PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Agosto 2021

Señor
Edwin Parra Castillo
Supervisor Contrato No.**2277081 de 2021**
Instructor G18
Coordinacion Academica
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Agosto del año 2021

Referencia: No 2277081 de 2021

LUIS JAVIER SAUMETH LIZCANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.913.697 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO ACUICOLA 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHOMILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($28.400.000). 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 SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($700.000); b) Nueve pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000) cada uno; c) Un último pago en el mes de Diciembre de 2021 por valor de SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($700.000).

Plazo: Será hasta el 7 de Diciembre de 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 **SISTEMAS.**

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.	Impartir formación profesional integral en la especialidad SISTEMAS a las siguientes formaciones: 2071886 - 2260551 Ied Técnica Inem Simon Bolivar Mantenimiento De Equipos De Computo Santa Marta.	Pantallazos Plataforma Territorium SENA
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).	Elaboración de guías, instrumentos, presentaciones para las siguientes formaciones 2071886 - 2260551 Ied Técnica Inem Simon Bolivar Mantenimiento De Equipos De Computo Santa Marta.	Pantallazo del portafolio del instructor en el Drive y enviado al Correo del líder
3	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 fue requerida en este periodo contractual	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual
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.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual

7	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 fue requerida en este periodo contractual	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual
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.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual
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.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual

12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual
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.	Diligenciamiento del formato de programación de instructores a partir del mes de Agosto	Pantallazo Correo Programación del Instructor a partir del mes de Agosto
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Creación de Portafolio del Instructor en la especialidad SISTEMAS	Pantallazo correo enviado al Líder Portafolio del Instructor mes de Agosto
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.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Uso de Formatos estandarizados SENA para procesos Formativos y Administrativos	Planilla de Cobro SENA Informe Mensual Contractual,Planeación Pedagógica Guía de Aprendizaje e Instrumentos de Evaluación

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 fue requerida en este periodo contractual	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual
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 fue requerida en este periodo contractual	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual
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.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual
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 fue requerida en este periodo contractual	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual

24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual
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.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación de Cuenta de Cobro e Informe Mensual Contractual Mes de Agosto	Plataformas Google Drive SECOP 2
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.	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual	Esta obligación no fue requerida en este periodo contractual

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.

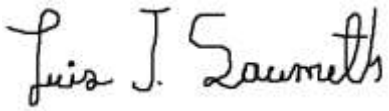
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. 52068462 de la planilla, MIPlanilla y periodo de Julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Luis Javier Saumeth Lizcano
Contratista
C.C. No. 1.082.913.697 de Santa Marta.

Recibí a satisfacción:

Firma
Edwin Parra Castillo
Supervisor Contrato No. **2277081 De 2021**
Instructor G18