PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, noviembre 2023

Señor (a)

RAFAEL PACHECO ERNESTO PACHECO CABANA

SUPERVISOR (A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4563271

Coordinador Académico

Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, regional Magdalena.

Santa Marta

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 4563271 del año 2023

DIANA MARGARITA POMARES JACQUIN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.296.461 de Santa Marta, 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. CO1.PCCNTR. 4563271 de 2023, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($36.871.470). 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 TRES MILLONES CIENTO CUARENTA MIL NOVECIENTOS TRES PESOS M/CTE ($3.140.903); b) Ocho pagos iguales por los meses de Marzo a Octubre de 202, 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 Noviembre de 2023 por valor de NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($955.927).

Plazo: Será hasta el 07 de noviembre de 2023

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación del programa de Articulación con la media programados por el centro acuícola y agroindustrial de Gaira en la especialidad de ADMINISTRACIÓN.

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 determine por parte del Centro deFormación	Impartir formación profesional integral en el programa de Monitoreo Ambiental, en el IED LA MARIA fichas 2718725, 2718726, IED ALGARROBO fichas 2742128, 2477934 y Mantenimiento de Equipos de Computo, IED RODRIGO DE BASTIDAS, FICHAS: 2729914, 2729913, 2729911, 2729910, 2729892, 2729891. Con la competencia de emprendimiento.	Guías de aprendizaje y documentos del proceso. Gestión de tiempo. Evidencias fotográficas, listas de asistencias.
2	2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se leasignen durante la ejecución de sucontrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guíade aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Desarrollo del portafolio como planeación de la formación, se está tomando un curso complementario en Planeación pedagógica para el fortalecimiento del portafolio del instructor	Formato planeación pedagógica, guía de aprendizaje, instrumento de evaluación.
3	3. Identificar los aprendizajes previos, y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se identificarán cada uno de los estilos de aprendizaje de los aprendices.	Para esta obligación no hay evidencia.

4	4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecuta para el periodo objeto de cobro.	No hay evidencia.
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.	Para este mes no se presentó seguimiento en etapa productiva	Sin evidencia.
6	6. Llevar control de las inasistencias 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.	Se lleva control de asistencia.	Listado en Excel.
7	7. Asociar los aprendices a la ruta deaprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecuta para el periodo objeto de cobro, debido a que los instructores de la técnica enrutan a los aprendices.	No hay evidencia.
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.	Se cumple con esta labor, una vez terminado cada resultado.	Juicios descargados del sistema.
9	9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico yadministrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada unade las acciones que integran el proceso formativo	Se usan herramientas tecnológicas como apoyo a la formación.	Sofia Plus, Territorium.

10	10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecuta para el periodo objeto de cobro.	No hay evidencia.
11	11. Participar en los equipos, grupos,comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Para este periodo no se ejecuta esta obligación.	Sin evidencia.
12	12. Desplazarse a otras ciudades omunicipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimientodel contrato, en caso de que se requiera.	Desplazamiento al municipio de Fundación, Magdalena.	Formación en el IED 23 de febrero, evidencia fotográfica.
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.	Se presenta planificación de la transversal de emprendimiento y guías de aprendizaje.	Relación de fichas asignadas por el líder del programa.
14	14. Llevar y mantener actualizado elportafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Portafolio del programa Monitoreo Ambiental y Mantenimiento de Computo.	Anexos de algunos formatos del portafolio.
15	15. Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo 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.	Se dará buen uso de los bienes Sena y de los IED asignados.	Sin evidencia.

16	16. Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecuta para el periodo objeto de cobro.	No hay 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.	Esta obligación no se ejecuta para el periodo objeto de cobro.	No hay evidencia.
18	18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicasque la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Esta obligación no se ejecuta para el periodo objeto de cobro.	No hay evidencia.
19	19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no se ejecuta para el periodo objeto de cobro.	No hay evidencia.
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.	Esta obligación no se ejecuta para el periodo objeto de cobro.	No hay evidencia.
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 correo electrónico al líder del programa, supervisor y equipo de apoyo.
22	22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	Se solicita de manera oportuna.	No hay evidencia.

23	23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curricularespor competencias laborales de lasdiferentes acciones de formación profesional.	Se incorporarán tendencias tecnológicas.	Plataforma.
24	24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Comprometido con el aseguramiento y la adecuada utilización de los recursos del Sena.	No presento evidencias de esta obligación.
25	25. Presentar agendas e informes delegalización 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 presento comisión de viaje.	Sin evidencia.
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 del mes objeto de cobro.	Enviado al líder del programa y equipo de apoyo.
27	27. Apoyar el desarrollo de los planes de mejoramiento en curso en el proceso de la formación profesional integral.	Esta obligación no se ejecuta para el periodo objeto de cobro.	No hay evidencia.
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.	Participé en el proceso de la Norma 240201056.	Captura evidencia prueba de desempeño y prueba de producto.

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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**. 27884086** de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (19) folios

Cordialmente,



DIANA MARGARITA POMARES JACQUIN

Contratista

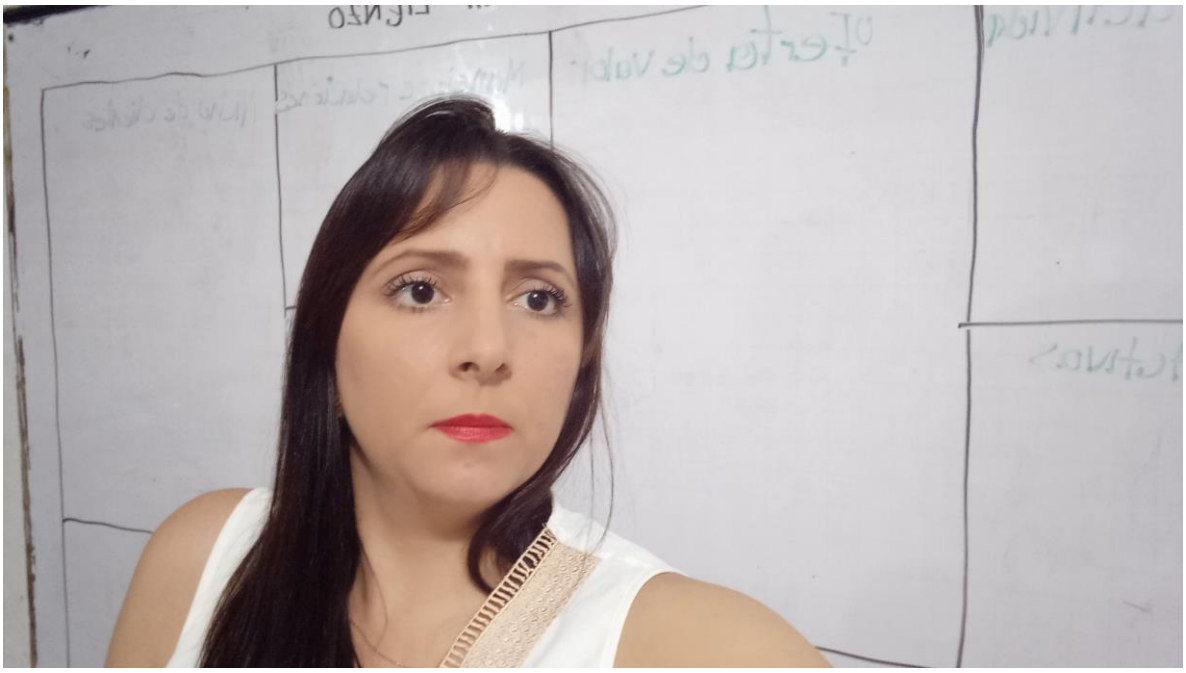
C.C. No. 57.296.461

Recibí a satisfacción:

RAFAEL ERNESTO PACHECO CABANA
Supervisor(A) contrato No. CO1.PCCNTR. 4563271 de 2023
Coordinador Académico C.A.A.G.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS
















ALIMENTOS
EN LA SALA
LAS PAR DE





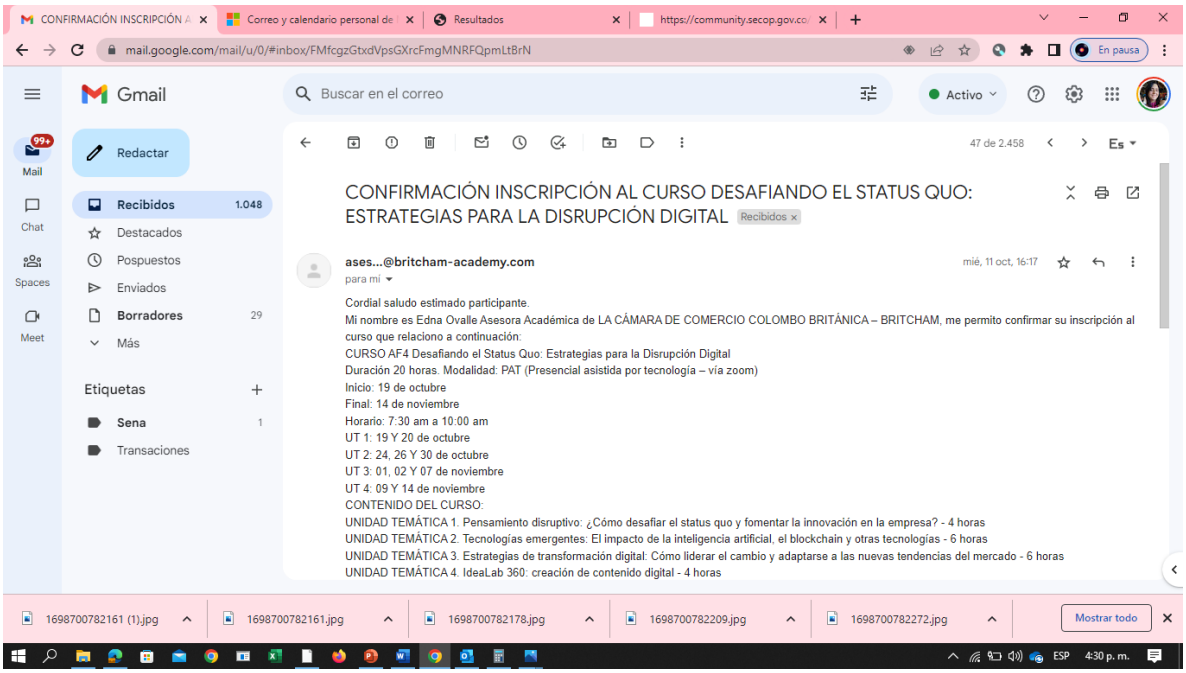


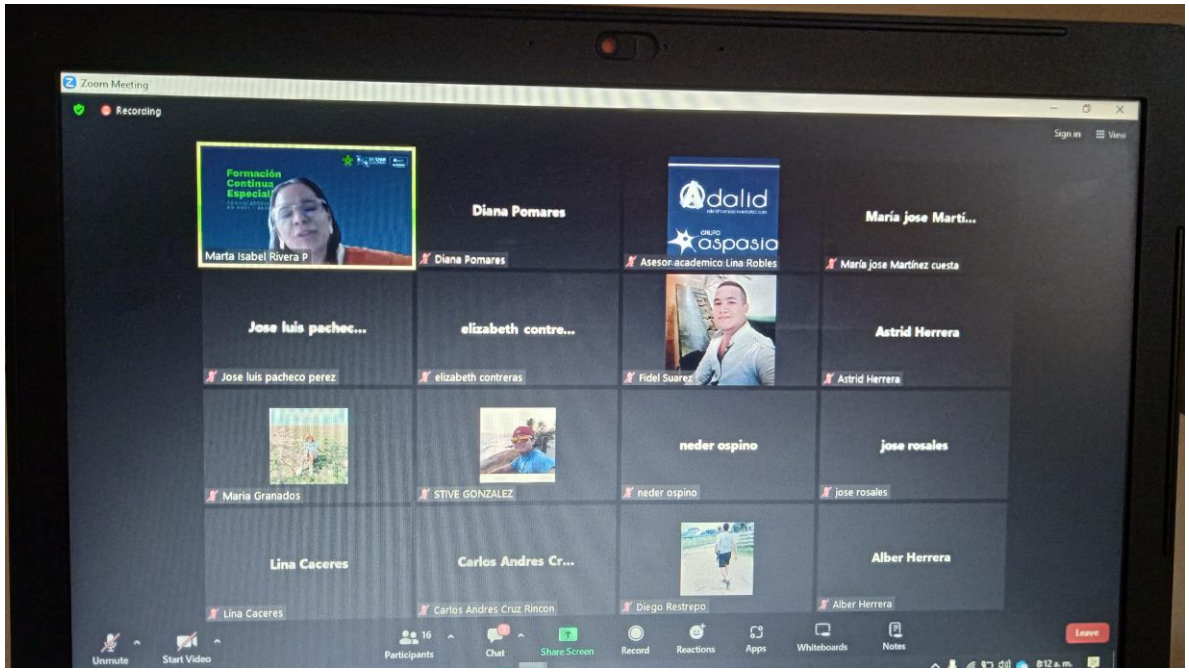


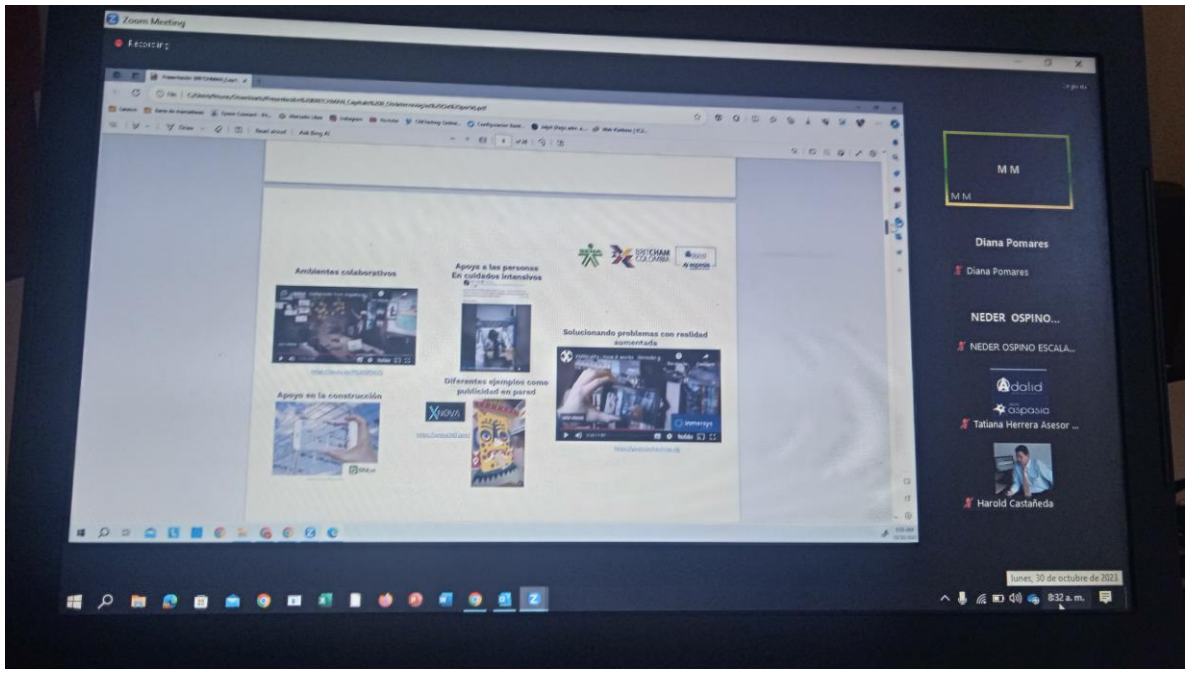

NO DEBO...
CONSUMIR ALIMENTOS
CORRER EN LA SALA
RAYAR LAS PAR..DE
EQUIPOS
ILENCIO
ISCIPLINA

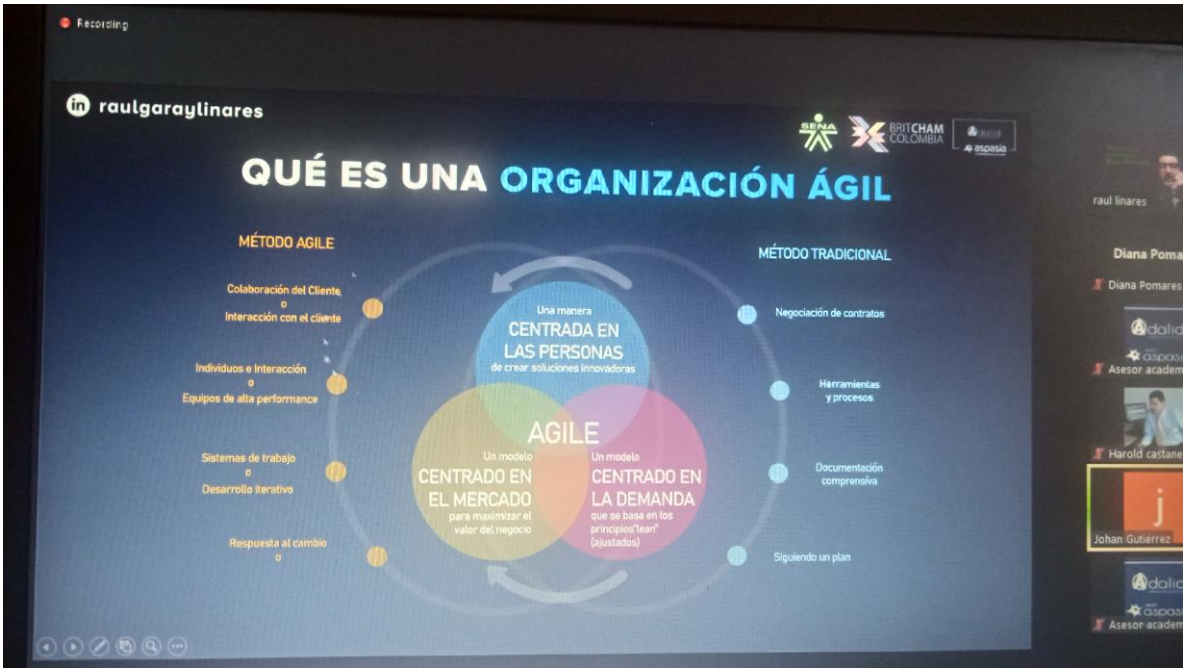


EVIDENCIAS FORMACIÓN CONTÍNUA ESPECIALIZADA – CÁMARA DE COMERCIO COLOMBO BRITÁNICA Y SENA




Zoom Meeting
Recording
Sign in
View
Formación Continua Especial
Marta Isabel Rivera P
Diana Pomares
Diana Pomares
Asesor academico Lina Robles
María jose Martí...
María jose Martínez cuesta
Jose luis pachec...
Jose luis pacheco perez
elizabeth contre...
elizabeth contreras
Fidel Suarez
Astrid Herrera
Astrid Herrera
Maria Granados
STIVE GONZALEZ
neder ospino
neder ospino
jose rosales
jose rosales
Lina Caceres
Lina Caceres
Carlos Andres Cr...
Carlos Andres Cruz Rincon
Diego Restrepo
Alber Herrera
Alber Herrera
Unmute
Start Video
16
Participants
Chat
Share Screen
Record
Reactions
Apps
Whiteboards
Notes
Leave


Zoom Meeting
Recording
Ambientes colaborativos
Apoyo a las personas En cuidados intensivos
Solucionando problemas con realidad aumentada
Diferentes ejemplos como publicidad en pared
Apoyo en la construcción
M M
M M
Diana Pomares
Diana Pomares
NEDER OSPINO...
NEDER OSPINO ESCALA...
Tatiana Herrera Asesor ...
Harold Castañeda
lunes, 30 de octubre de 2023
8:32 a. m.


Recording
raulgaraylinares
QUÉ ES UNA ORGANIZACIÓN ÁGIL
MÉTODO AGILE
Colaboración del Cliente o Interacción con el cliente
Individuos e Interacción o Equipos de alta performance
Sistemas de trabajo o Desarrollo iterativo
Respuesta al cambio o
Una manera CENTRADA EN LAS PERSONAS de crear soluciones innovadoras
AGILE
Un modelo CENTRADO EN EL MERCADO para maximizar el valor del negocio
Un modelo CENTRADO EN LA DEMANDA que se basa en los principios "lean" (ajustados)
MÉTODO TRADICIONAL
Negociación de contratos
Herramientas y procesos
Documentación comprensiva
Siguiendo un plan
raul linares
Diana Poma
Diana Pomares
Asesor academ
Harold castane
Johan Gutierrez
Asesor academ

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA MARGARITA POMARES JACQUIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 07/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2477934 - MONITOREO AMBIENTAL

• 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:	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 EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

- ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

- INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

- VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2718726 - MONITOREO AMBIENTAL

• 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:	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 EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

- ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

- INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

- VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2718725 - MONITOREO AMBIENTAL

• 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:	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 EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

- ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

- INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

- VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2742128 - MONITOREO AMBIENTAL

• 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:	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 EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

- ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

- INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

- VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	40.00

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: DIANA MARGARITA POMARES JACQUIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO: No. CO1.PCCNTR.4563271 de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIANA MARGARITA POMARES JACQUIN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 57.296.461 de Santa Marta

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación del programa de Articulación con la media programados por el centro acuícola y agroindustrial de Gaira en la especialidad de ADMINISTRACIÓN.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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.

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).

Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Participar en el proceso de inducción de los aprendices.

Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.

Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.

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.

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.

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.

Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.

Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.

Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.

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.

Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.

Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario 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.

Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.

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.

Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills,Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.

Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.

Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.

Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.

Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.

Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.

Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.

Presentar agendas e informes de legalización correspondiente 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.

Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

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 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Magdalena

PLAZO DE EJECUCIÓN: 07 de noviembre de 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **07 febrero de 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **07 noviembre de 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: **09 meses**

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($($36.871.470).

SUPERVISOR: RAFAEL PACHECO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía número 12632883

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$36.871.470
Valor Ejecutado	$36.871.470
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL EN LAS FORMACIONES DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA, NÚMERO DE FICHAS:

2476029	CARPINTERIA	SANTA MARTA	IED TECNICO INDUSTRIAL
2476622	PRODUCCIÓN PECUARIA	SABANAS DE SAN ANGEL	IED MANUEL SALVADOR MEZA CAMARGO
2476642	PRODUCCIÓN PECUARIA	SABANAS DE SAN ANGEL	IED MANUEL SALVADOR MEZA CAMARGO
2729891	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO	SANTA MARTA	IED RODRIGO DE BASTIDAS

2729910	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.	SANTA MARTA	IED RODRIGO DE BASTIDAS
2729911	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.	SANTA MARTA	IED RODRIGO DE BASTIDAS
2729892	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.	SANTA MARTA	IED RODRIGO DE BASTIDAS
2478759	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.	ZONA BANANERA	IED RODRIGO VIVES DE ANDREIS
2502775	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.	ZONA BANANERA	IED RODRIGO VIVES DE ANDREIS
2510183	MONITOREO AMBIENTAL	SANTA MARTA	IED 20 DE OCTUBRE
2720572	MONITOREO AMBIENTAL	SANTA MARTA	IED 20 DE OCTUBRE
2720693	MONITOREO AMBIENTAL	SANTA MARTA	IED 20 DE OCTUBRE
2720695	MONITOREO AMBIENTAL	SANTA MARTA	IED 20 DE OCTUBRE
2729913	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO	SANTA MARTA	IED RODRIGO DE BASTIDAS
2729914	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO	SANTA MARTA	IED RODRIGO DE BASTIDAS
2476909	MONITOREO AMBIENTAL	FUNDACIÓN	IED 23 DE FEBRERO
2476895	MONITOREO AMBIENTAL	FUNDACIÓN	IED 23 DE FEBRERO
2476649	MONITOREO AMBIENTAL	FUNDACIÓN	IED 23 DE FEBRERO

2510471	INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	FUNDACIÓN	IED FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
2720671	INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	FUNDACIÓN	IED FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
2477934	MONITOREO AMBIENTAL	ALGARROBO	IED ALGARROBO
2718726	MONITOREO AMBIENTAL	CIENAGA	I.E. LA MARIA
2718725	MONITOREO AMBIENTAL	CIENAGA	I.E. LA MARIA
2742128	MONITOREO AMBIENTAL	ALGARROBO	IED ALGARROBO

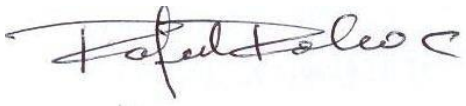
OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.4563271