



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, noviembre de 2022

Señor (a)
BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3917431
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Noviembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3917431

CELMIRA ISABEL ARAUJO RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.045.844 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: DIEZ MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$10.793.250). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago en el mes de agosto de 2022 por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$2.132.000), b) Dos pagos iguales por los meses de septiembre y octubre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$3.997.500) cada uno, c) Un último pago en el mes de noviembre de 2022 por valor de SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$666.250).

Plazo: Será hasta el 05 de noviembre de 2022

<p>OBJETO: <i>Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación profesional programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira para el programa de Articulación con la media en la especialización de comercialización.</i></p>

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje	Objeto ejecutado en el mes de Septiembre, Octubre	Se reportaron las respectivas evidencias
2	Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como al Establecimiento Educativo.	Objeto ejecutado en el mes de Septiembre, Octubre	Se reportaron las respectivas evidencias
3	Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo	Objeto ejecutado en el mes de Septiembre	Se reportaron las respectivas evidencias
4	La redacción de las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en	Objeto ejecutado en el mes de Septiembre	Se reportaron las respectivas evidencias



	la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta.		
5	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades.	Objeto ejecutado en el mes de Septiembre, Octubre	Se reportaron las respectivas evidencias
6	Orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.	No realizado por la tardanza en el comienzo del objeto contractual.	No se ejecutó.
7	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.	No realizado por la tardanza en el comienzo del objeto contractual.	No se ejecutó.
8	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico – pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	No realizado por la tardanza en el comienzo del objeto contractual.	No se ejecutó.
9	Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación	No realizado por la tardanza en el comienzo del objeto contractual.	No se ejecutó.
10	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para	No realizado por la tardanza en el comienzo del objeto contractual.	No se ejecutó.



	los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.		
11	El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada.	No realizado por la tardanza en el comienzo del objeto contractual.	No se ejecutó.
12	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sofía Plus, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico	Objeto ejecutado en el mes de Octubre	Se reportaron las respectivas evidencias
13	Deberá tener al día los procesos de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos.	No realizado por la tardanza en el comienzo del objeto contractual.	No se ejecutó.



14	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Objeto ejecutado en el mes de Septiembre	Se reportaron las respectivas evidencias
15	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado	No realizado por la tardanza en el comienzo del objeto contractual.	No se ejecutó.
16	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	Objeto ejecutado en el mes Septiembre	Se reportaron las respectivas evidencias
17	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No realizado por la tardanza en el comienzo del objeto contractual.	No se ejecutó.
18	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran.	Objeto ejecutado en el mes de Agosto	Se reportaron las respectivas evidencias
19	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No realizado por la tardanza en el comienzo del objeto contractual.	No se ejecutó.
20	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No realizado por la tardanza en el comienzo del objeto contractual.	No se ejecutó.
21	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.	Objeto ejecutado en el mes de Agosto, Septiembre, Octubre	Se reportaron las respectivas evidencias
22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad	No realizado por la tardanza en el comienzo del objeto contractual.	No se ejecutó.



	dispone como son:Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.		
23	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No realizado por la tardanza en el comienzo del objeto contractual.	No se ejecutó.
24	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuandoa esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No realizado por la tardanza en el comienzo del objeto contractual.	No se ejecutó.
25	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase deriesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.	Objeto ejecutado en el mes de Agosto	Se reportaron las respectivas evidencias
26	En el marco del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol participar activamente en las actividades implementadas por los Subsistemas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Objeto ejecutado en el mes de Agosto	Se reportaron las respectivas evidencias
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentarinformes mensuales de la ejecución del contrato.	1. Capacitación Uso e implementación de los simuladores de laboratorio CloudLabs. 2. Solicitud de Firmas de Paz y Salvo con la entidad, correspondiente a cada área. 3. Cargar en el Drive certificados de SST y pagos de seguridad social.	Se anexa pantallazos de la labor realizada.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.



Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9442463996 de la planilla de aportes en línea correspondiente al periodo de octubre-2022. (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 entidad(es) 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 (xx) folios

Cordialmente,

CÉLMIRA I. ARAUJO RAMIREZ

Contratista

C.C. 39.045.844 Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Señor

BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3917431

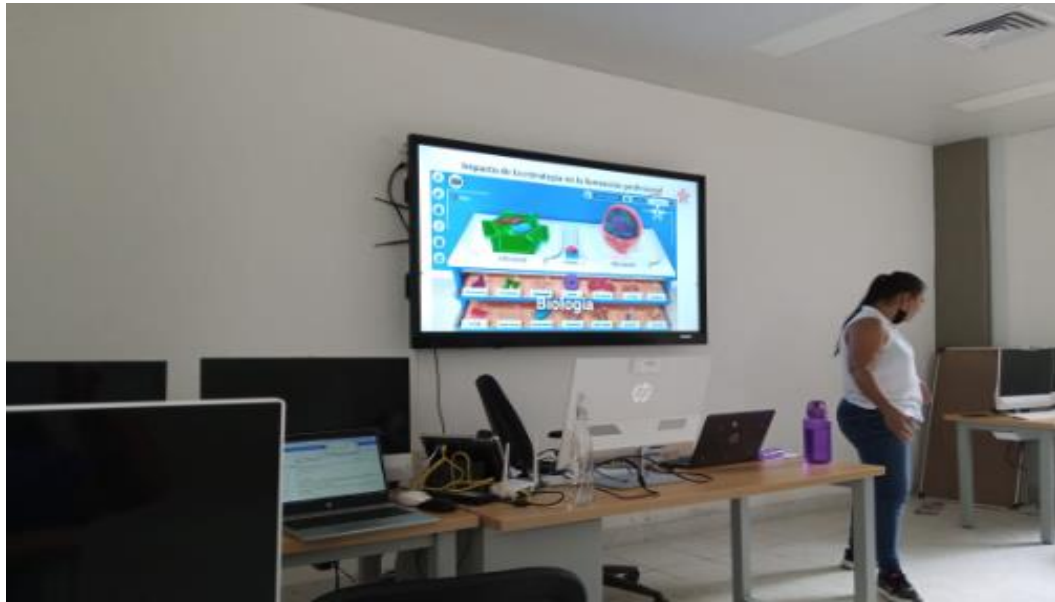
Coordinador Académico

Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.



1. Capacitación Uso e implementación de los simuladores de laboratorio CloudLabs.





2. Solicitud de Firmas de Paz y Salvo con la entidad, correspondiente a cada área

5	NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: CELMIRA ISABEL ARAUJO RAMIREZ				IDENTIFICACIÓN	
6	CIUDAD	SANTA MARTA	FECHA	4/11/2022	REGIONA	MAGDALENA 39.045.844
7	DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA, KILOMETRO 5 VIA GAIRA					
8	NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO 001.PCCNTR. 3917341, 17 DE AGOSTO DE 2022					
9	CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO					
10	LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	☒	CESIÓN	☐	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	☐
11	TERMINACIÓN UNILATERAL	☐				
12	DEPENDENCIA SENA	Merced	RESPONSABLES			
13			NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA		
14	GESTIÓN DE TIC		EDILBERTO MEZA JIMENEZ			
15	ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		CESAR BENAVIDEZ MOLINARES			
16	ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en la Regional y Centro de Formación)		BICHARA JOSE ZABALE HASBUN			
17	SECRETARÍA GENERAL		Página 1			
18	ALMACÉN E INVENTARIOS		Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.			
19	SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificios; Contratación)		YURIS MORA			
20	CONTABILIDAD		HUGO BRITO			
21	TESORERÍA		RICARDO CONTRERAS			



3. Cargar en el Drive certificados de SST y pagos de seguridad social.

 Drive

Buscar en Drive

 Nuevo

 Mi unidad

 Computadoras

 Compartidos conmigo

 Recientes

 Destacados

 Papelera

Mi unidad ▾

Sugerido



 PAGOS SEGURIDADSOCIAL.pdf
Lo subiste la semana pasada



 CERTIFICADOS SST2022.pdf
Lo subiste la semana pasada

GTH-F-062 V08



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3917341

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CELMIRA ISABEL ARAUJO RAMIREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 39.045.844 SANTA MARTA

OBJETO DEL CONTRATO: *Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación profesional programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira para el programa de Articulación con la media en la especialización de comercialización.*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1 Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje. 2 Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como al Establecimiento Educativo. 3 Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo. 4 La redacción de las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta. 5 Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. 6 Orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular. 7 Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas. 8 Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector. 9 Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación. 10 Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio. 11 El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada. 12 Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sofía Plus, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico. 13 Deberá tener al día los procesos de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea



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

de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos. 14 Participar en el proceso de inducción de los aprendices. 15 Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado. 16 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. 17 Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA. 18 Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran. 19 Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. 20 Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. 21 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. 22 Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, entre otras. 23 Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. 24 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. Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas. 25 Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas. 26 En el marco del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol participar activamente en las actividades implementadas por los Subsistemas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo. 27 Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: MAGDALENA

PLAZO DE EJECUCIÓN: *2 meses 20 días*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 17 de agosto de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 05 de noviembre de 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: 16 de agosto de 2022 a 05 de marzo de 2023

VALOR DEL CONTRATO: Diez millones setecientos noventa y tres mil doscientos cincuenta pesos (\$10.793.250,00)

SUPERVISOR: BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 12.550.817

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒



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

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor Total del contrato	\$10.793.250
Valor ejecutado	\$10.793.250
Saldo pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación titulada en:
❖ Mantenimiento de Equipos de Cómputo. Código 233105 Versión 1 Código NCL / UC 240201529 Ficha 2260523, IED Rodrigo de Bastidas, Santa Marta
❖ Mantenimiento de Equipos de Cómputo. Código 233105 Versión 1 Código NCL / UC 240201529 Ficha 2260524, IED Rodrigo de Bastidas, Santa Marta
❖ Mantenimiento de Equipos de Cómputo. Código 233105 Versión 1 Código NCL / UC 240201529 Ficha 2260525, IED Rodrigo de Bastidas, Santa Marta
❖ Mantenimiento de Equipos de Cómputo. Código 233105 Versión 1 Código NCL / UC 240201529 Ficha 2475703, IED Rodrigo de Bastidas, Santa Marta
Impartir formación complementaria en:
❖ Comportamiento Emprendedor 48 horas, código 13410017 Versión 1 Ficha 2633500, IED Rodrigo de Bastidas, Santa Marta
❖ Comportamiento Emprendedor 48 horas, código 13410017 Versión 1 Ficha 2633511, IED Rodrigo de Bastidas, Santa Marta
❖ Comportamiento Emprendedor 48 horas, código 13410017 Versión 1 Ficha 2633513, IED Rodrigo de Bastidas, Santa Marta
❖ Comportamiento Emprendedor 48 horas, código 13410017 Versión 1 Ficha 2633487, IED Rodrigo de Bastidas, Santa Marta



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

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__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •

Esta hoja de vida de: Celmira Isabel Araujo Ramirez con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA - No doc: 39045844, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:

- ☒ Reversar la aprobación 04/11/2022 y CONTRATO VIGENCIA 2022 CAAG
- ☐ Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente
- ☐ Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN

Continuar

Cancelar



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3917341

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CELMIRA ISABEL ARAUJO RAMIREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 39.045.844 SANTA MARTA

OBJETO DEL CONTRATO: *Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación profesional programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira para el programa de Articulación con la media en la especialización de comercialización.*

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1 Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje. 2 Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como al Establecimiento Educativo. 3 Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo. 4 La redacción de las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta. 5 Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. 6 Orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular. 7 Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas. 8 Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico – pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector. 9 Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación. 10 Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio. 11 El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada. 12 Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sofía Plus, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico. 13 Deberá tener al día los procesos de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea



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

de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos. 14 Participar en el proceso de inducción de los aprendices. 15 Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado. 16 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. 17 Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA. 18 Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran. 19 Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. 20 Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. 21 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. 22 Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, entre otras. 23 Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. 24 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. Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas. 25 Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas. 26 En el marco del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol participar activamente en las actividades implementadas por los Subsistemas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo. 27 Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: MAGDALENA

PLAZO DE EJECUCIÓN: *2 meses 20 días*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 17 de agosto de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 05 de noviembre de 2022

VIGENCIA DEL CONTRATO: 16 de agosto de 2022 a 05 de marzo de 2023

VALOR DEL CONTRATO: Diez millones setecientos noventa y tres mil doscientos cincuenta pesos (\$10.793.250,00)

SUPERVISOR: BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 12.550.817

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒



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

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor Total del contrato	\$10.793.250
Valor ejecutado	\$10.793.250
Saldo pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación titulada en:
❖ Mantenimiento de Equipos de Cómputo. Código 233105 Versión 1 Código NCL / UC 240201529 Ficha 2260523, IED Rodrigo de Bastidas, Santa Marta
❖ Mantenimiento de Equipos de Cómputo. Código 233105 Versión 1 Código NCL / UC 240201529 Ficha 2260524, IED Rodrigo de Bastidas, Santa Marta
❖ Mantenimiento de Equipos de Cómputo. Código 233105 Versión 1 Código NCL / UC 240201529 Ficha 2260525, IED Rodrigo de Bastidas, Santa Marta
❖ Mantenimiento de Equipos de Cómputo. Código 233105 Versión 1 Código NCL / UC 240201529 Ficha 2475703, IED Rodrigo de Bastidas, Santa Marta
Impartir formación complementaria en:
❖ Comportamiento Emprendedor 48 horas, código 13410017 Versión 1 Ficha 2633500, IED Rodrigo de Bastidas, Santa Marta
❖ Comportamiento Emprendedor 48 horas, código 13410017 Versión 1 Ficha 2633511, IED Rodrigo de Bastidas, Santa Marta
❖ Comportamiento Emprendedor 48 horas, código 13410017 Versión 1 Ficha 2633513, IED Rodrigo de Bastidas, Santa Marta
❖ Comportamiento Emprendedor 48 horas, código 13410017 Versión 1 Ficha 2633487, IED Rodrigo de Bastidas, Santa Marta



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

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__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •

Esta hoja de vida de: Celmira Isabel Araujo Ramirez con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA - No doc: 39045844, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:

- ☒ Reversar la aprobación 04/11/2022 y CONTRATO VIGENCIA 2022 CAAG
- ☐ Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente
- ☐ Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN

Continuar

Cancelar