PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, noviembre del 2024

Señor (a)
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.5881557
Coordinador Académico
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5881557 del año 2024

Milena Paola Blanchard Ariza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1122403758 de San Juan Del Cesar – La Guajira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Acuicola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.5881557, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de octubre del año 2024.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($43.762.341). La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación deservicio del último mes de ejecución.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación de programa de Articulación con la Media dispuesto por el Centro Acuícola y Agroindustria de Gaira en la especialidad de DERECHOS FUNDAMENTALES PARA EL TRABAJO

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.	Se imparte formación integral en los programas de formación.	Ambiente de aprendizaje Santa ana san Sebastián Magdalena . IED INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL TECNICA RAFAEL JIMEVEZ VER OBLIGACION 1
2	Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matrícula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media.	Ejecución y desarrollo del plan de trabajo, guías deaprendizaje en el programa de formación EBANISTERIA Y MEDIO AMBIENTE en los grados 11 impartiendo la competencia de Derechos Fundamentales.	Portafolio del Instructor Milena Blanchard/ Guías de aprendizaje Evidencias de aprendizaje. VER OBLIGACION 2
3	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).	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el me objeto de cobro.
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
6	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.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
7	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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el me objeto de cobro.
8	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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

9	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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
10	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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el me objeto de cobro.
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el me objeto de cobro.
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el me objeto de cobro
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
14	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.	Actualización del portafolio de evidencias del instructor, guías de aprendizaje.	Plataforma institucional VER OBLIGACION 14

15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
16	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que 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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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 ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	presentación del informe d ejecución contractual con evidencias de cumplimiento de obligaciones ejecutadas en el periodo de Septiembre	Informe Contractual VER OBLIGACION 21.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no s ejecutó en el me objeto de cobro.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. .	Presentar oportunamente informe mensual de ejecución contractual con las actividades desarrolladas, presentes en SECOPII, Asistencia Reuniones	El presente informe. Asistencia a reuniones
27	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.	Esta obligación no fue ejecutada en el mes objeto de cobro.	Esta obligación nofue ejecutada en e me objeto de cobro

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 los No. 9471999490 de la planilla, expedida por aportes en linea correspondiente al mes de SEPTIEMBRE del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma
Milena Paola Blanchard Ariza
Contratista
C.C. No. 1122403758 de San Juan Del Cesar– La Guajira

Recibí a satisfacción:
Firma
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5881557
Coordinador Académico

EVIDENCIAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE NOVIEMBRE
DE 2024

OBLIGACION 1.





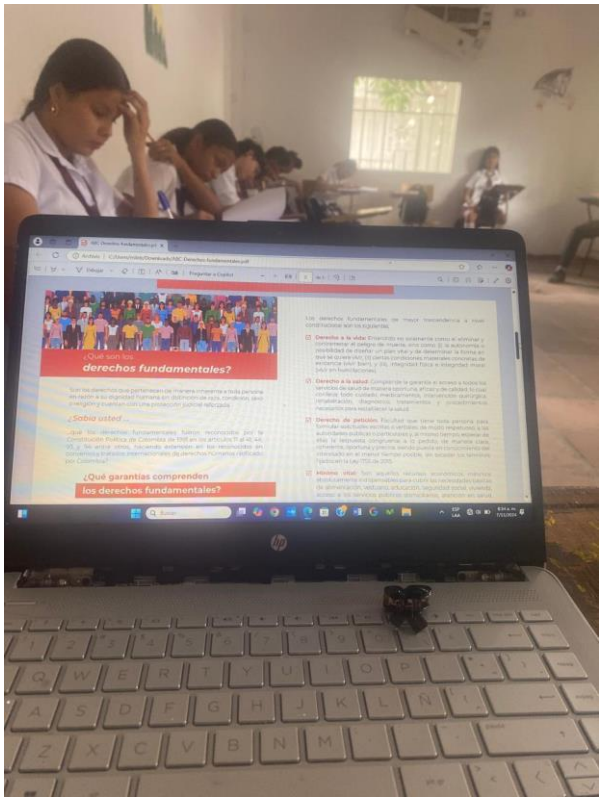











derechos fundamentales?
¿Qué garantías comprenden los derechos fundamentales?














CRISTAL

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2024

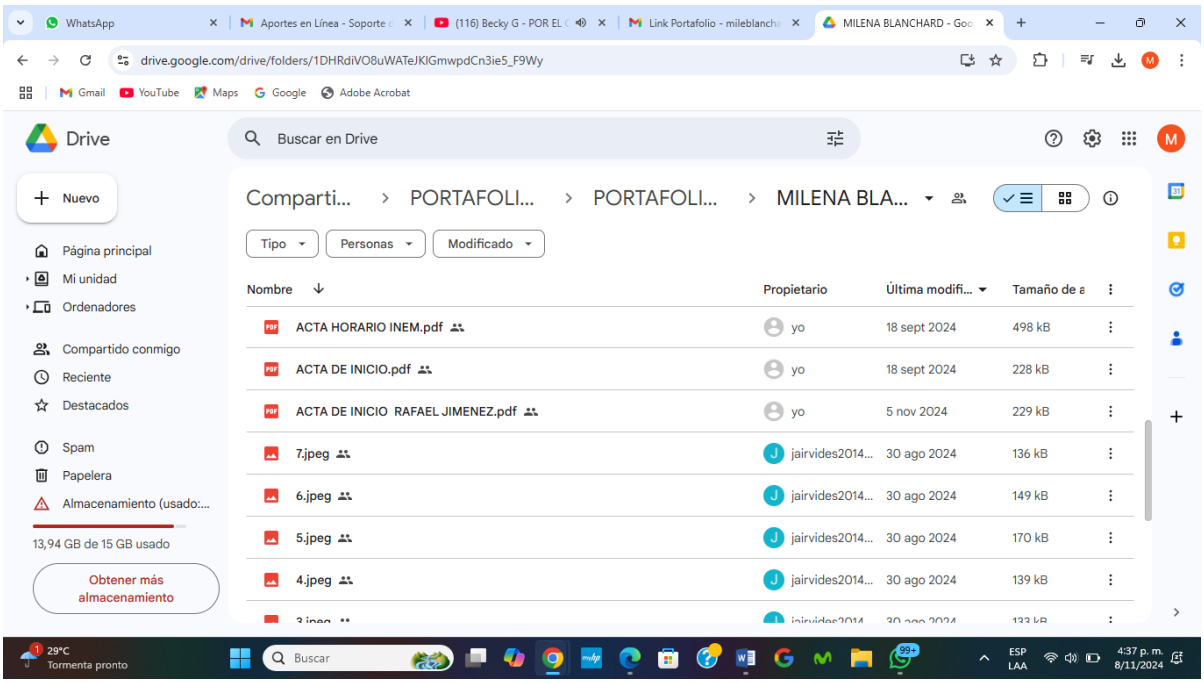
OBJETIVO (S)

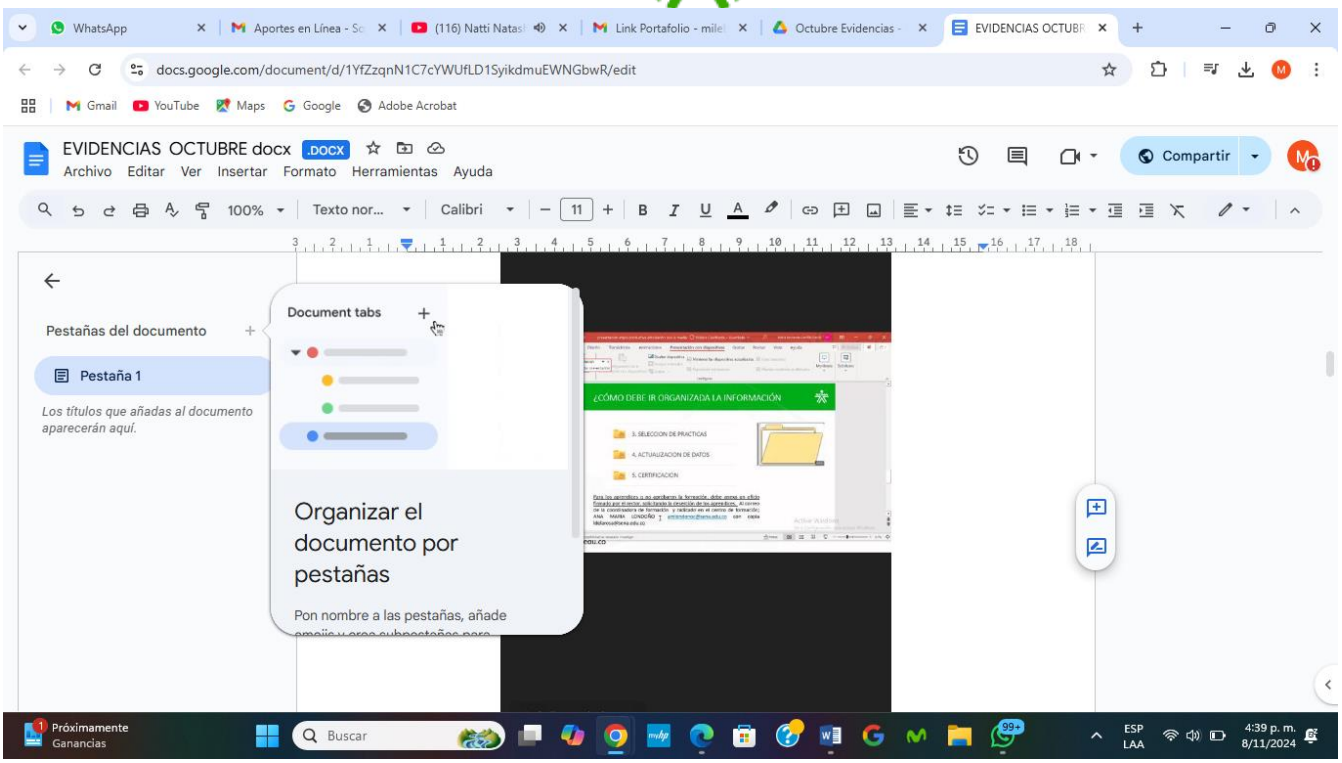
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Andrés Jimenez	1082494561		APR			Andres.jimenez@sena.edu.co	3133411124	Si	Andrés.
	Angelica Jimenez	1082494561		APR			jimenezavendano angelica@...	3133411124	Si	Angelica
	Daniela Campos			APR			Daniela campos 0504123@gmail.com	3106050707	Si	
	Valentina Holguin	1082226558		APR			Mvalentinaholguin@yahoo.com	3233658888	Si	Valentina
	Carlos Bolaño	1082494461		APR			carlosbolano@gmail.com	3004139311	Si	
	Brayan David	1032701618		APR			brayanbogota@gmail.com	3232327414	si	
	Diego R.V	1082491366		APR				3165948351	si	
	Zuleny Moya	1082228264		APR			zuleny moya @gmail.com	3146866220	Si	Zuleny Moya
	Maria Bonilla	1052834536		APR			Mariabonilla@gmail.com	3205311681	Si	Maria Bonilla
	Alexis Pomare	1082494366		APR			@alexispalmar@gmail.com	3122635139	Si	Alexis
	Damar Martinez			APR			Damartinez@gmail.com	3117111990	Si	Damar
	Angelica Jimenez	1082494551		APR			Jimenezavendano	3133411124	Si	Angelica
	José Kiebel	1082491255		APR				3018209165	Si	José
	Carlos Bolaño	1082494461		APR				3004139311	Si	
	David Campos			APR			David campos 0504123@gmail.com	3106050707	Si	David
	Brayan David	1032701618		APR				3124911131	Si	
	Andrés Jimenez	1082494561		APR			Jimenezavendano angelica@...	3133411124	Si	Andrés
	Stephanie Holguin	1082226558		APR				3233658888	Si	Stephanie

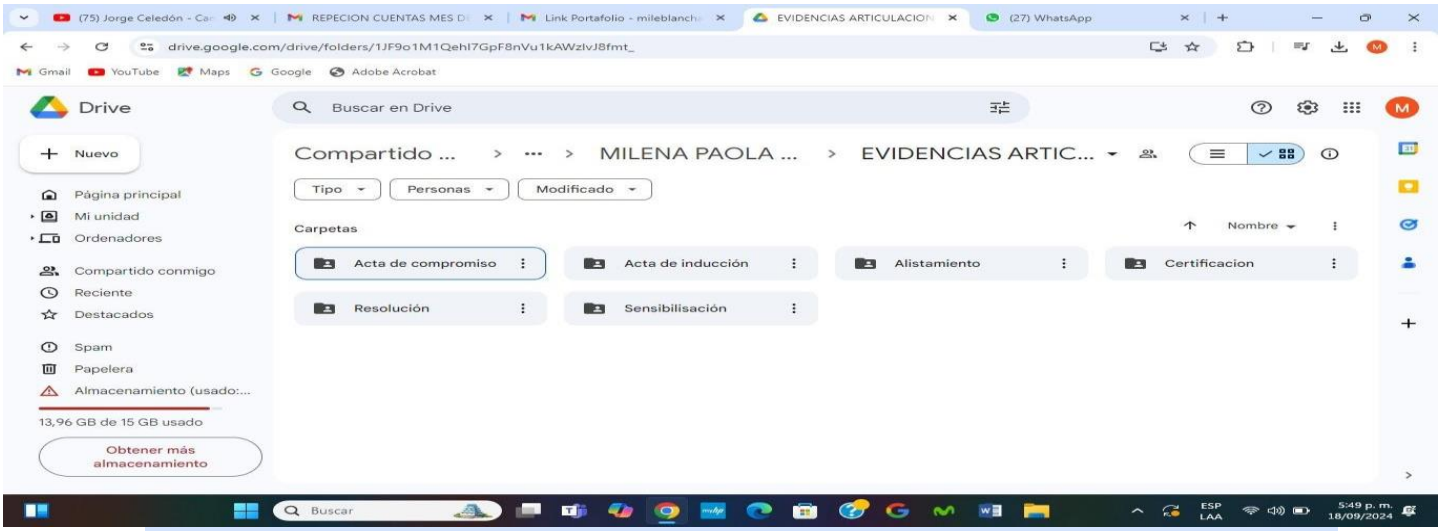
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2024

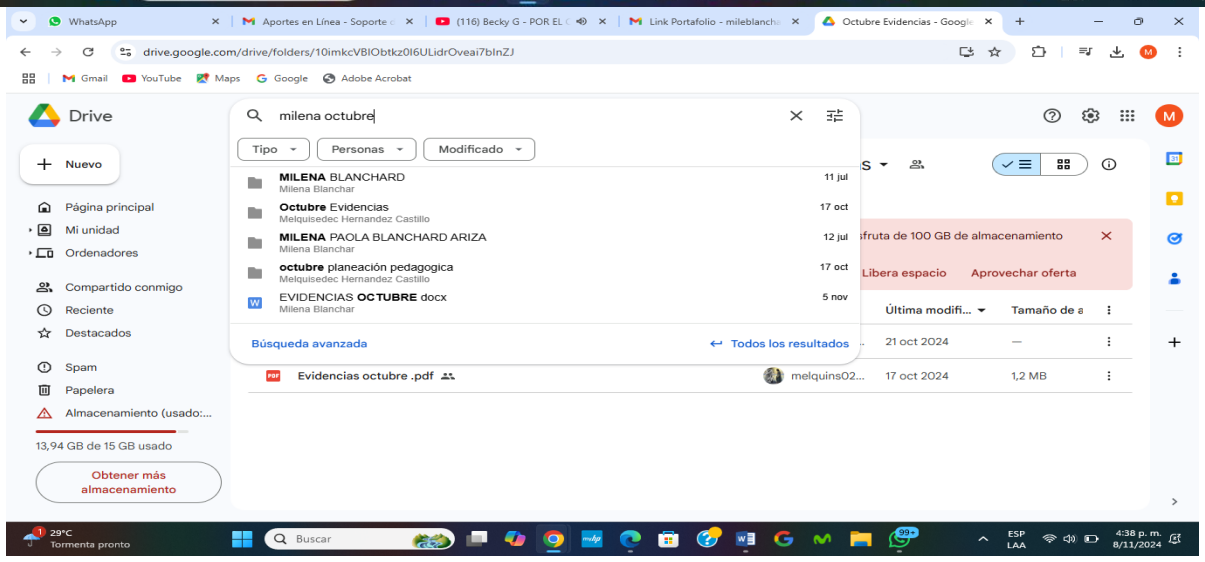
OBJETIVO (S)

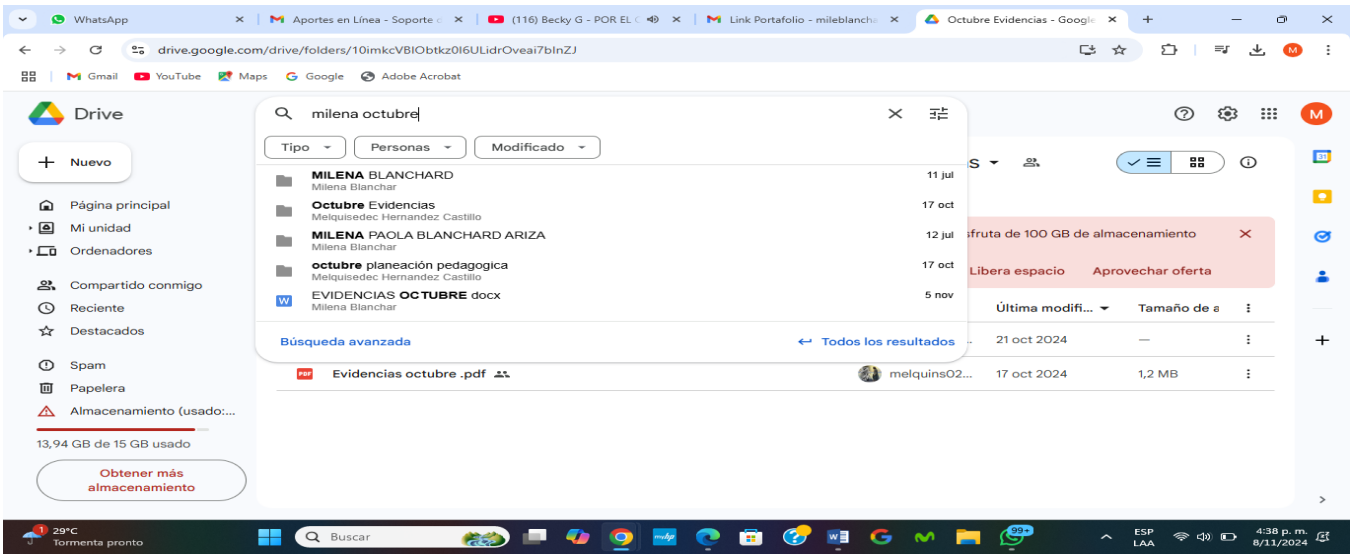
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Zuleny Moya	1082228264		APR			zuleny moya @gmail.com	3146866220	Si	Zuleny Moya
	Maria Bonilla	1052834536		APR			Mariabonilla@gmail.com	3205311681	Si	Maria B.
	Alexis Pomare	1082494366		APR			@alexispalmar@gmail.com	3122635139	Si	Alexis
	Damar Martinez			APR			Damartinez@gmail.com	3117111990	Si	Damar
	Angelica Jimenez	1082494551		APR			Jimenezavendano	3133411124	Si	Angelica
	José Kiebel	1082491255		APR				3018209165	Si	José
	Carlos Bolaño	1082494461		APR				3004139311	Si	
	David Campos			APR			David campos 0504123@gmail.com	3106050707	Si	David
	Brayan David	1032701618		APR				3124911131	Si	
	Andrés Jimenez	1082494561		APR			Jimenezavendano angelica@...	3133411124	Si	Andrés
	Stephanie Holguin	1082226558		APR				3233658888	Si	Stephanie

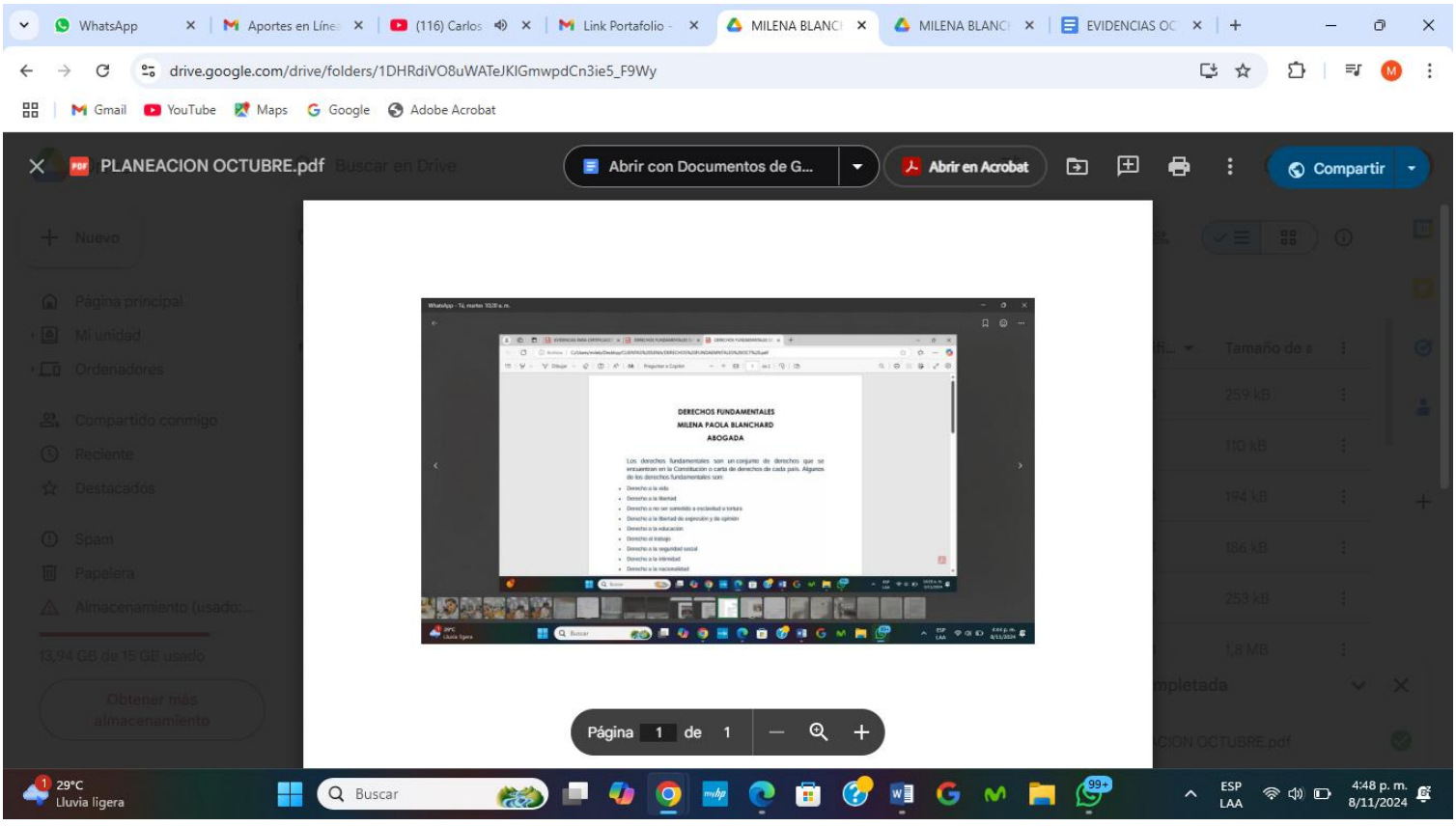

drive.google.com/drive/folders/1DHRdiVO8uWATeJKlGmwpdCn3ie5_F9Wy
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
13,94 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Comparti... > PORTAFOLI... > PORTAFOLI... > MILENA BLA...
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
ACTA HORARIO INEM.pdf yo 18 sept 2024 498 kB
ACTA DE INICIO.pdf yo 18 sept 2024 228 kB
ACTA DE INICIO RAFAEL JIMENEZ.pdf yo 5 nov 2024 229 kB
7.jpeg jairvides2014... 30 ago 2024 136 kB
6.jpeg jairvides2014... 30 ago 2024 149 kB
5.jpeg jairvides2014... 30 ago 2024 170 kB
4.jpeg jairvides2014... 30 ago 2024 139 kB
29°C
Tormenta pronto
Buscar
ESP
LAA
4:37 p. m.
8/11/2024

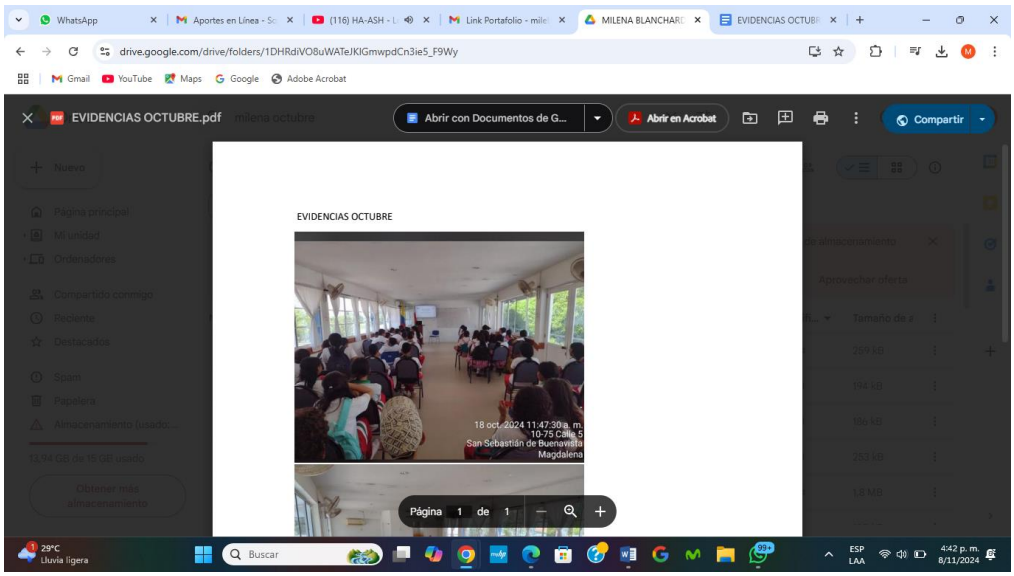

EVIDENCIAS OCTUBRE docx
.DOCX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda
Compartir
Pestañas del documento
Pestaña 1
Los títulos que añadas al documento aparecerán aquí.
Document tabs
Organizar el documento por pestañas
Pon nombre a las pestañas, añade
¿CÓMO DEBE IR ORGANIZADA LA INFORMACIÓN
Próximamente
Ganancias
Buscar
ESP
LAA
4:39 p. m.
8/11/2024


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
13,96 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Compartido ... > MILENA PAOLA ... > EVIDENCIAS ARTIC...
Tipo
Personas
Modificado
Carpetas
Nombre
Acta de compromiso
Acta de inducción
Alistamiento
Certificacion
Resolución
Sensibilisación

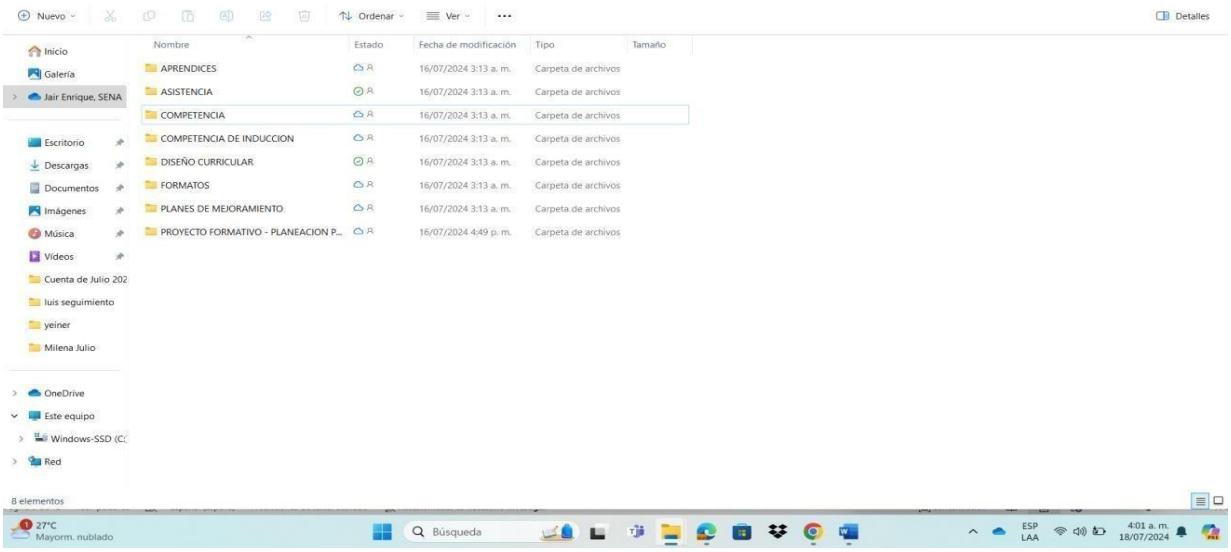

Drive
milena octubre
Tipo
Personas
Modificado
MILENA BLANCHARD
Milena Blanchar
11 jul
Octubre Evidencias
Melquisedec Hernandez Castillo
17 oct
MILENA PAOLA BLANCHARD ARIZA
Milena Blanchar
12 jul
octubre planeación pedagogica
Melquisedec Hernandez Castillo
17 oct
EVIDENCIAS OCTUBRE docx
Milena Blanchar
5 nov
Búsqueda avanzada
Todos los resultados
Evidencias octubre .pdf
melquins02...
17 oct 2024
1,2 MB
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
13,94 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Libera espacio
Aprovechar oferta


drive.google.com/drive/folders/10imkcVBlObtkz0l6ULidrOveai7bInZJ
Drive
milena octubre
Tipo
Personas
Modificado
MILENA BLANCHARD
Milena Blanchar
11 jul
Octubre Evidencias
Melquisedec Hernandez Castillo
17 oct
MILENA PAOLA BLANCHARD ARIZA
Milena Blanchar
12 jul
octubre planeación pedagogica
Melquisedec Hernandez Castillo
17 oct
EVIDENCIAS OCTUBRE docx
Milena Blanchar
5 nov
Búsqueda avanzada
Todos los resultados
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
13,94 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Libera espacio
Aprovechar oferta
Última modifi...
Tamaño de a
Evidencias octubre .pdf
melquins02...
17 oct 2024
1,2 MB

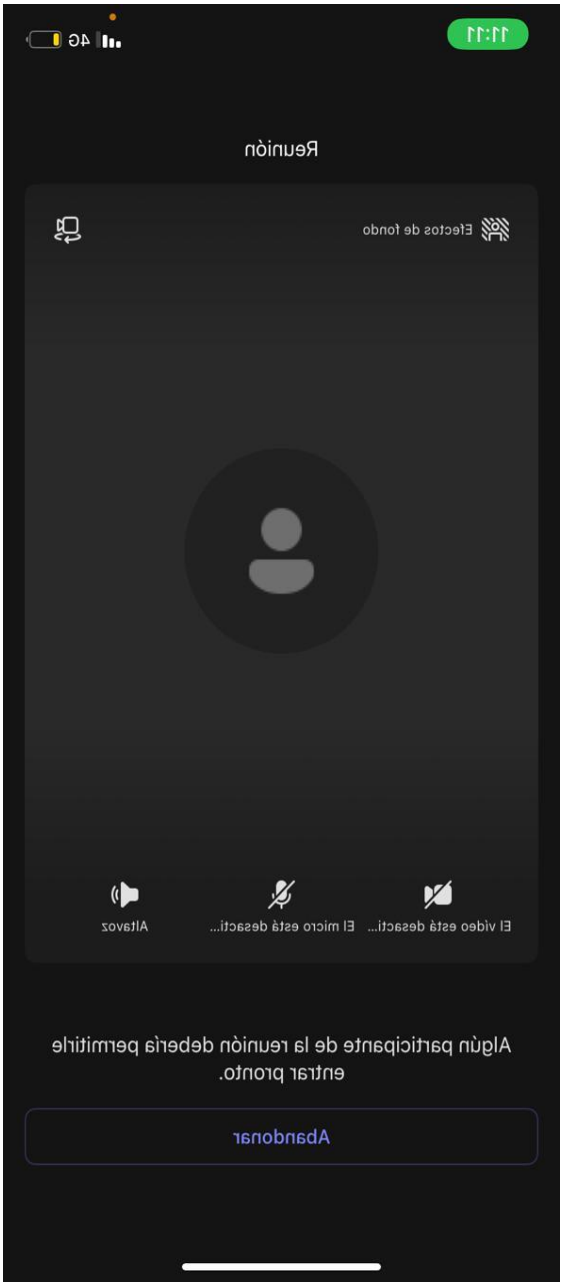

drive.google.com/drive/folders/1DHRdiVO8uWATeJKlGmwpdCn3ie5_F9Wy
PLANEACION OCTUBRE.pdf
Abrir con Documentos de G...
Abrir en Acrobat
Compartir
DERECHOS FUNDAMENTALES
MILENA PAOLA BLANCHARD
ABOGADA
Página 1 de 1

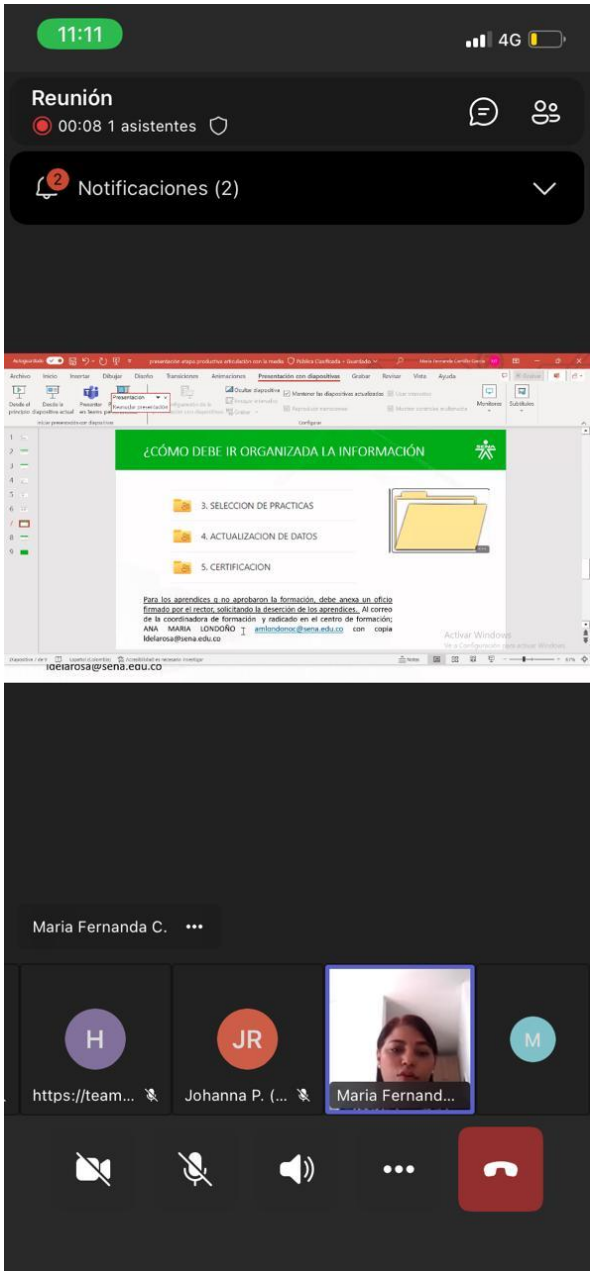

drive.google.com/drive/folders/1DHRdiVO8uWATeJKlGmwpdCn3ie5_F9Wy
EVIDENCIAS OCTUBRE.pdf
Abrir con Documentos de G...
Abrir en Acrobat
Compartir
EVIDENCIAS OCTUBRE
18 oct. 2024 11:47:30 a. m.
10-75 Calle 5
San Sebastián de Buenavista
Magdalena
Página 1 de 1

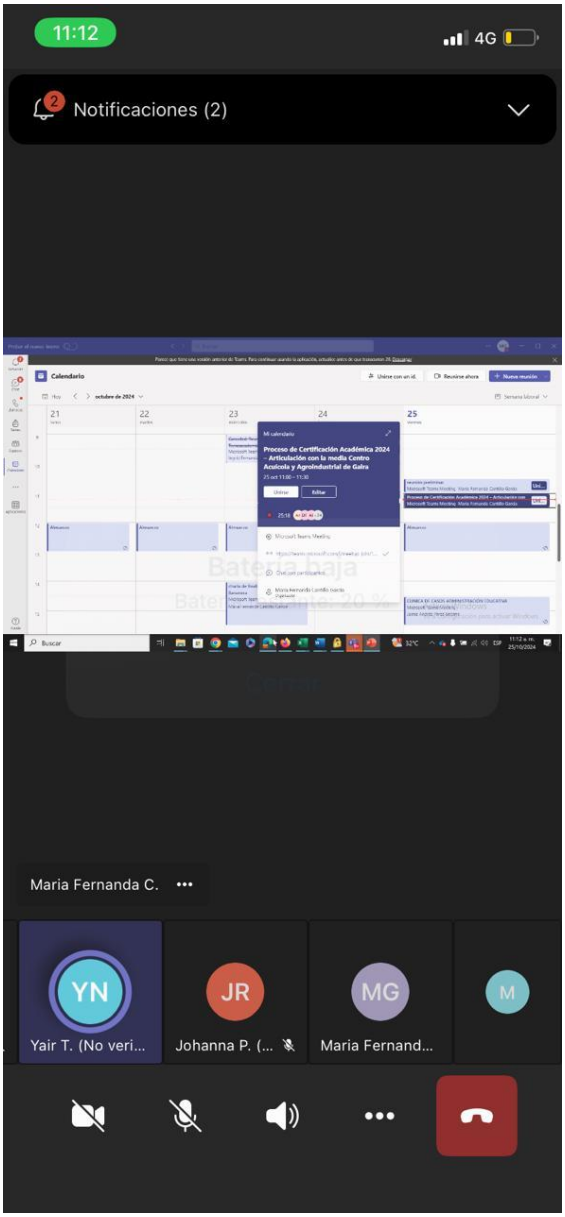
OBLIGACION 2

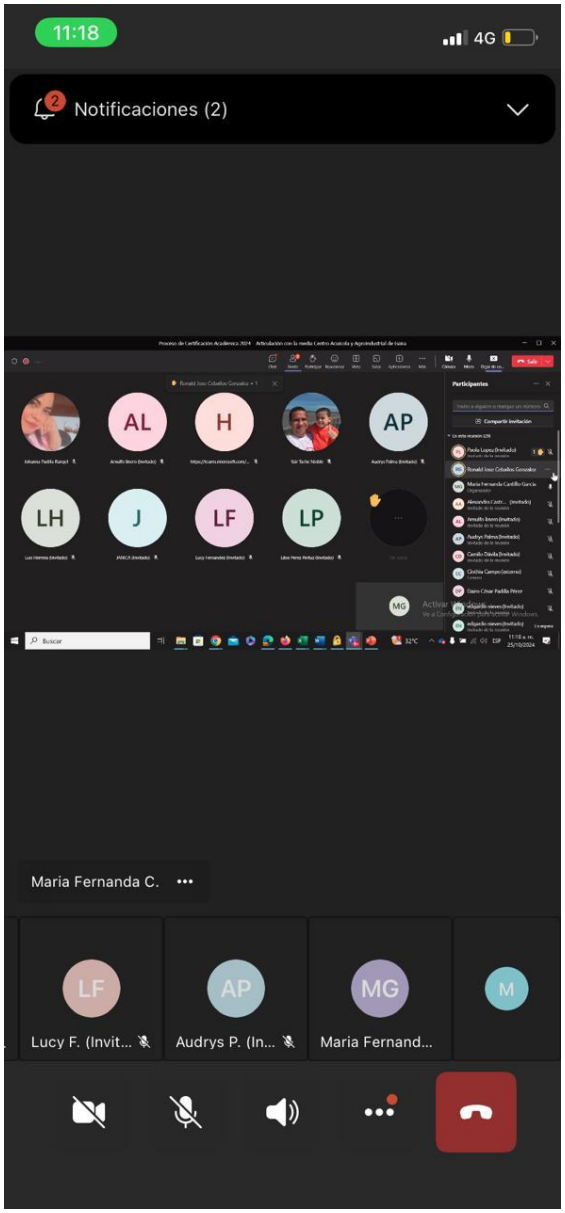


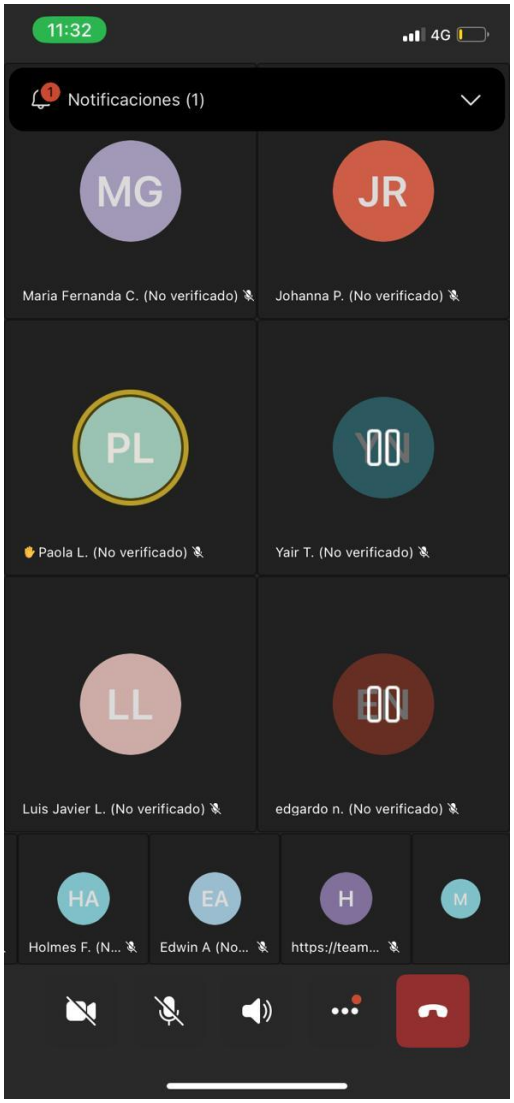
OBLIGACION 10

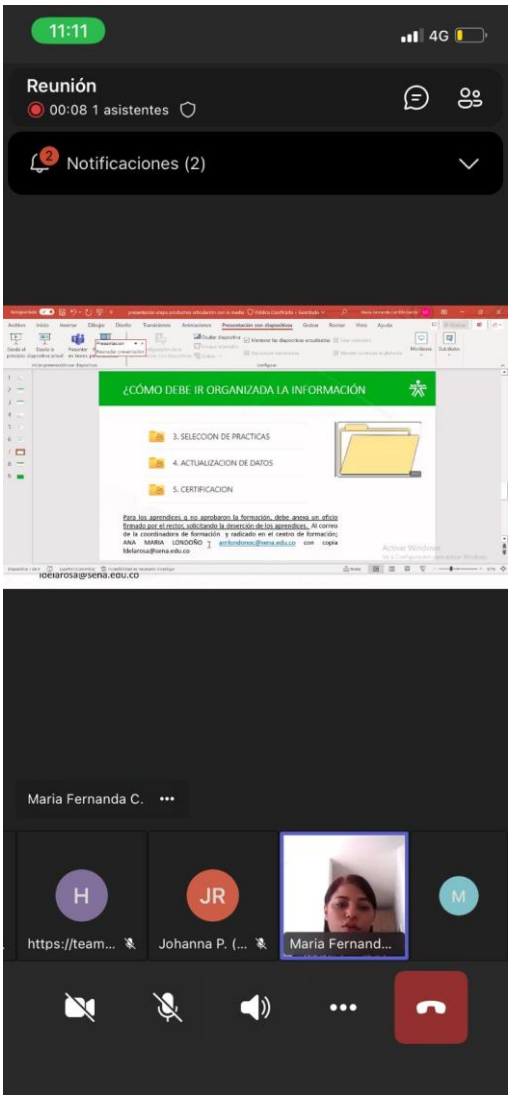




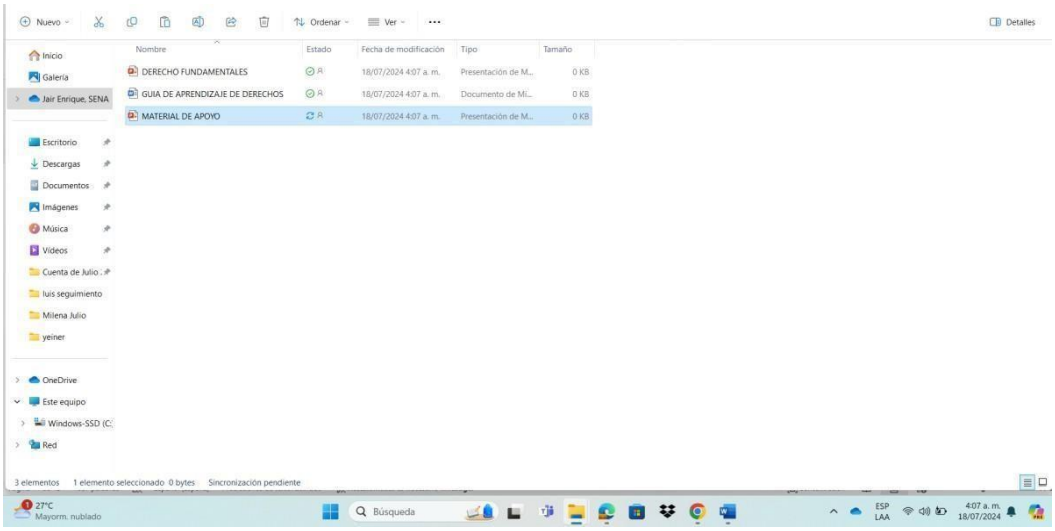

11:12
4G
Notificaciones (2)
Calendario
Proceso de Certificación Académica 2024 – Articulación con la media Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Maria Fernanda C.
YN
Yair T. (No veri...
JR
Johanna P. (...
MG
Maria Fernand...
M


11:18
4G
Notificaciones (2)
AL
H
AP
LH
J
LF
LP
Maria Fernanda C.
LF
Lucy F. (Invit...
AP
Audrys P. (In...
MG
Maria Fernand...
M

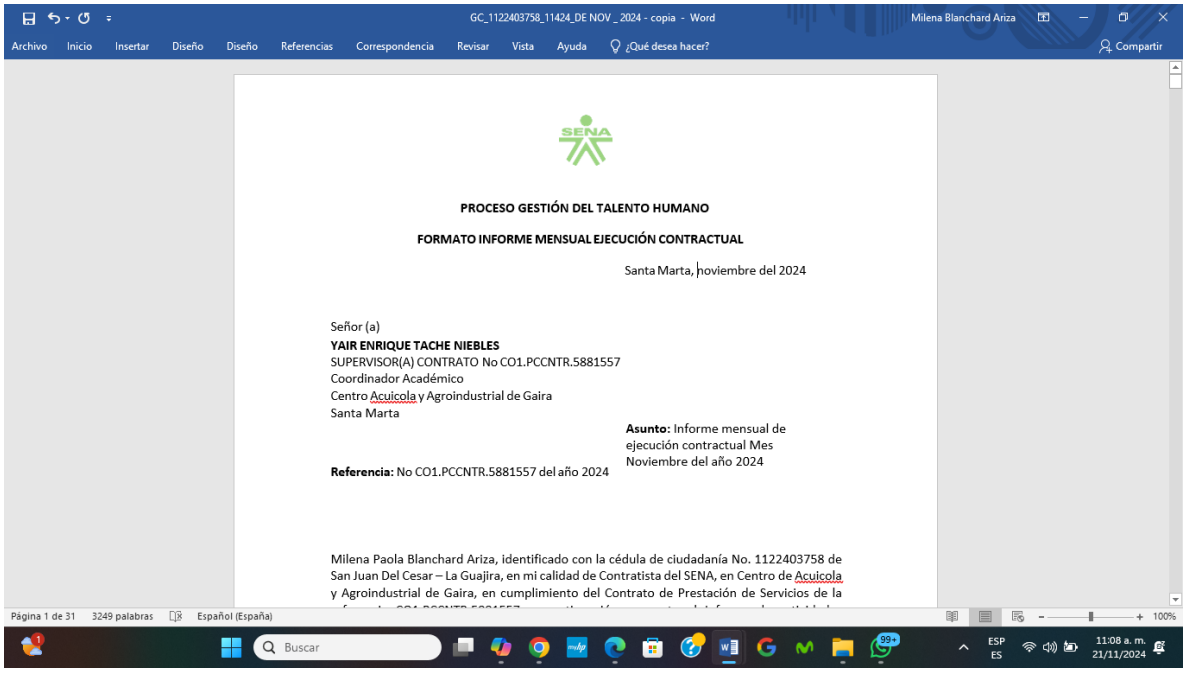

11:32
4G
Notificaciones (1)
MG
JR
Maria Fernanda C. (No verificado)
Johanna P. (No verificado)
PL
Paola L. (No verificado)
Yair T. (No verificado)
LL
Luis Javier L. (No verificado)
edgardo n. (No verificado)
HA
EA
H
M
Holmes F. (N...
Edwin A (No...
https://team...


11:11
4G
Reunión
00:08 1 asistentes
Notificaciones (2)
¿CÓMO DEBE IR ORGANIZADA LA INFORMACIÓN
3. SELECCION DE PRACTICAS
4. ACTUALIZACION DE DATOS
5. CERTIFICACION
Maria Fernanda C.
H
JR
M
https://team...
Johanna P. (...
Maria Fernand...

OBLIGACION 14



OBLIGACION 21



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MILENA PAOLA BLANCHARD ARIZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2962212 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

1- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO (12)

2- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. (3)

3- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. (4-5)

4- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA. (6)

• 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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2737545 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• 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: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

1- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO (12)

2- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. (3)

3- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. (4-5)

4- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA. (6)

• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR DISPOSITIVOS MÓVILES DE ACUERDO CON MANUALES DE SERVICIO Y PARÁMETROS FUNCIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2913430 - MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

1- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO (12)

2- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. (3)

3- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. (4-5)

4- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA. (6)

• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reparar equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00

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: MILENA PAOLA BLANCHARD ARIZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5881557 -5/02/2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MILENA PAOLA BLANCHARD ARIZA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDANIA N° 1.122.403.758

OBJETO DEL CONTRATO

prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación del programa de Articulación con la Media dispuesto por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de DERECHOS FUNDAMENTALES PARA EL TRABAJO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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.

2. Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matricula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media

3. 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).

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

5. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.

6. 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.

7. 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

8. 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.

9. 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.

10. 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

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

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

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

14. 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

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

16. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que 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.

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.

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

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

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.

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

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

23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras

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

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.

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

27. 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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Magdalena.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: ___5____ DE ___02_____ DE ___2024_____

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: ___30____ DE ____11_____ DE ___2024____

VIGENCIA DEL CONTRATO: 294 días

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($43.762.341).

SUPERVISOR: YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía No. 85473002

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ **43.762.341**
Valor Ejecutado	$**43.762.341**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se realizan todas las actividades concernientemente a las formación DERECHOS FUNDAMENTALES correspondientes a las IED a alas fichas 2737545,2913430

SANCIONES: SI___ NO__X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Reviso: Audrys Palma Vicioso 