PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Agosto 2021

Señor
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor Contrato Numero 2330218 de 2021
Coordinador Académico
CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de agosto de 2021

Referencia: No **COP1.PCCNTR2330218 DE 2021**

FAINER HAVITH LOBO MIRANDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 84.451.290 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, del CAAG, 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: El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera:

Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($27.300.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de marzo de 2021 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($2.990.000); b) Seis pagos iguales por los meses de abril a septiembre 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 octubre de 2021 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000).

Plazo: Será hasta el 07 de octubre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación profesional integral en el marco del programa de Atención a Población Desplazada Por la Violencia A Nivel del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de SEGURIDAD Y SALUD EN 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.	Desarrollo de las siguientes competencias: Orientar programas de formación profesional ofertado por el centro de formación Nombre del programa. Fundamentos Del Sistema De Gestión De La Seguridad Y La Salud En El Trabajo Código del Programa: 02000072 Código de las Fichas: 23688888, 2403121, 2403123 Competencia: (280202016) Ejecutar el programa de higiene y seguridad industrial de acuerdo con el procedimiento establecido y legislación vigente. Resultados de aprendizaje: - (28020201602). Describir los aspectos estructurales del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según normatividad vigente y políticas establecidas dentro de la organización. - (28020201601). Reconocer el marco normativo de la seguridad y la salud en el trabajo de acuerdo con lineamientos vigentes. - (28020201603). Identificar las herramientas que apoyan la implementación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. - (28020201604). Proponer acciones de mejora al sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo, según las necesidades de la empresa.	Guías de aprendizaje Planeación Pedagógica Juicios Evaluativos Foros Anuncios Actividades Evaluativas. Reuniones Virtuales

2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se leasignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursosdidácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Reunión del equipo de trabajo para seguimientos. Realización de la Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación.	Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación.
3	Identificar los aprendizajes previos,estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Aplicar herramientas tanto para evaluación de aprendizajes previos, como deestilos de aprendizaje, suministrados por el área de registro académico para tal finen el proceso de inicio de la formación.	Formación e identificacióndel estilo de aprendizaje para identificar e interpretar rangos de conocimientos del aprendiz y estructuración de guías de aprendizaje de programas de formacióncomplementaria en sst
4	Participar en el proceso de inducción delos aprendices.	Las actividades estarán enfocadas en cumplir las competencias y resultados de aprendizaje	Estructura curricular de formación en los programas asignados
5	Realizar seguimiento a los aprendicesen etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	No me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes	Sin evidencias para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias de losaprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedadespara aplicación del reglamento del aprendiz.	Inasistencia registradas en el aplicativo Sena Sofía plus.	Evidencias eviandas en el portafolio del instructor al gestor de formación.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucionaluna vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Aprendices asociados a la ruta de aprendizaje del programa de formación.	Evidencias en la plataforma Sofía plus

8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativoy académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado deaprendizaje.	Juicos evaluativos emitidos una vez realizados y ejecutados en el tiempo estipulado.	Reporte de juicios evaluativos emitidos y descargado del aplicativo.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionalesde apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportunacada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Uso de la Plataforma Sofía Plus, para acciones de registro, control de inasistencias y juicios evaluativos. Territorium, Teams, para actividades programadas , y asistencia a capacitaciones ofrecidas por la regional	Evidencia física entregadas a coordinación (pantallazo) Gestión educativa en plataforma Sofía plus
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada,innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Cuando lo requiera el centro de formación en la orientaciónen la formación de proyecto formativos, innovación pedagógica y sennova.	Sin evidencias para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No se me ha sido requerido	Sin evidencias en este mes
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Cuando el centro de formaciónlo requiera.	Sin Evidencias para 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.	Reporte de formación enviado al coordinador académico para su creación.	Formato registro de eventos enviados al correo coordinadorescaag@gmail.com para las fichas: 23688888, 2403121, 2403123
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Portafolio del Instructor	Evidencias magnéticas del portafolio soportadas.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, 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 desu objeto contractual y hacer entregaformal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Sin inventario asignado	No existe evidencia de esta obligación.

16	Apoyar los procesos de aseguramientode la calidad cuando la entidad lo requiera.	No me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes.	Sin evidencia

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 de2011 y requerimiento de la institución.	No se me ha sido requerido por la institución para ejecutardicha obligación en este mes.	Sin evidencias
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidaddispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entreotras.	No se me ha sido requerido por la institución para ejecutardicha obligación en este mes.	Sin evidencias
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Divulgación de la oferta educativa	Publicación de la oferta educativa en las distintas redes sociales.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formaciónprofesional integral, como ésta sea requerida.	No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dichaobligación en este mes.	Sin evidencias
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar oportunamente, los informes solicitados por las dependendencias de coordinación académica cuando esta lo requiera	Sin evidencias para este periodo
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.	Solicitud en los tiempos estipulados de cada resultado de aprendizaje los materiales de formación.	Solicitud de elementos de formación requeridos cuando sea en el desarrollo o ejecución del resultado de aprendizaje
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a lasestructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Aplicación de técnicas para el aseguramiento de los equiposy normas de competencia laboral	Aplicación de formatos o listas de chequeo.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambientelaboral.	Por Desarrollar	Sin evidencias 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.	No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dichaobligación en este mes.	Sin evidencias

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informes de presentación de ejecución del contrato conforme a la formación profesional integral.	Formato mensual de ejecución contractual.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función deinstructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución siel inicio se da posterior a esta fecha.	Certificación por competencia laboral	Certificado

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, los desplazamientos realizados y el No. 4402422115, generado por SOI correspondiente al pago del mes de Julio (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____
Fainer Lobo Miranda
Contratista
C.C. No. 84.451.290 de Santa Marta

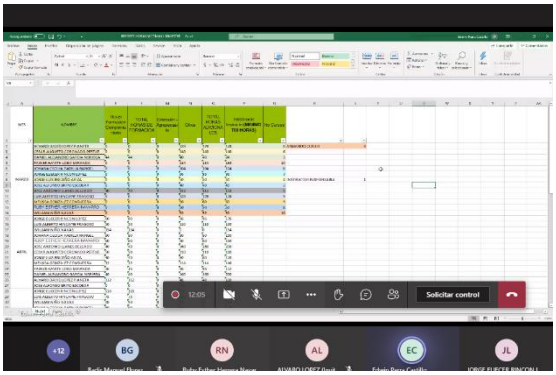
Recibí a satisfacción:

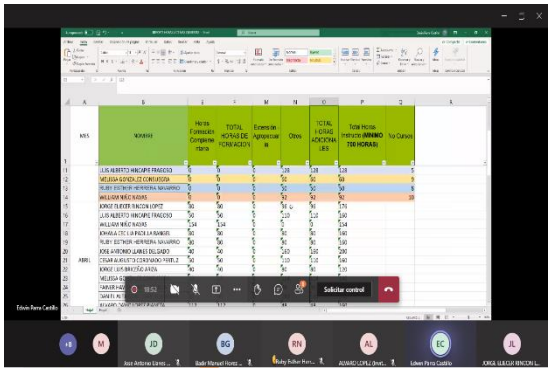
_____
Badir Manuel Florez Guerrero
Supervisor(a) Contrato N°. CO1.PCCNTR2330218 DE 2021
Cargo Coordinador Academico

SOPORTE DE ASISTENCIA REUNION CON LA LIDER DEL PROGRAMA Y COORDINADORES ACADEMICOS 03 DE AGOSTO DEL 2021:

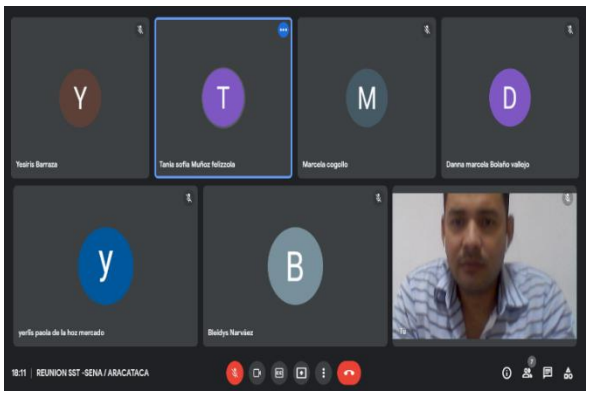


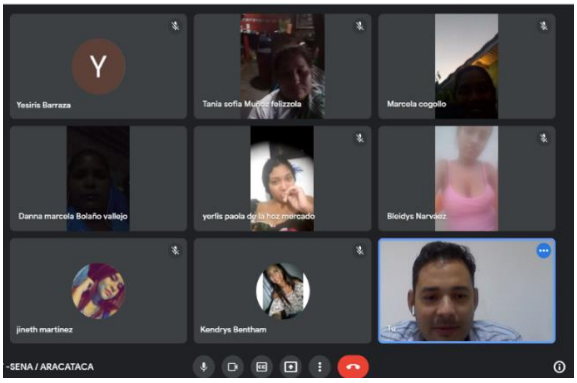




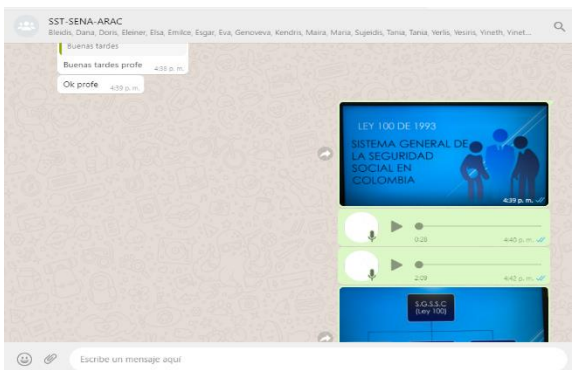


SOPORTE DE ACTIVIDADES REALIZADAS CON EL GRUPO DEL MUNICIPIO DE ARACATACA PORGRAMA DE FORMACION COMPLEMENTARIA: FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, FICHA:2368888.

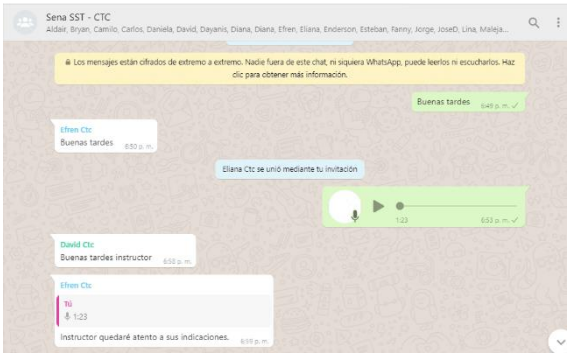


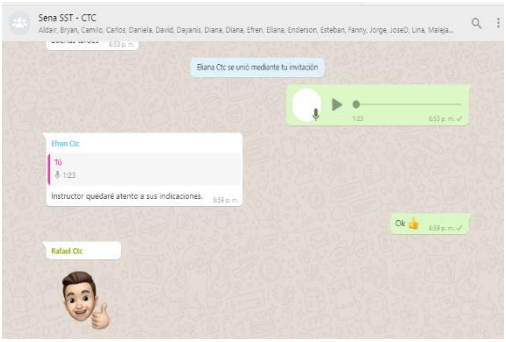


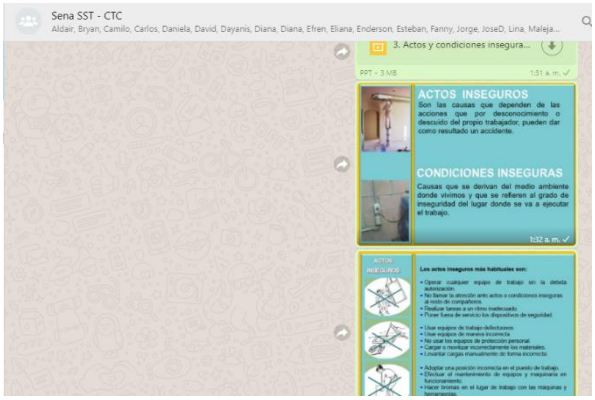


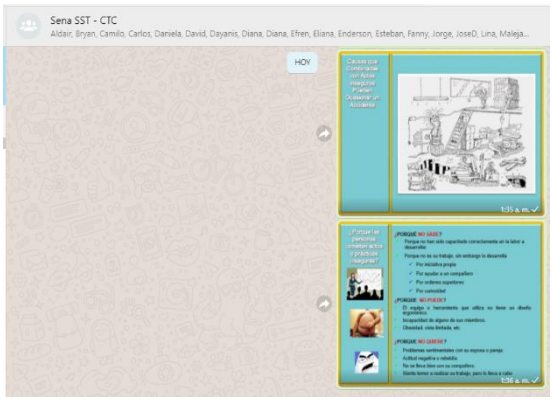


SOPORTE DE ACTIVIDADES REALIZADAS CON EL GRUPO DEL MUNICIPIO DE SANTA MARTA DEL PORGRAMA DE FORMACION COMPLEMENTARIA: FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, FICHA 2403121

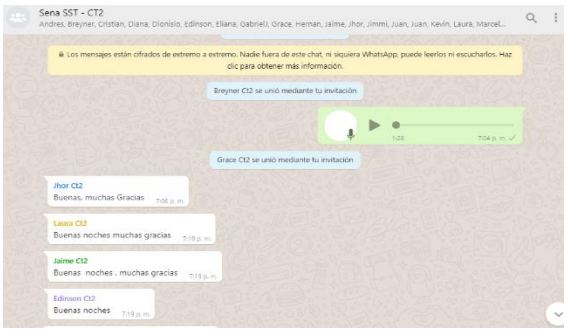


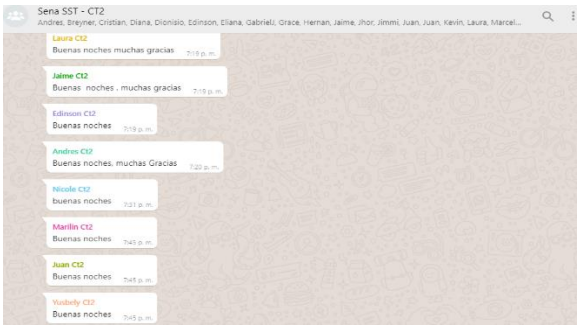


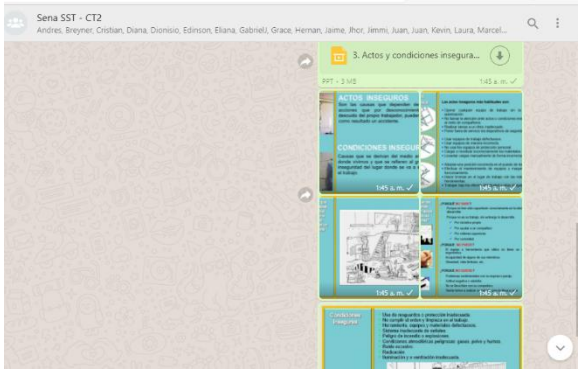


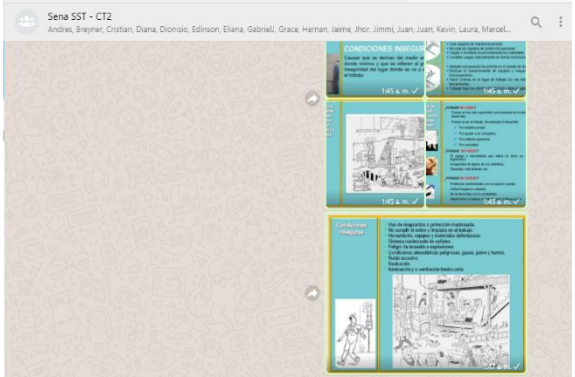


SOPORTE DE ACTIVIDADES REALIZADAS CON EL GRUPO DEL MUNICIPIO DE SANTA MARTA DEL PORGRAMA DE FORMACION COMPLEMENTARIA: FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, FICHA 2403123.









TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FAINER HAVITH LOBO MIRANDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2403121 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2368888 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2403123 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 52,00

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
03/08/2021	03/08/2021	OTROS	4,00
04/08/2021	06/08/2021	OTROS	12,00
09/08/2021	13/08/2021	OTROS	40,00
16/08/2021	25/08/2021	OTROS	52,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 108,00

INSTRUCTOR: FAINER HAVITH LOBO MIRANDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA