PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Agosto de 2023

Señor
JAIRO JHON ABELLO CAMARGO
Supervisor de Contrato **CO1.PCCNTR.4969274 DE 2023**
Coordinador académico del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.
Regional Magdalena.
Santa Marta.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de Junio del 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4969274** del año 2023.

Yo **JOSE RAFAEL JANICA ACOSTA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **85476069** de Santa Marta Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, con dependencia del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios No **CO1.PCCNTR.4969274** del 22 de mayo de 2023, a continuación, presento el informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: El valor total del contrato es la suma de DOCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTAL MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($12.290.490). El cual será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de mayo por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.775.293) b) Dos pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830), correspondientes a los meses de junio y julio de 2023. b) Un pago final por la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.321.537), proporcional a los días del mes de agosto.

Plazo: Será hasta el 17 de agosto del 2023.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en los programas de formación titulada y complementaria en modalidad presencial y virtual programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira **- ELECTRICIDAD.**

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.	Orientar formación a la ficha 2712360 - INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	Fotos
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Publicación del Proyecto Formativo, planeación pedagógica, Guías aprendizajes, instrumentos evaluación y material apoyo para las fichas No. 2712360 - INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	Pantallazos del Proyecto, la planeación pedagógica, guía de aprendizaje y material de apoyo
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.	Orientar Inducción a los aprendices por medio del CURSO INTRODUCTORIODELA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL ficha 2802144	Pantallazo Ruta, Asociación, Juicio Evaluativo.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registro de Inasistencias en el aplicativo de Sofiaplus	**Pantallazo Inasistencias**
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado	Asociar a los aprendices a la ruta de aprendizaje Ficha 2712360	Pantallazo asociación de aprendices

	matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.		
8	Emitir los juicios de evaluación con base 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.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
9	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 Sofiaplus.	Pantallazo
10	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
11	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
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazamiento hacia la ciudad de El Banco Magdalena	Fotos en Obligación No 1
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	Entrega de informe de gestión financiera (cuenta de cobro) con todos los soportes requeridos.	Pantallazo Informe.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Creación de Portafolio para la Ficha 2712360 - INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	Portafolio del instructor en Territorio
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

	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. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Realización de Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA	Pantallazos en cuenta de Mayo
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 ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
19	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
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo

22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
24	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
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes 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
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se hizo la entrega del informe de la gestión contractual con las actividades desarrolladas durante el mes objeto de cobro y documentos anexos; dando cumplimiento al Informe mensual.	Pantallazo en Obligación No 13
27	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 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Certificación norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. VIGENTE	Pantallazo presentado en cuenta de Mayo

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.				
3.				
4.				
5.				

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, los desplazamientos realizados y copia de la planilla de pago No. **9451766364** de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo Mayo del 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 entidades(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 (23) folios

Cordialmente,

_____
JOSE RAFAEL JANICA ACOSTA
Contratista
CC 85476069 Expedida en Santa Marta Mag.

Recibí a satisfacción:

_____
JAIRO JHON ABELLO CAMARGO
Supervisor de Contrato CO1.PCCNTR.4969274 DE 2023
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

EVIDENCIAS JUNIO

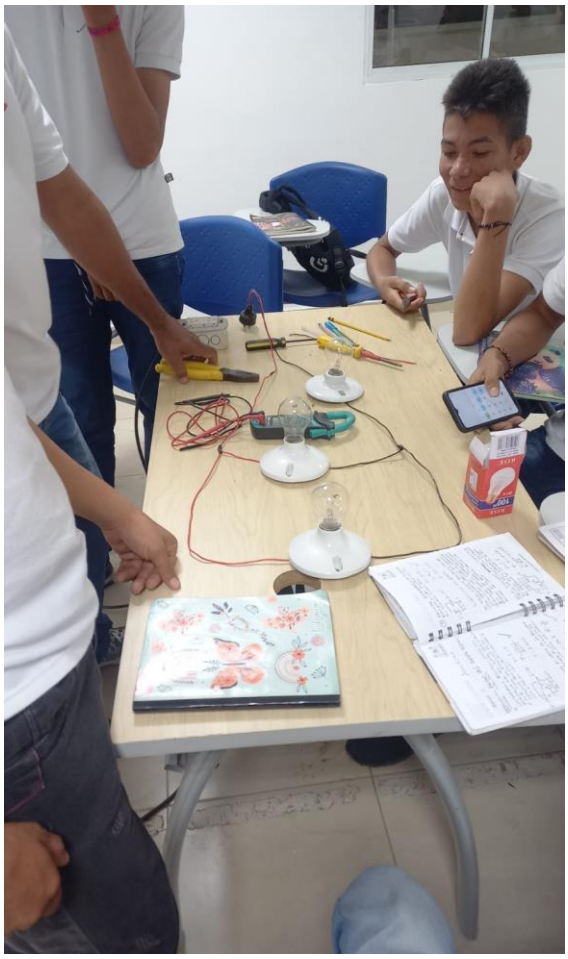
OBLIGACION No 1. Fotos Proceso Formativo

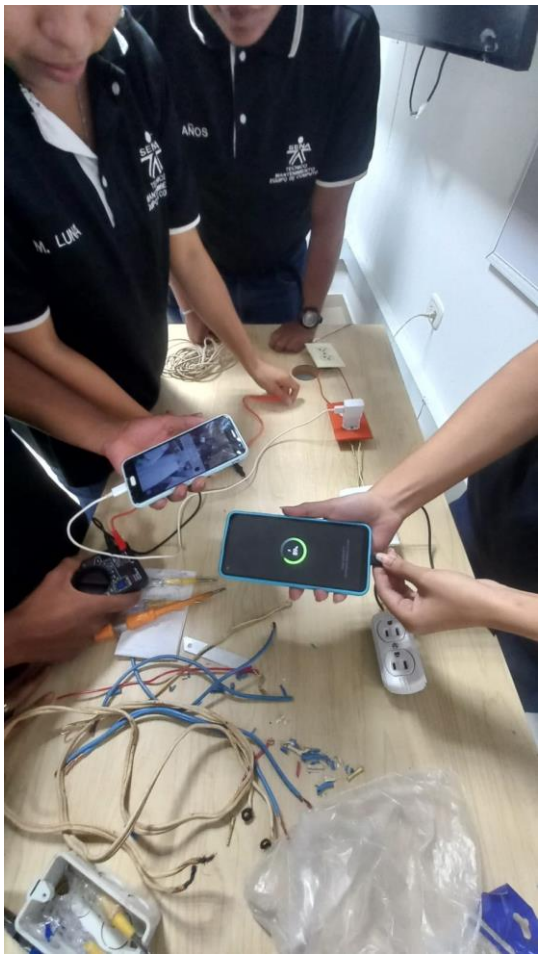




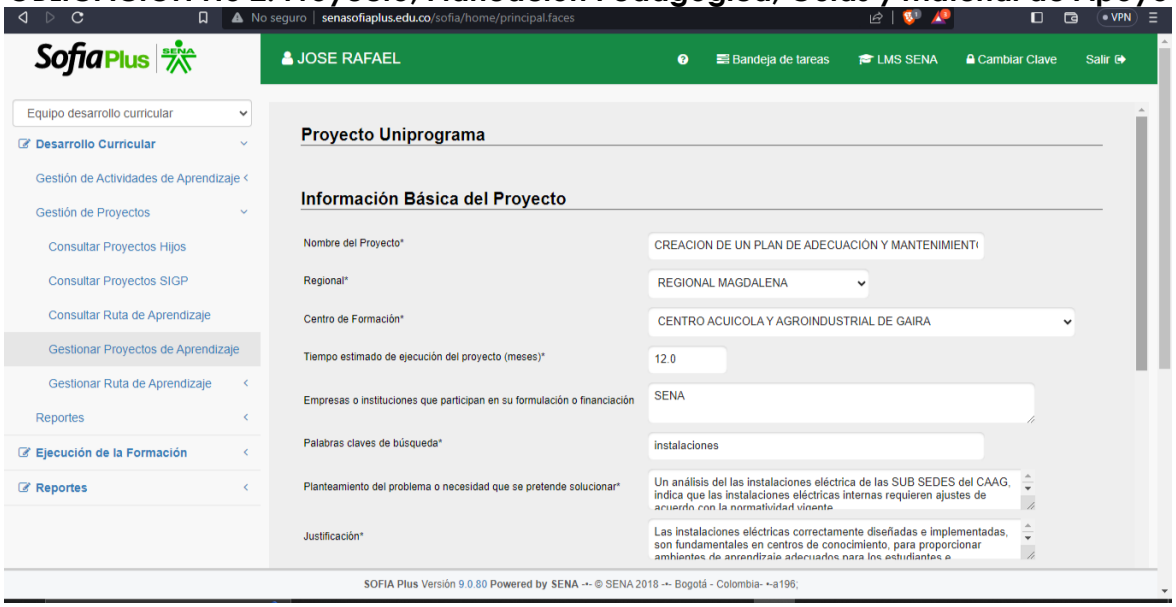


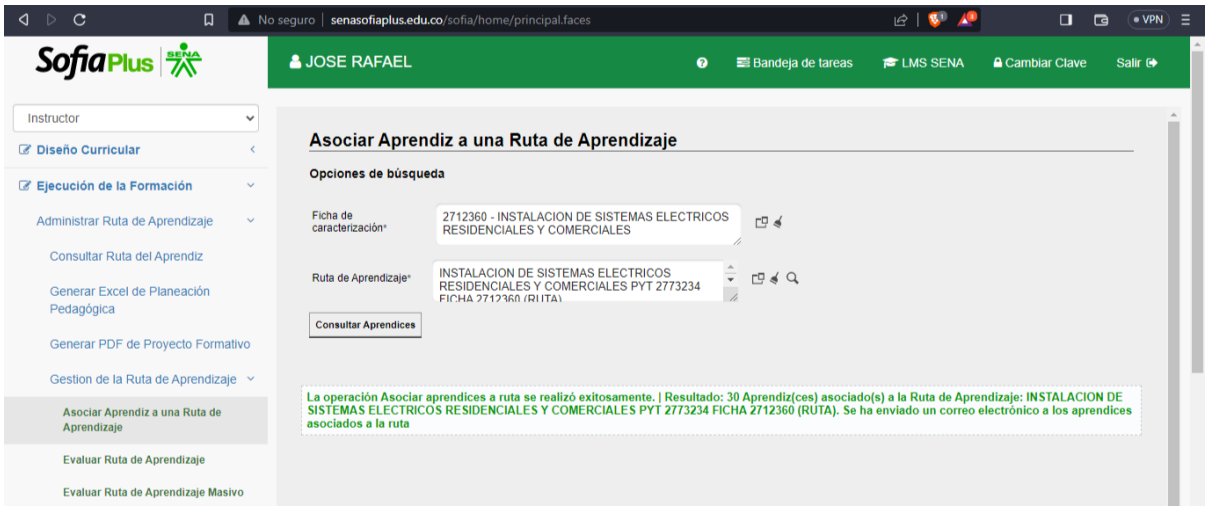


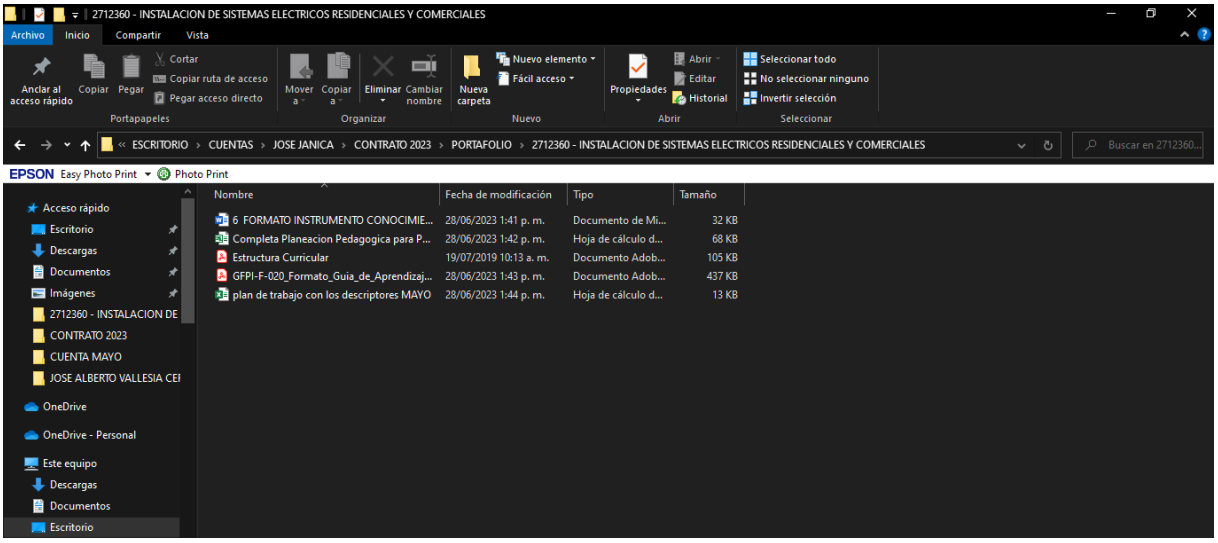




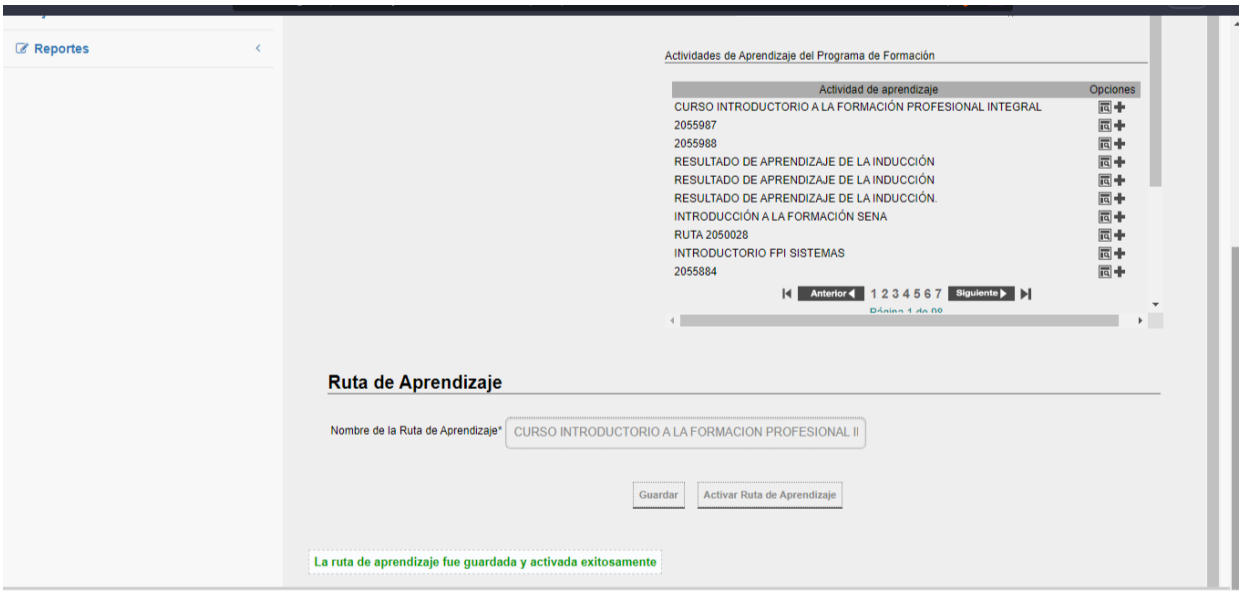
OBLIGACION No 2. Proyecto, Planeación Pedagógica, Guías y Material de Apoyo

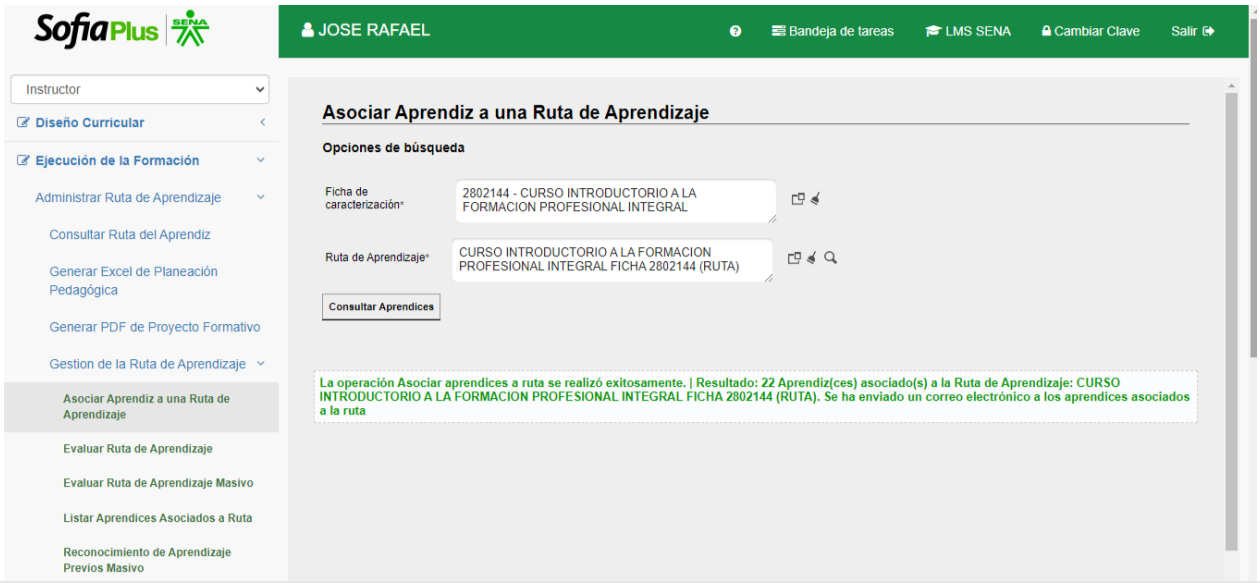


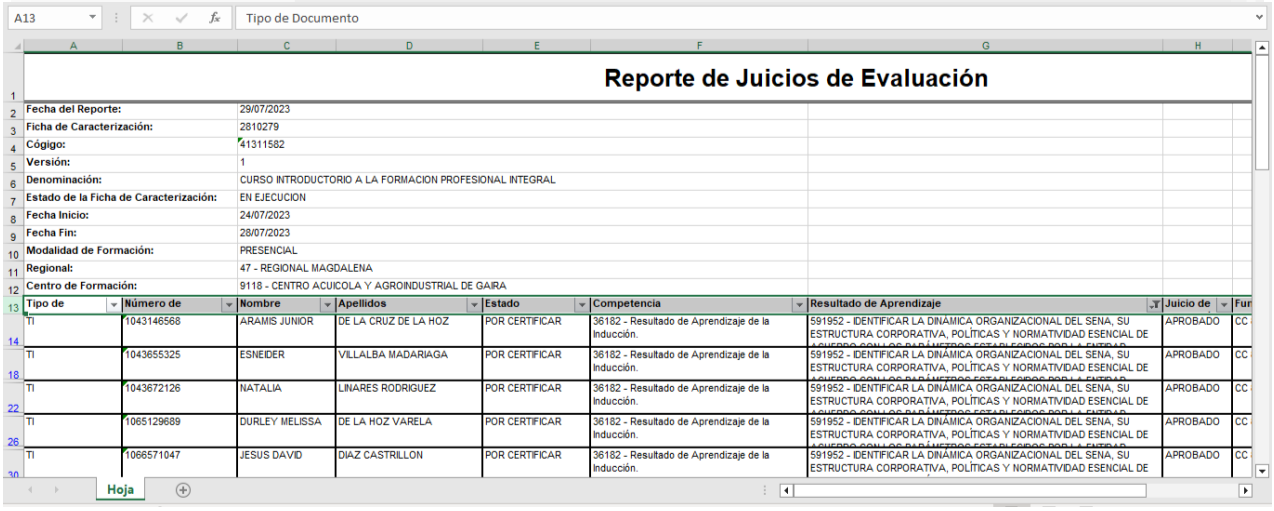




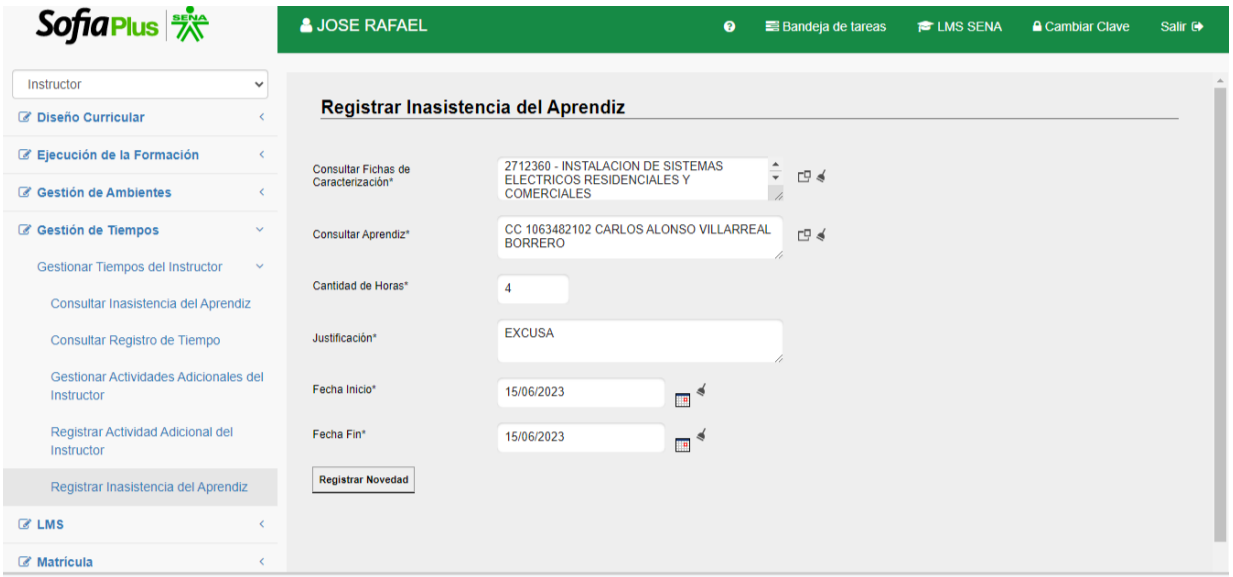
OBLICACION No 4 Pantallazo Ruta, Asociación, Reporte de Juicio



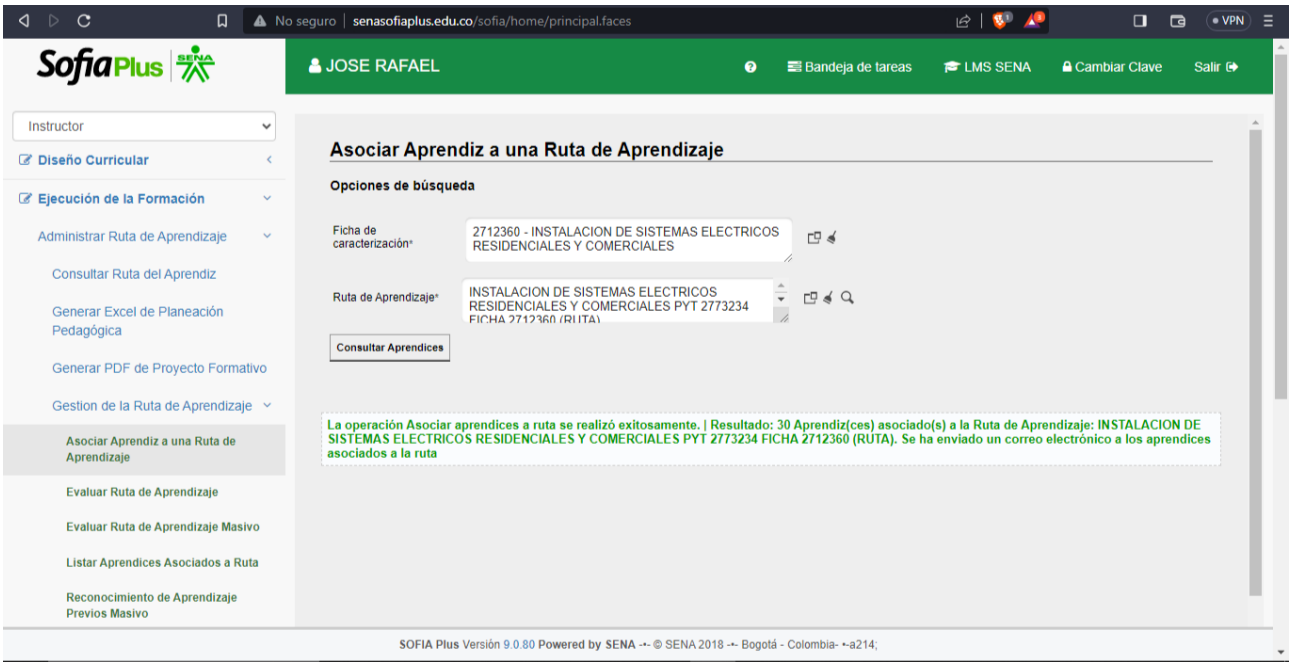




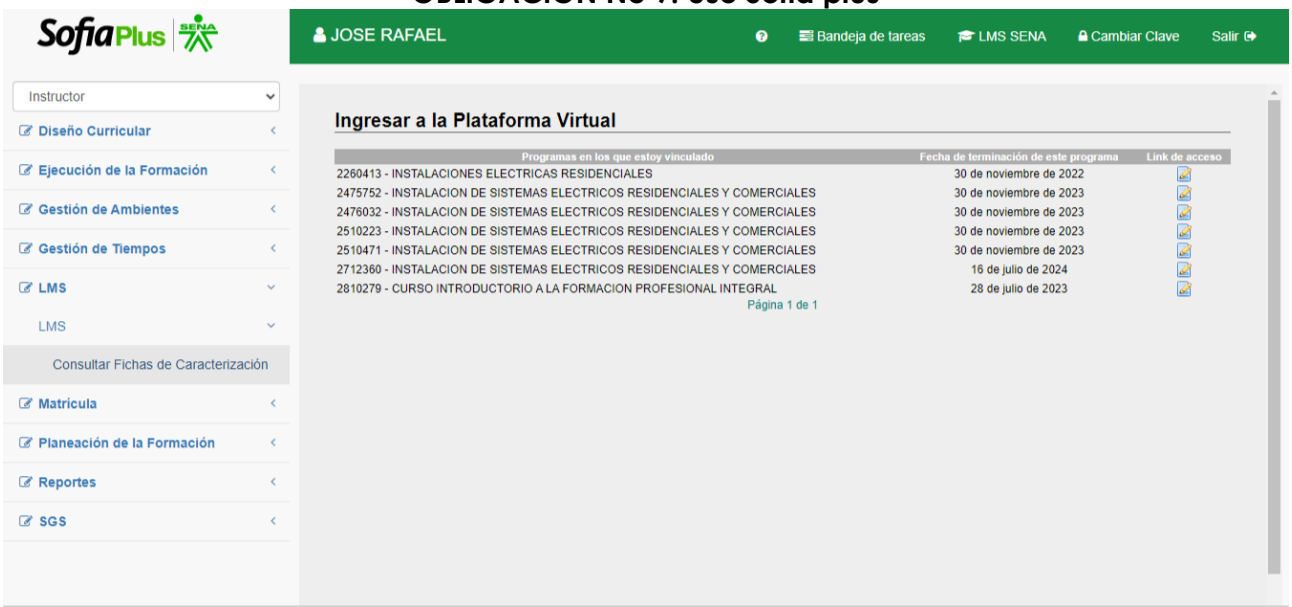
OBLIGACION No 6. Pantallazo Inasistencias



OBLIGACION No 7. Asociar Aprendices Ficha No. 2712360



OBLIGACION No 9. Uso Sofia plus



OBLICACION No 13. Informe Contractual



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Agosto de 2023

Señor
JAIRO JHON ABELLO CAMARGO
Supervisor de Contrato **CO1.PCCNTR.4969274 DE 2023**
Coordinador académico del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.
Regional Magdalena.
Santa Marta.

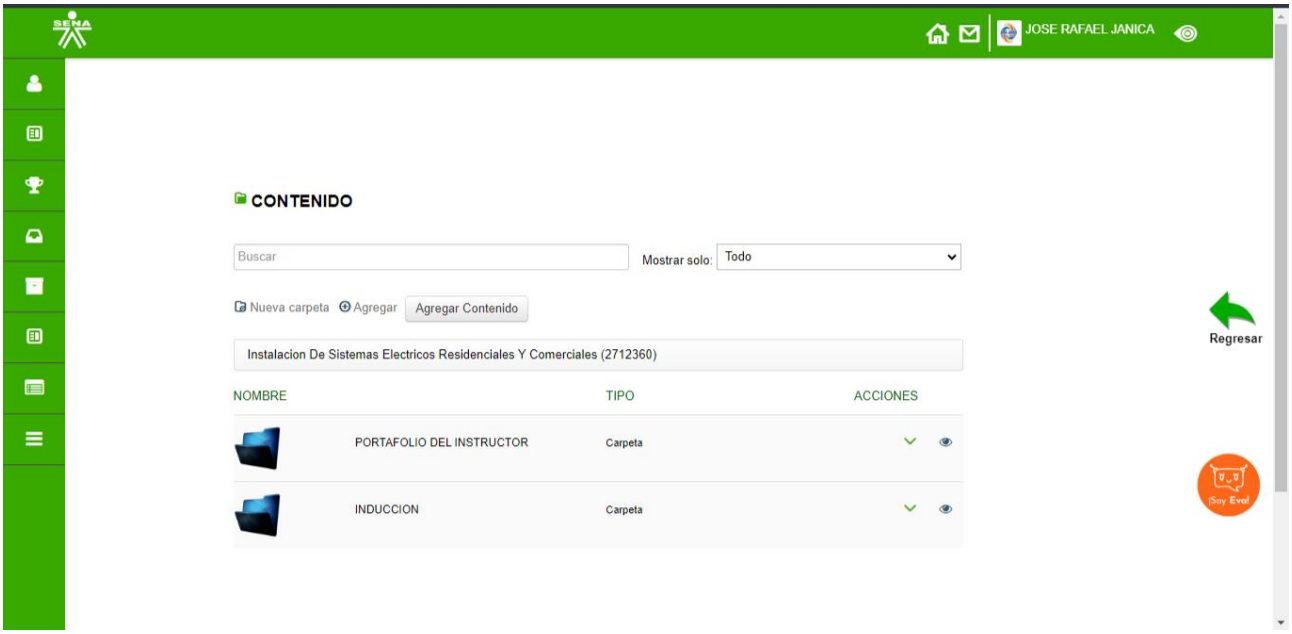
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de Junio del 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4969274** del año 2023.

Yo **JOSE RAFAEL JANICA ACOSTA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **85476069** de Santa Marta Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, con dependencia del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios No **CO1.PCCNTR.4969274** del 22 de mayo de 2023, a continuación, presento el informe de actividades

Página 1 de 13 1945 palabras Español (Colombia) Predicciones de texto: activado Accesibilidad: es necesario investigar Concentración 100%

OBLICACION No 14. Portafolio del Instructor.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE RAFAEL JANICA ACOSTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2712360 - INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES
• 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:	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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR ACOMETIDAS ELÉCTRICAS DE ACUERDO CON REGLAMENTO TÉCNICO
• 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:	Montar componentes eléctricos de acuerdo con procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1: COMPRENDER LOS PRINCIPIOS Y SIMBOLOGÍA ELÉCTRICA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONTAR SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA DE ACUERDO CON NORMATIVA
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

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: JOSE RAFAEL JANICA ACOSTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA