLAUDIA VITOLA OTALORA**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_4580269 2023**
**Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Santa Marta.**

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2023

**Referencia: CO1.PCCNTR.4611694 2023**

**JUAN CARLOS AGUILAR CERVANTES**, identificado con la cédula de ciudadanía **No.19594555** de FUNDACION, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro acuícola y agroindustrialde gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1_PCCNTR_4580269 2023**, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de pago: VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($24.580.980). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2023 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($2.867.781); b) Cinco pagos iguales por los meses de Marzo a Julio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SIES MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno: c) Un pago en el mes de Septiembre de 2023 por valor de UN MILLON DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.229.049).**

Plazo: fecha de inicio09/02/2023 fecha de fin 09/09/2023 ( 7 meses)

| |
|---|
| **OBJETO** Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación del programa de formación del Fondo Nacional de la Industria de la Construcción programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de EMPRENDIMIENTO. |
| |

**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 | **1) Impartir formación en la sub-sede SENA ubicada en el municipio de fundación magdalena en las fichas No** | **Evidencias fotograficas de formación** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación. | **Ficha** 2747388 **Complementaria Comportamiento Emprendedor, Ficha** 2750409 **Complementaria Comportamiento Emprendedor y la Ficha** 2747157 **Complementaria Comportamiento Emprendedor .** | |
| 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 guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). | **2) diseño curricular,guias de aprendizaje y planeación pedagogica** | **Evidencias anexas** |
| 3 | 3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales | En Proceso | En ejecucion |
| 4 | 4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | A la Formacion Tecnica de Sistemas Ficha 2712336. Un total de 20 Horas en esta Actividad | Evidencias Fotograficas |
| 5 | 5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado. | Se realizo seguimiento de Etapa Productiva a los Aprendices que la realizan en la sede sena Fundacion Ficha No 2498615 Construccion de Edificaciones. Un Total de 20 Horas en Abril 2023 | Evidencias Fotograficas |
| 6 | 6. 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 realizo el proceso de control de inasistencias y reportes dentro del periodo de proceso formativo. | Control de Asistencia Realizado a la formacion |
| 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 desarrollo para poder iniciar el proceso formativo | Evidencias aportadas |
| 8 | 8. 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. | En proceso | En ejecucion |
| 9 | 9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales | **3) solicitud y gestión de rol instructor.** | **pantallazo de correo.** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 10 | 10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA. | No se desarrollo para este periodo | No se desarrollo para este periodo |
| 11 | 11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | No se desarrollo para este periodo | No se desarrollo para este periodo |
| 12 | 12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | No se desarrollo para este periodo | No se desarrollo para este periodo |
| 13 | 13. 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. | **Formato diligenciado** | **Evidencia anexada** |
| 14 | 14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | En proceso | En ejecucion |
| 15 | 15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su caego 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. | Equipos y elementos en custodia y en orden | Plataforma mi inventario |
| 16 | 16. Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | No se desarrollo para este periodo | No se desarrollo para este periodo |
| 17 | 17. 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. | No se desarrollo para este periodo | No se desarrollo para este periodo |
| 18 | 18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que 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, | No se desarrollo para este periodo | No se desarrollo para este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | | |
| 20 | 20. 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 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 contractual del mes de Abril** | **Enviado via correo a los supervisores del contrato** |
| 22 | 22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica. | Solicitud de ambiente de aprendizaje en subsede fundación y ficha a ejecutar a coordinadores | Sofia plus |
| 23 | 23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | No se ejecuto en este periodo | No se ejecuto |
| 24 | 24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | Utilizacion y aseo de losambientes de aprendizaje sub sede fundacion | Ambiente de aprendizaje |
| 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 la comisión. | No se desarrollo para este periodo | No se desarrollo para este periodo |
| 26 | 26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | No se desarrollo para este periodo | No se desarrollo para este periodo |
| 27 | 27. Apoyar el desarrollo de los planes de mejoramiento en curso en el proceso de la formación profesional integral | No se desarrollo para este periodo | No se desarrollo para este periodo |
| 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 desarrollo para este periodo | No se desarrollo 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. | | | | |

***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 la planilla No 4495357563 correspondienmte al mes de Marzo de 2023, operador SOI y periodo de Marzo de 2023. (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,

Recibe a satisfacion :

**Firma**



**JUAN CARLOS AGUILAR CERVANTES**
**Contratista C.C. No 19594555 De Fundacion**

**CLAUDIA VITOLA OTALORA**

**Supervisor(A) contrato No.** **CO1_PCCNTR_4580269 2023**
**COORDINADOR ACADEMICO CAAG**

**EVIDENCIAS**

**1)** Impartir formación en la sub-sede SENA ubicada en el municipio de fundación magdalena en la ficha 2747388 Complementaria Comportamiento Emprendedor



**2)** Impartir formación en la sub-sede SENA ubicada en el municipio de fundación magdalena en la ficha 2750409 Complementaria Comportamiento Emprendedor



3) Impartir formación en la sub-sede SENA ubicada en el municipio de fundación magdalena en la ficha 2747157 Complementaria Comportamiento Emprendedor



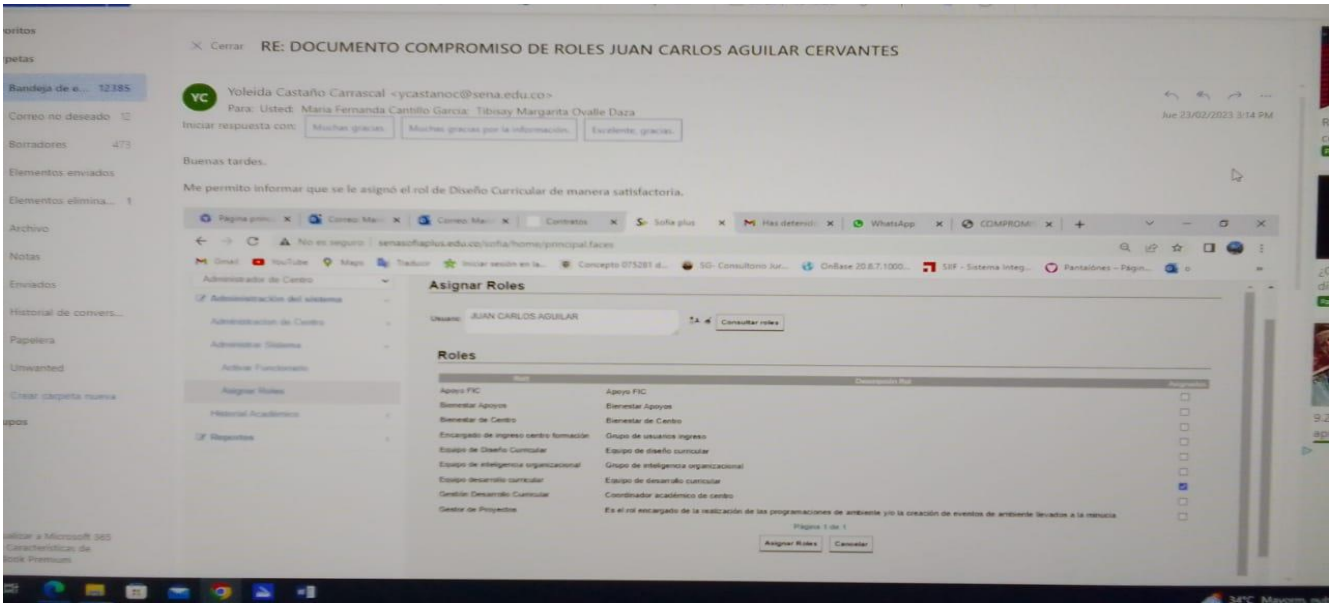
4) Seguimiento Etapa Productiva a la Ficha No 2498615 Construccion de Edificaciones. Un Total de 20 Horas en Abril 2023



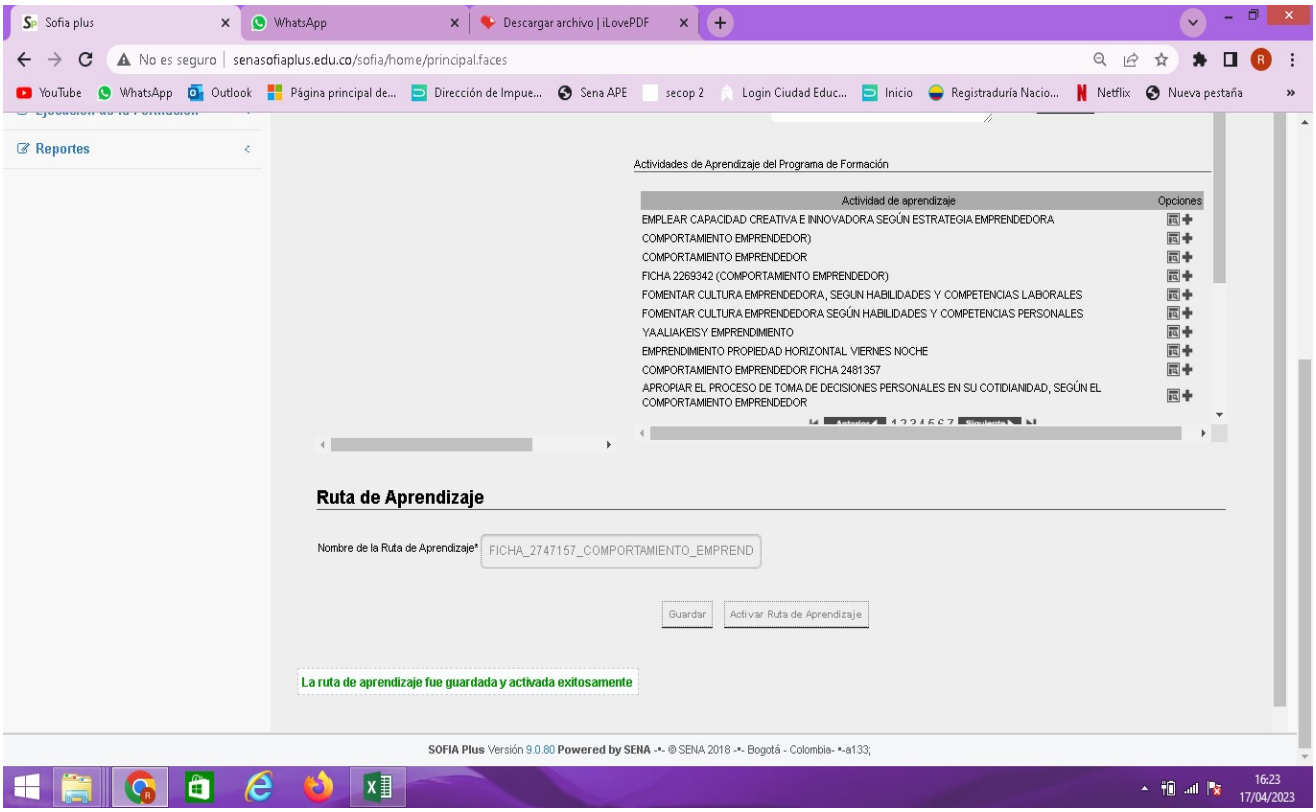




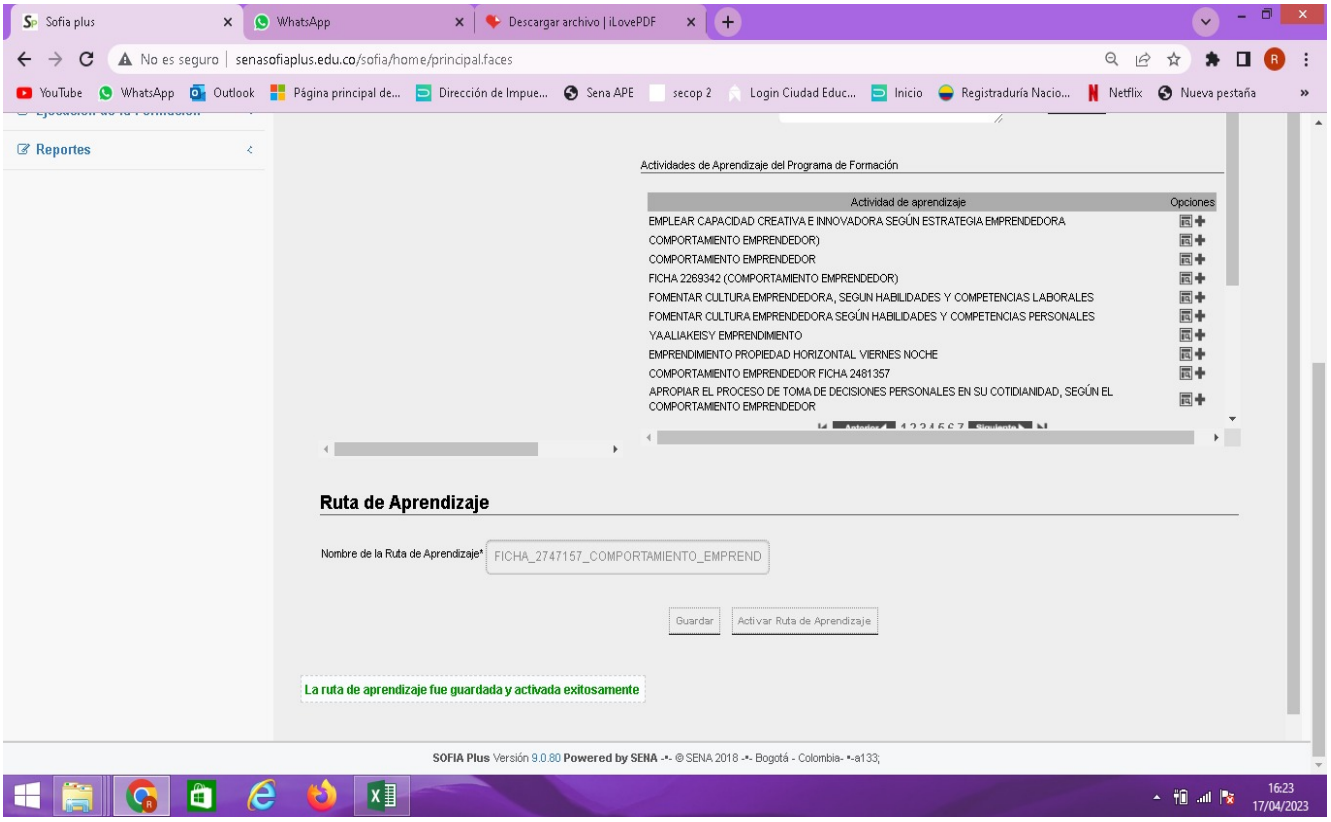
5) Asignacion de Rol de Equipo de desarrollo Curricular

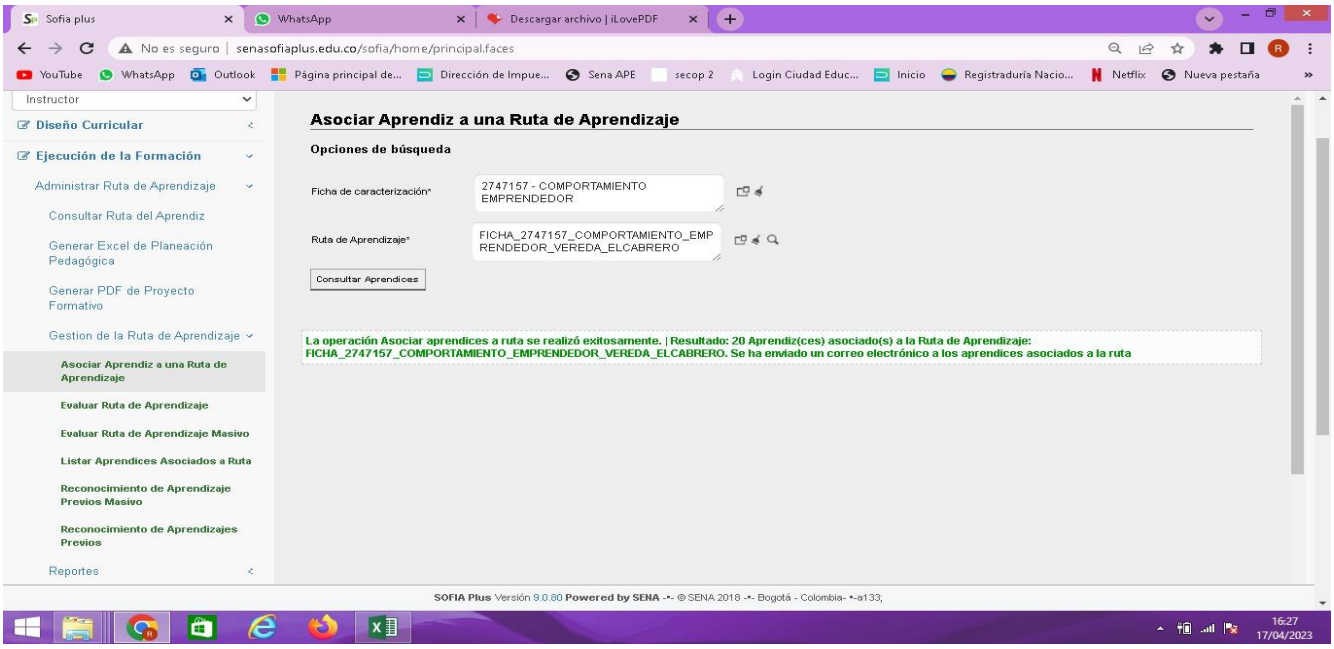



**6) Asociacion Ruta de Aprendizaje Ficha** 2750409

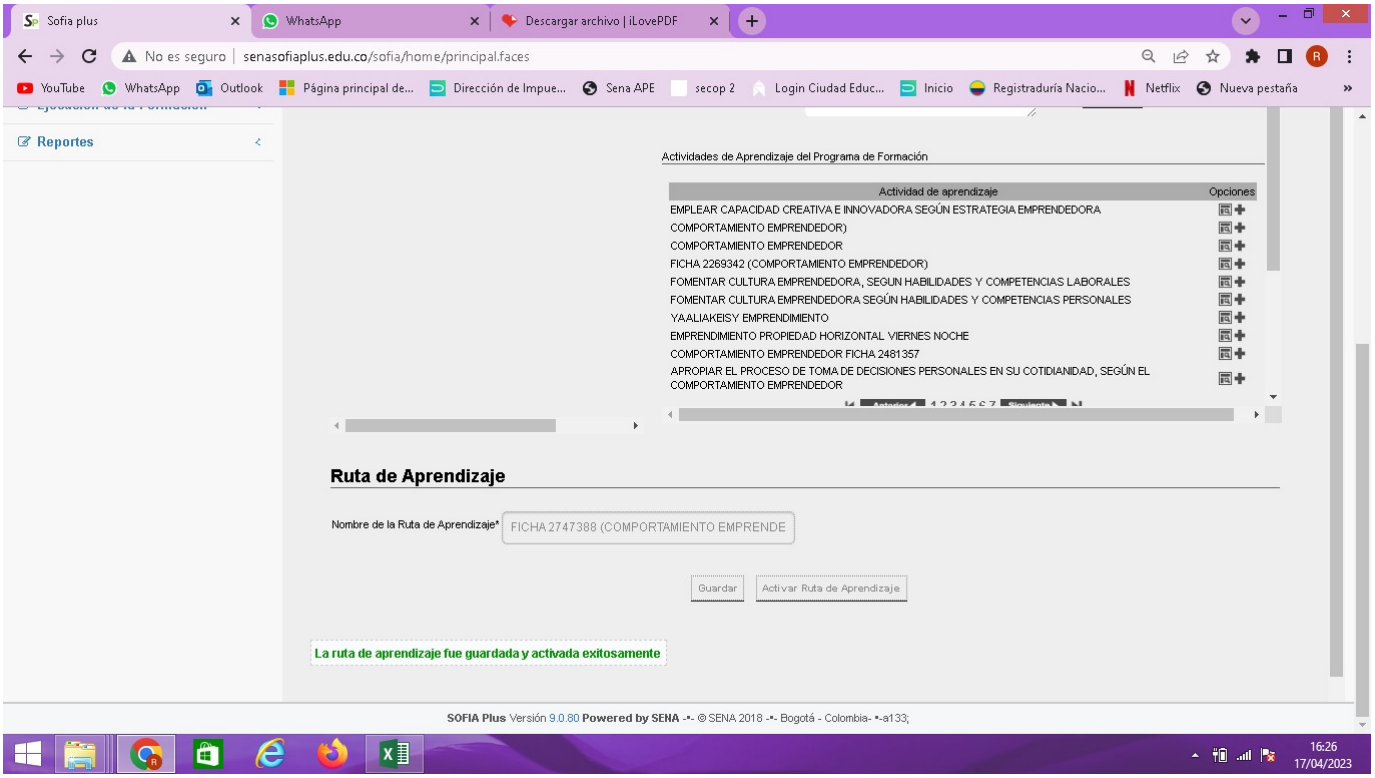


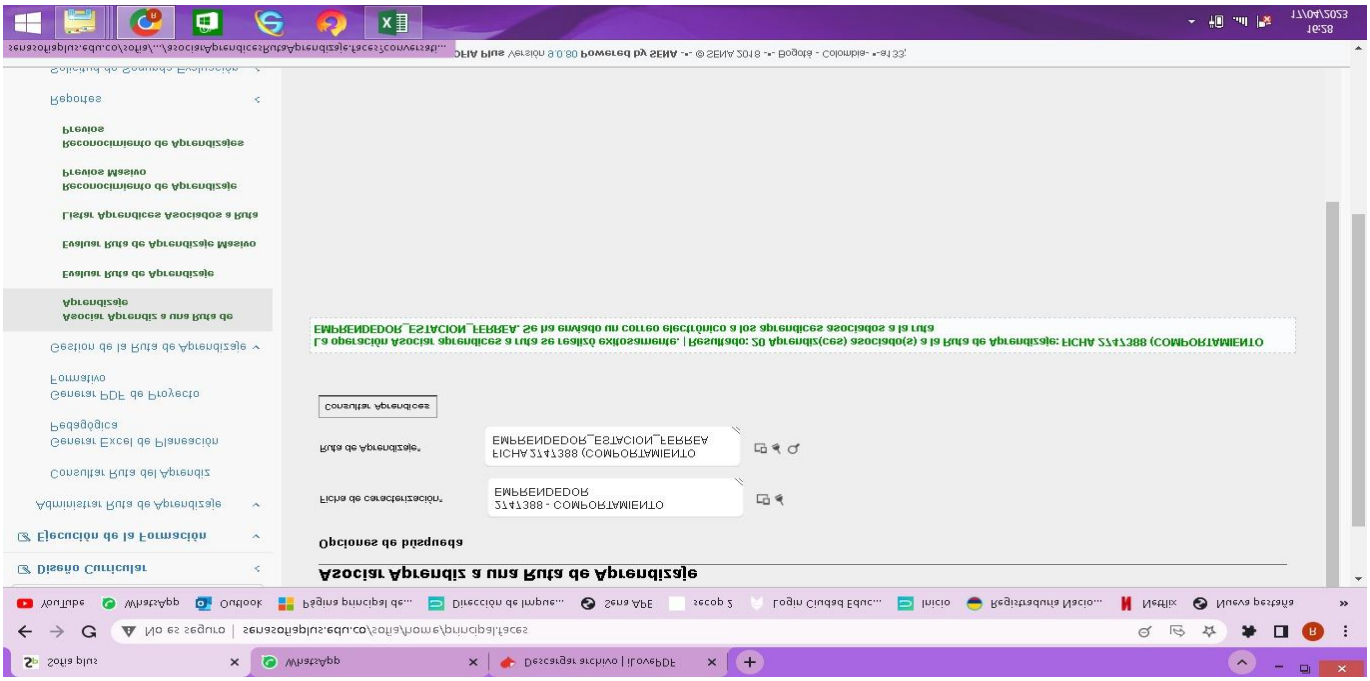
## 7) Asociacion Ruta de Aprendizaje Ficha 2747157



## 7) Asociacion Ruta de Aprendizaje Ficha 2747388



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JUAN CARLOS AGUILAR CERVANTES

**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

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2747388 - 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 :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2750409 - 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 :** 8,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2747157 - 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 :** 48,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2498615 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.

• 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: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción |
| • 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: | Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa técnica |
| • 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: | LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN. |
| • 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 20,00 |

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 124,00 |
|---|---|

## 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:** JUAN CARLOS AGUILAR CERVANTES

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA