**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, Julio de 2021

Señor (a)
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2298176 DE 2021
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio de 2021

**Referencia:** CO1.PCCNTR.2298176 DE 2021

JULIO HENRIQUE DE VIVERO VERGARA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.938.384 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.2298176 DE 2021, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($36.920.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de Febrero de 2021 por valor de QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($520.000); b) Nueve pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno; c) Un último pago en el mes de Diciembre de 2021 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000).

**Plazo:** Será hasta el día 7 de dicembre 2021

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación profesional integral en el marco del programa de Articulación con la Media del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de PECUARIA. |

**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 técnica programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación. | 2061719 PRODUCCION PECUARIA.<br>2061706 PRODUCCION PECUARIA<br>2061382 SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS<br>2262409 PRODUCCION PECUARIA<br>2262402 PRODUCCION PECUARIA<br>2262635 PRODUCCION PECUARIA<br>2061674 PRODUCCION PECUARIA<br>2098132 PRODUCCION PECUARIA<br>2061647 PRODUCCION AGROPECUARIA | Actividades en Plataforma territorio.<br>Correos de talleres enviados con copia al líder. |
| 2 | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). | Ejecución de proyecto formativo, planeación pedagógica y guias de aprendizaje grados 10 y 11. | Sofiaplus, Proyecto formativo y guias de aprendizaje enviadas al líder de articulación con la media. |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Sin novedad registrada para este periodo | Sin novedad registrada para este periodo |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo | Sin requerimiento para evidenciar en este periodo |
| 5 | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva | Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo | Sin requerimiento para evidenciar en este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado. | | |
| 6 | Llevar control de las inasistencias 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. | Asistencia mes de julio Fichas 2061719,2061706,2061382, 2262409,2262402,2262635, 2061674,2098132,2061647 | Evidencia pantallazo senasofiaplus y lista de asistencia Excel. |
| 7 | Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirane esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. | Sin novedad registrada para este periodo | Sin evidencias para este periodo |
| 8 | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. | Sin novedad registrada para este periodo | Sin evidencias para este periodo |
| 9 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | Manejo de las plataformas tecnológicas institucuionales territorium, dirve, zoom y WhatsApp. por medidad de emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional COVID 19. | Territorium, drive y pantallazos de correos. |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA. | Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo | Sin requerimiento para evidenciar en este periodo |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran. | Reunión con el líder de articulación con la media y el abogado del SENA para realizar acto administrativo de retiros aprendices formaciones 2020 | Pantallazos de la reunión. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo | Sin requerimiento para evidenciar en este periodo |
| 13 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. | Presentación del registro de tiempo en SOFIAPLUS | Presentación del registro de tiempo SENASOFIAPLUS enviado al líder de artuclacion con la media |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Estructuración del portafolio del instructor, creación de proyecto formativo y guias de aprendizaje. | Proyecto formativo y guias de Guias de aprendizaje. Enviadas al correo del líder de articulación con la media. |
| 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 la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo | Sin requerimiento para evidenciar en este periodo |
| 16 | Apoyarlos procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo | Sin requerimiento para evidenciar en este periodo |
| 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. | Solicitud de los materiales de formación. | Solictud enviada via correo al líder del programa de articulación con la media. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras. | Sin novedad registrada para este periodo | Sin evidencias para este periodo |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo | Sin requerimiento para evidenciar en este periodo |
| 20 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida. | Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo | Sin requerimiento para evidenciar en este periodo |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Informe mensual de ejecución. | Presentacion del informe mensual de ejecución al líder de articulación con la media. Via correo. |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica. | Sin novedad registrada para este periodo | Sin evidencias para este periodo |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo | Sin requerimiento para evidenciar en este periodo |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | No tengo recursos asignados | Sin novedad para este periodo. |
| 25 | 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. | Sin novedad registrada para este periodo | Sin evidencias para este periodo |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el | Presentación del informe contractual del mes de Julio Y reuniones con el líder los días 2,6 y 8. | Presentacion del informe mensual |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | | de ejecución al líder de articulación con la media. Via correo. |
| 27 | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha. | Certificado competencia laboral orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa | Certificado entregado con la Hoja de vida a contratación y verificable en certificado digital sofia plus |
| | | | |

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.

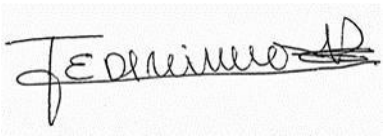
| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***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.  de la planilla 9421749389, operador APORTES EN LINEA mes de Junio (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

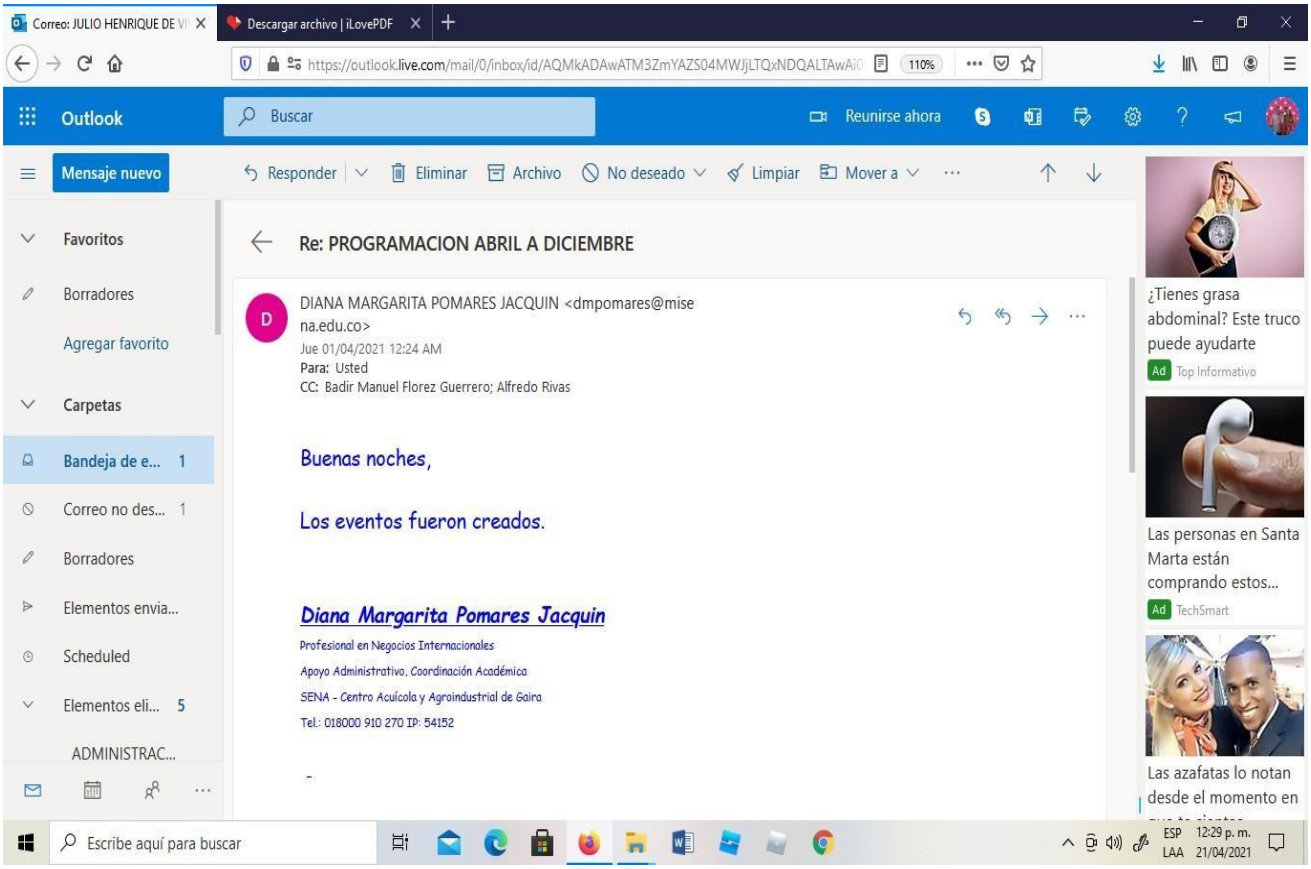


**Firma**
**JULIO HENRIQUE DE VIVERO VERGARA**
**Contratista**
**C.C. No. 79.938.384 de Bogota.**

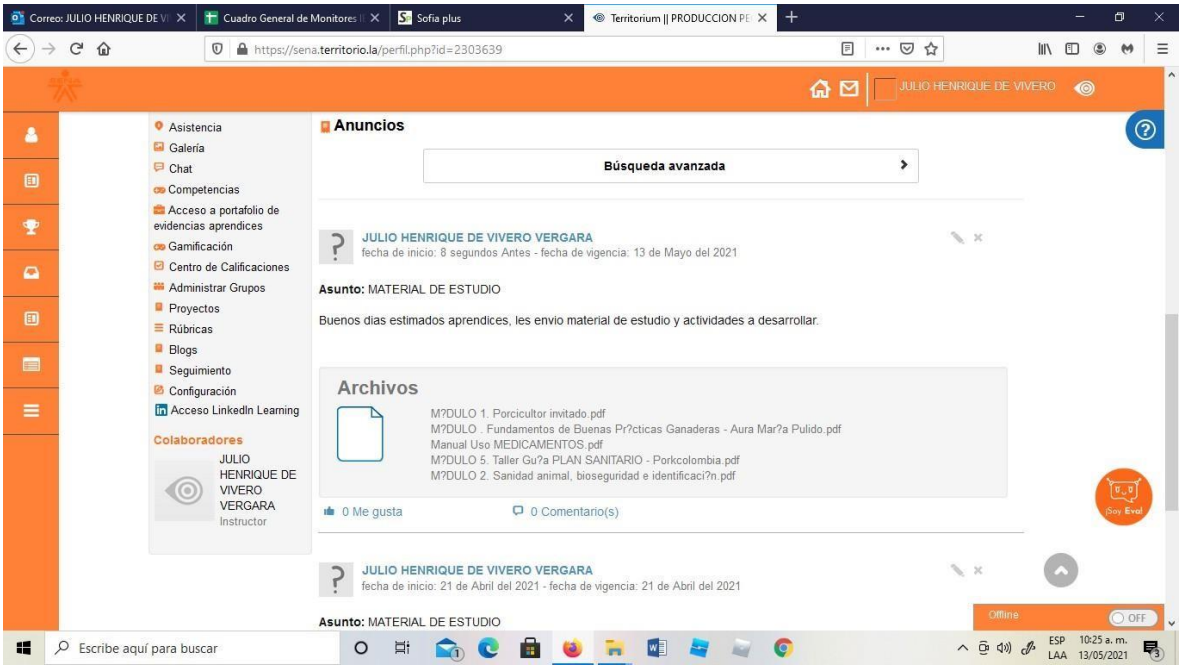
Recibí a satisfacción:

**Firma**
**BADIR FLOREZ GUERRERO**
**Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2278024 DE 2021**
**Cordinador Academico**
**C.C. No. 7.601.815 de Santa Marta**

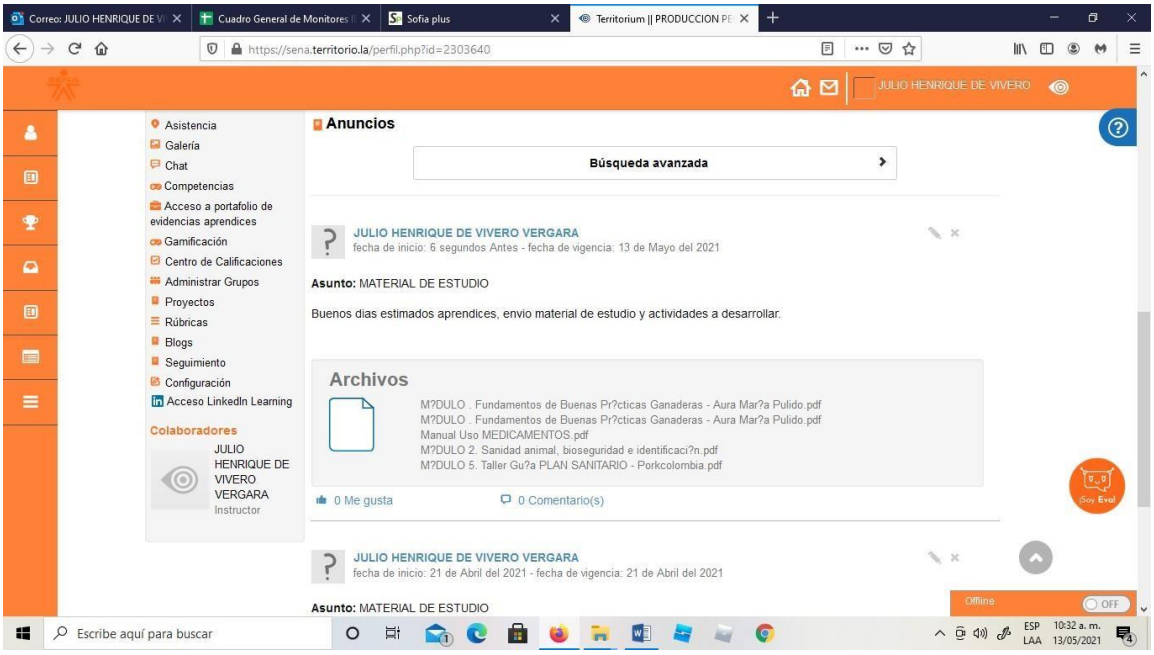
## EVIDENCIAS CREACION DE EVENTOS DE ABRIL A DICIEMBRE



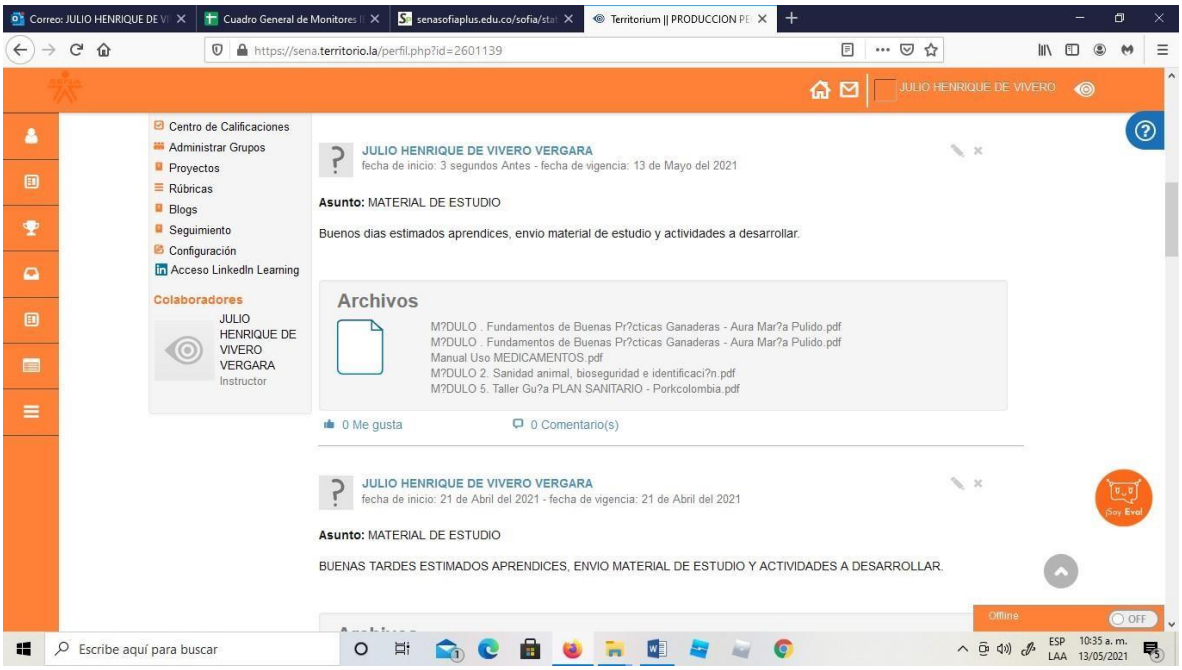
FICHA 2061719



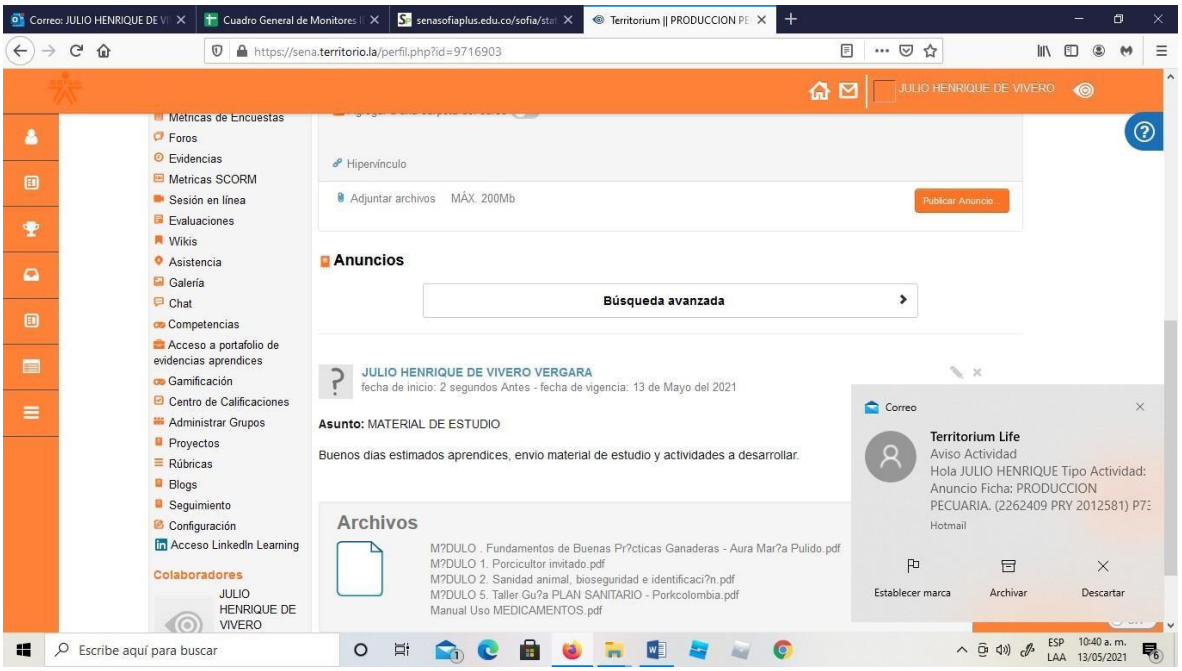

FICHA 2061706



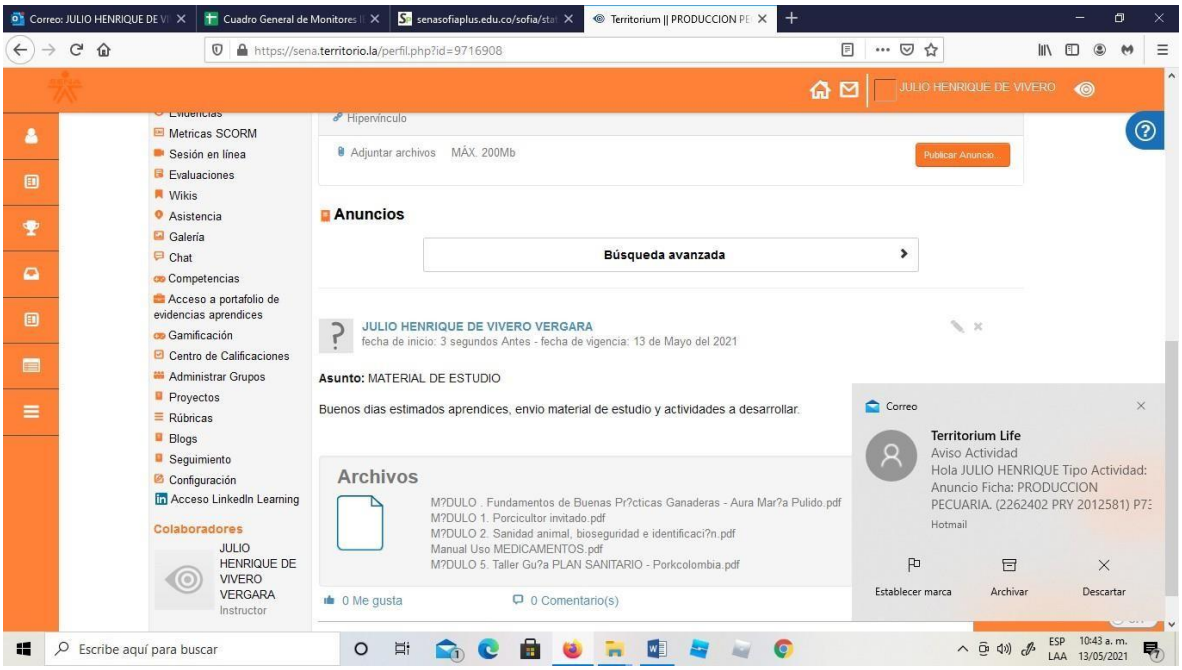
FICHA 2061382



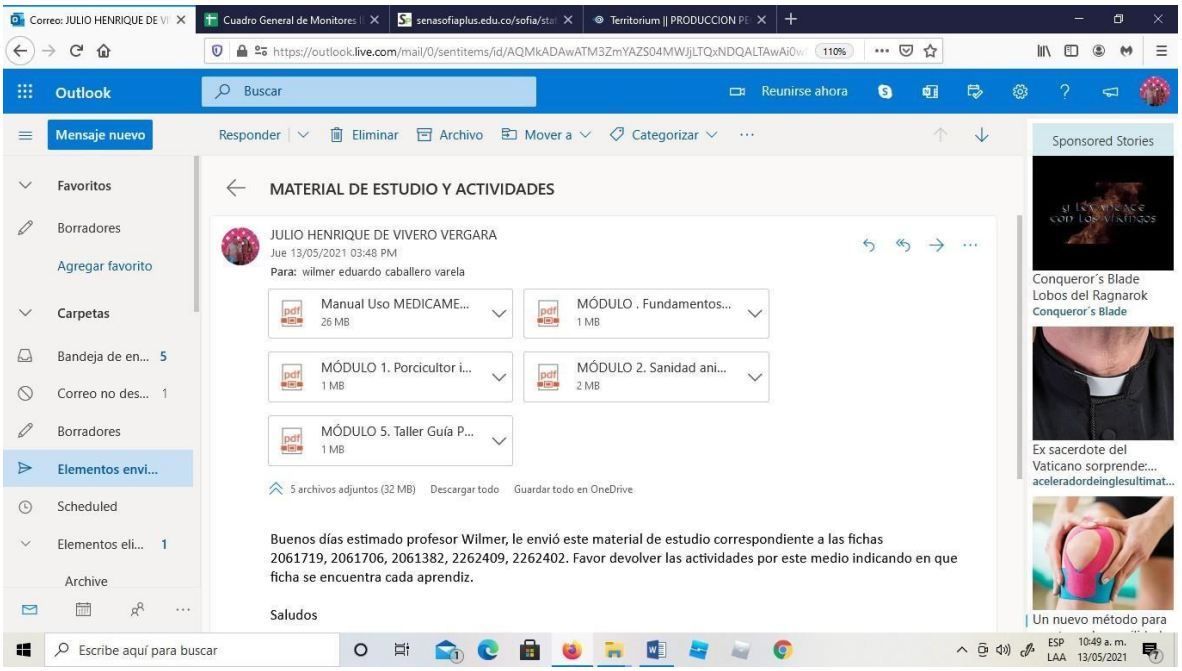

FICHA 2262409



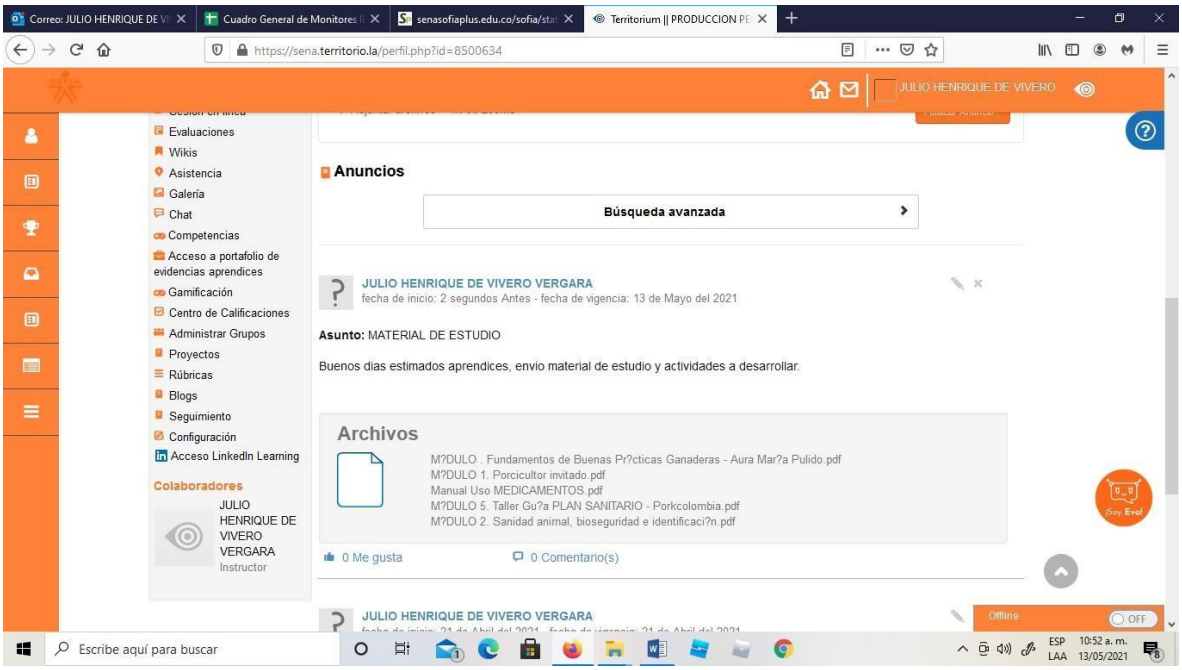
Ficha 2262402



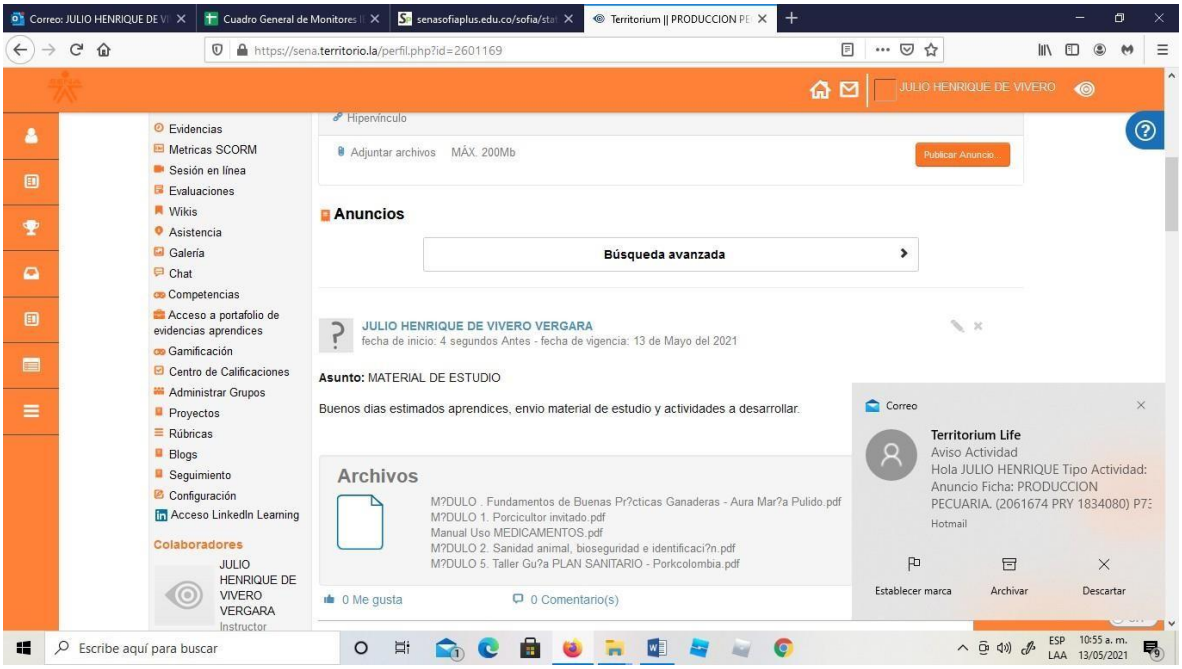

FICHAS 2061719, 2061706, 2061382, 2262409, 2262402



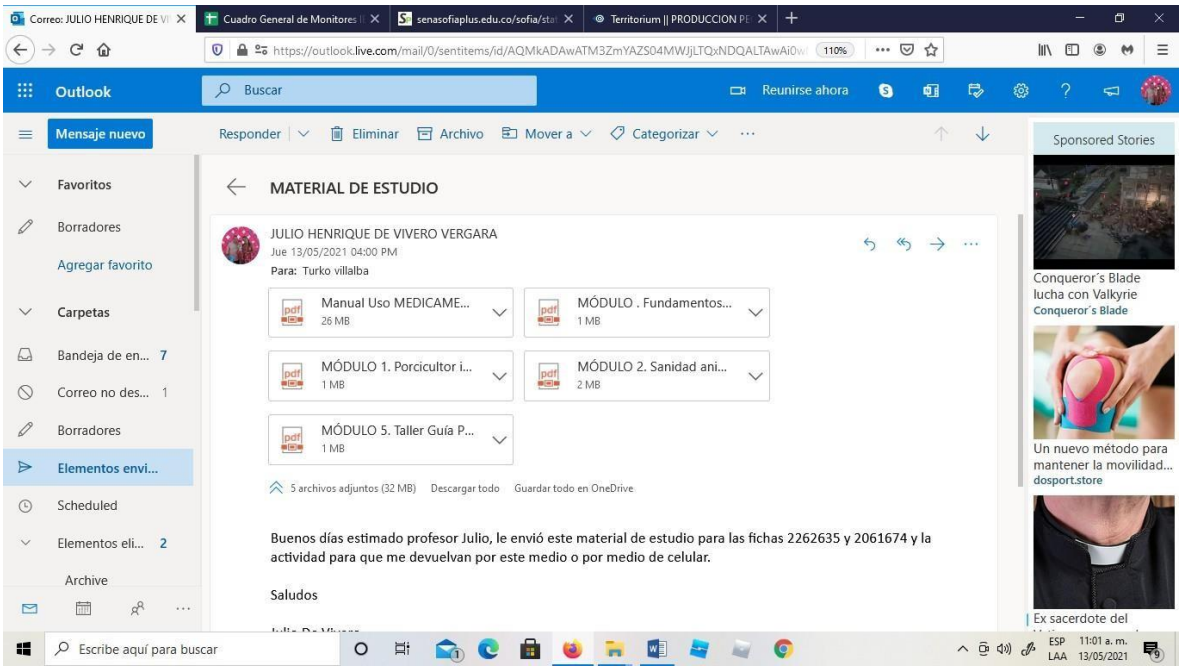
FICHA 2262635



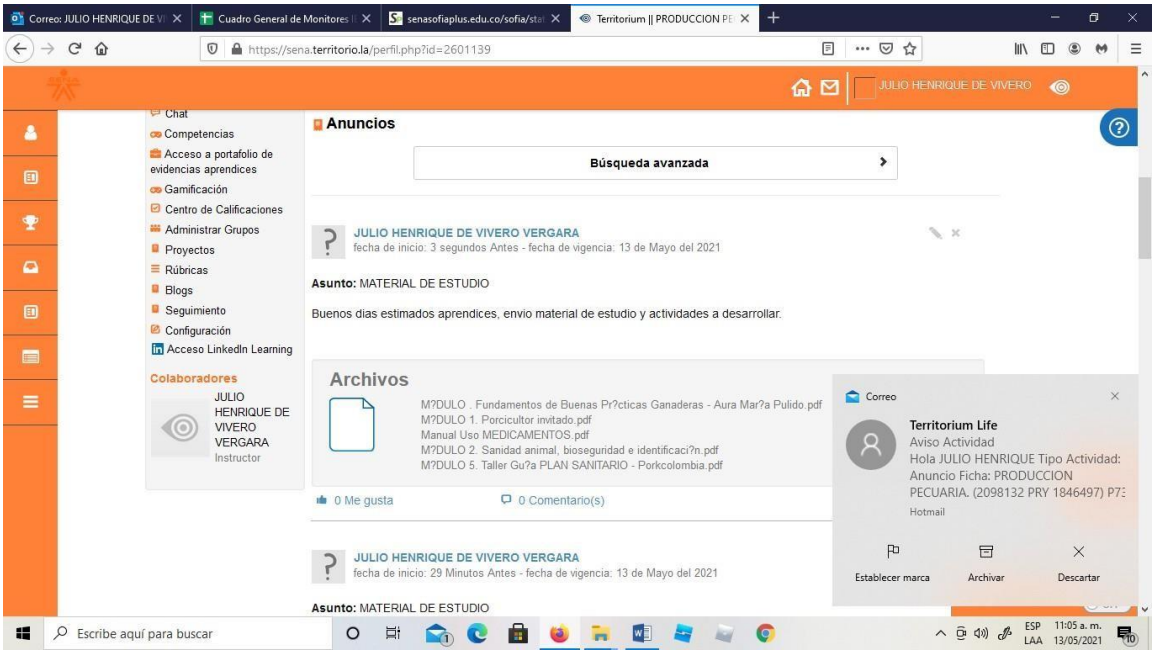

FICHA 2061674



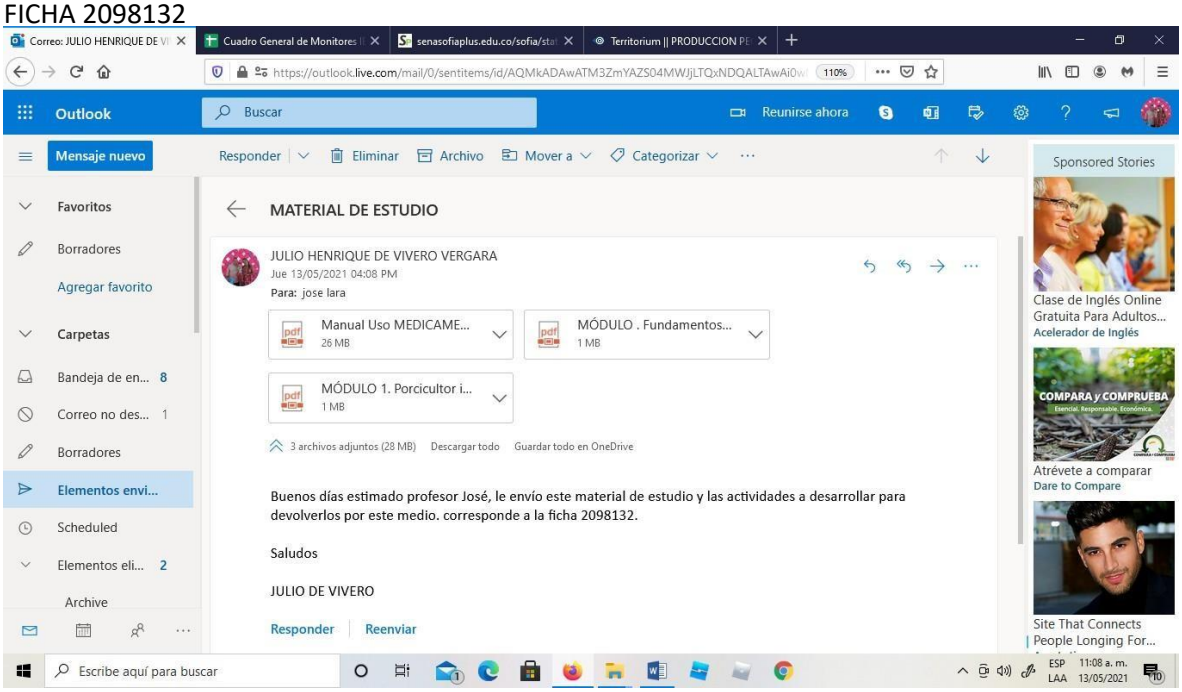
FICHAS 2262635, 2061674

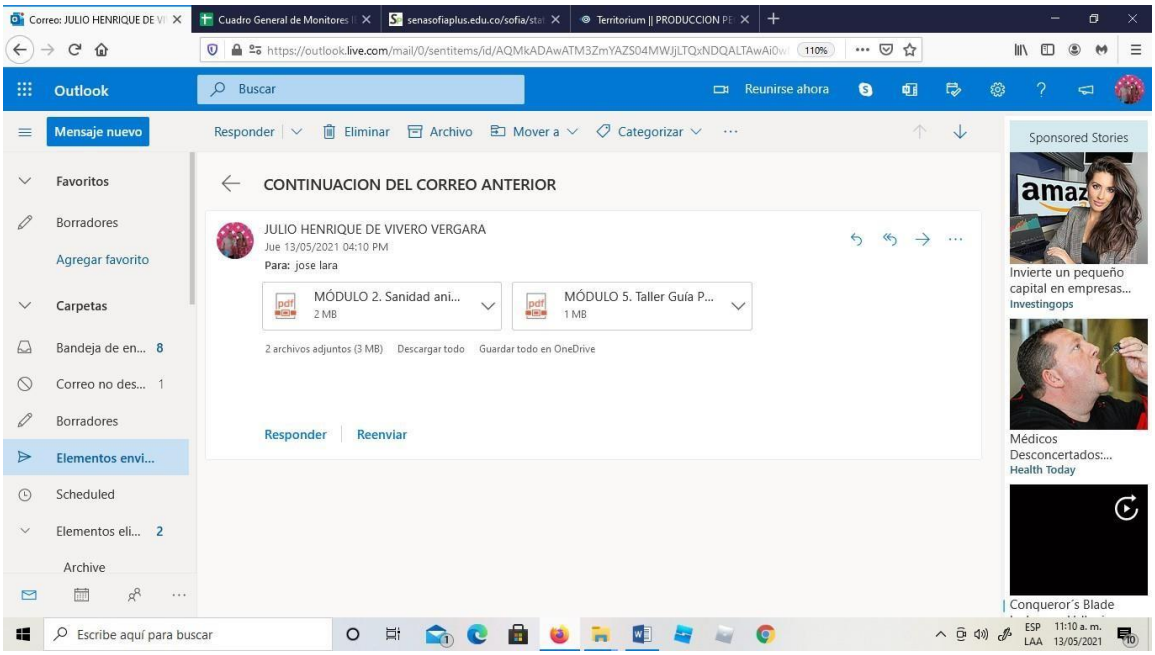



FICHA 2098132

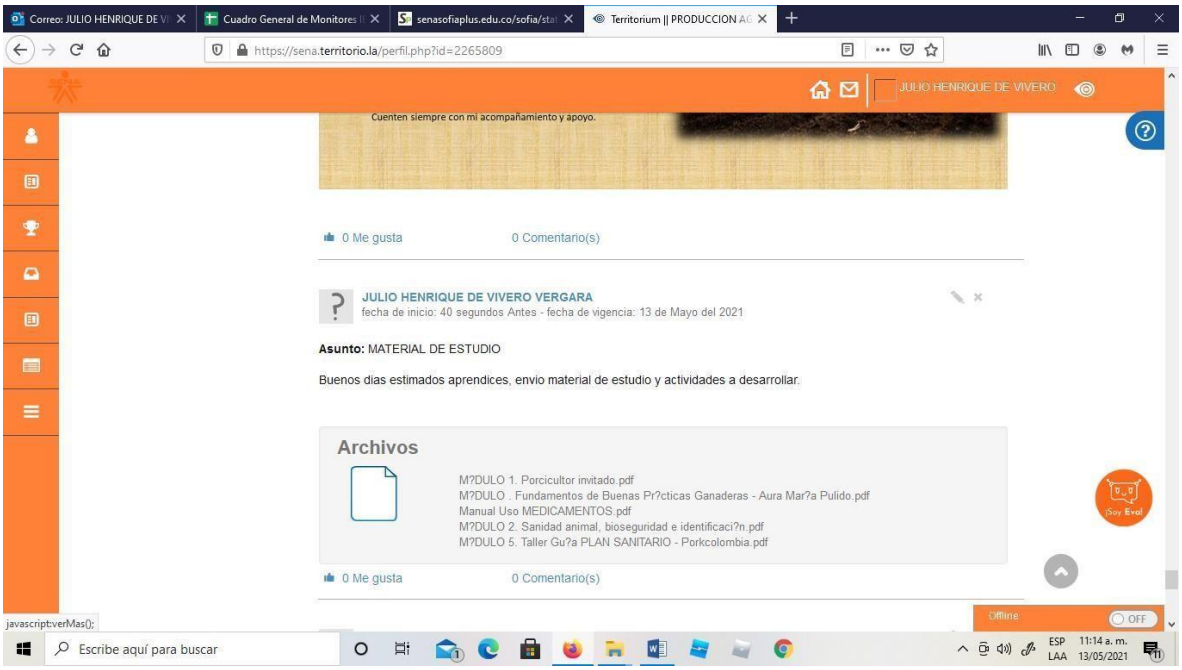


FICHA 2098132

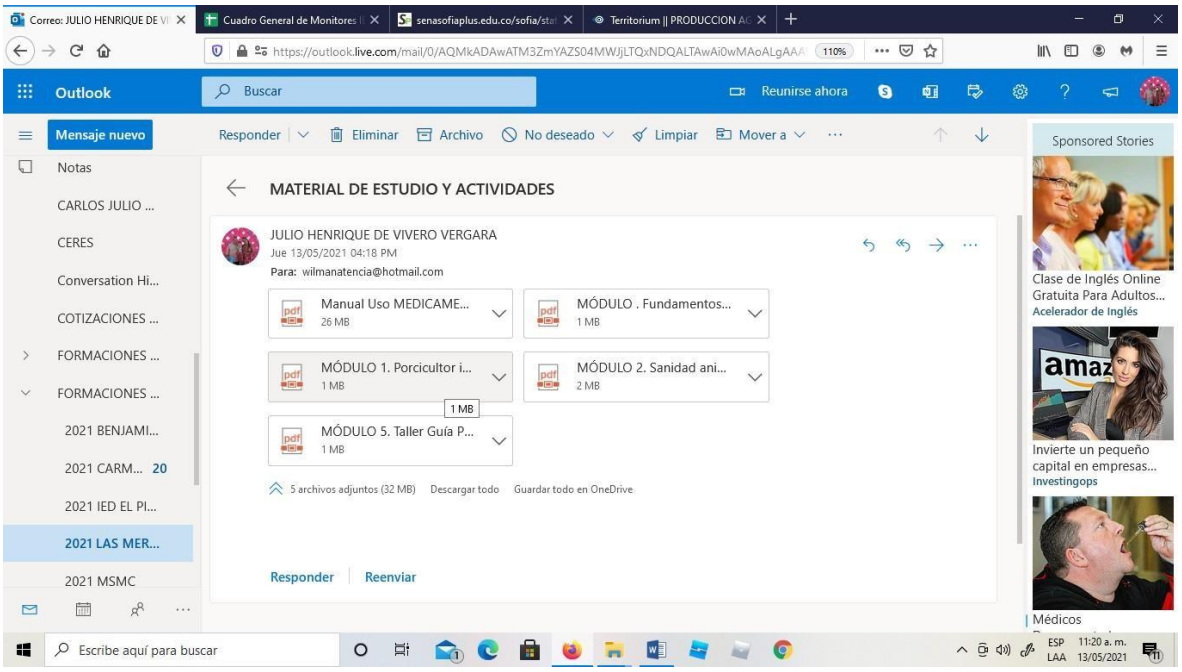


FICHA 2061674




FICHA 2061674



**ACTA ACUERDOS PARA EL DESARROLLO DE LA FORMACION PROGRAMA DOBLE TITULACION SENA 2021**

Por motivo de la contingencia COVID19 se crea la necesidad del diligenciamiento del siguiente formato para establecer las condiciones y los compromisos de las partes involucradas para el desarrollo de las formaciones del programa Doble Titulación SENA en el año 2021

Yo JOSE GREGORIO LARA identificado con CC No. en calidad de rector o articulador de la institución educativa **I.E.D. MANUEL SALVADOR MEZA,** en reunión celebrada hoy las 8:00 AM 19/04/2021 con el instructor **JULIO DE VIVERO** asignado por SENA Regional Magdalena – Centro Acuícola Y Agroindustrial De Gaira para desarrollar las siguientes formaciones:

| No. | No. Ficha | Formación |
|---|---|---|
| 1 | 2098132 | PRODUCCION PECUARIA |
| | | |

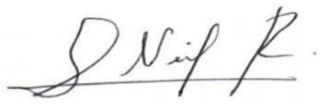
Me comprometo a facilitar los espacios para el desarrollo de la formación y los documentos necesarios para el proceso de certificación de los mismos en las fechas establecidas por SENA y demás necesidades que se presenten con el fin de culminar los procesos académicos/administrativos necesarios para la vigencia 2021.

El instructor SENA se compromete a desarrollar la formación de manera articulada con el docente homologo cumpliendo con lo establecido en los lineamientos del programa de articulación con la media,5 horas asignadas para el instructor SENA y 6 horas asignadas para el docente homologo a través de las siguientes herramientas:

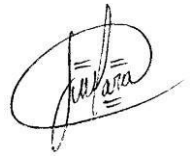
**WHATSAPP Y CORREO ELECTRONICO**

**Plataforma**: Territorium SENA

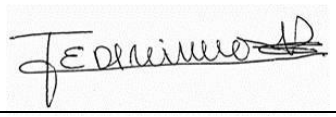
Se acuerda entre las partes lo consignado en este documento



**Rector o Articulador de la IE**



**Docente Homologo**



**Instructor SENA**

**Copia no controlada.**

**ACTA ACUERDOS PARA EL DESARROLLO DE LA FORMACION PROGRAMA DOBLE TITULACION SENA 2021**

Por motivo de la contingencia COVID19 se crea la necesidad del diligenciamiento del siguiente formato para establecer las condiciones y los compromisos de las partes involucradas para el desarrollo de las formaciones del programa Doble Titulación SENA en el año 2021

Yo **JULIO VILLALBA PUERTA** identificado con CC No.85.468.219 de Sta Mta, en calidad de articulador de la institución educativa **I.E.D.T.A CARMEN DE ARIGUANÍ,** en reunión celebrada hoy las 8:00 AM 19/04/2021 con el instructor **JULIO DE VIVERO** asignado por SENA Regional Magdalena – Centro Acuícola Y Agroindustrial De Gaira para desarrollar las siguientes formaciones:

| No. | No. Ficha | Formación |
|---|---|---|
| 1 | 2061674 | PRODUCCION PECUARIA |
| 2 | 2262635 | PRODUCCION PECUARIA |
| | | |
| | | |
| | | |

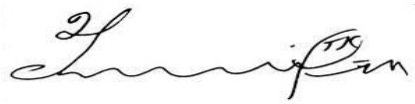
Me comprometo a facilitar los espacios para el desarrollo de la formación y los documentos necesarios para el proceso de certificación de los mismos en las fechas establecidas por SENA y demás necesidades que se presenten con el fin de culminar los procesos académicos/administrativos necesarios para la vigencia 2021.

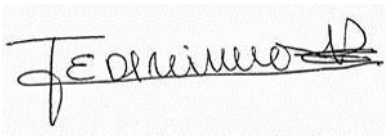
El instructor SENA se compromete a desarrollar la formación de manera articulada con el docente homologo cumpliendo con lo establecido en los lineamientos del programa de articulación con la media,5 horas asignadas para el instructor SENA y 6 horas asignadas para el docente homologo a través de las siguientes herramientas:

**CORREO ELECTRONICO**

**Plataforma**: Territorium SENA

Se acuerda entre las partes lo consignado en este documento





| Rector o Articulador de la IE | Docente Homologo | Instructor SENA |
|---|---|---|

**Copia no controlada.**