PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta octubre 2021

Señor:
Badir Manuel Florez Guerrero
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2762050
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Académica
Santa Marta

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

Referencia: No **CONTRATO NO. CO1.PCCNTR. 2762050 DE 2021**

Aristides Alberto Hernandez De La Rosa, identificado con la cédula de ciudadanía No.12553978 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas del 1 al 31 de octubre objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de ONCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.700.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de agosto de 2021 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.950.000); b) Dos pagos iguales por los meses de septiembre a octubre 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 Noviembre de 2021 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.950.000).

Plazo: Será hasta el 15 de noviembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación profesional integral en el marco del programa de Titulada y Complementaria Presencial y/o virtual del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de ELECTRICIDAD.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las	Orientar el programa de formación profesional ofertado por el centro de formación con sede en	Planeación Pedagógica Juicios Evaluativos

	actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	la ciudad de Santa Marta Código de programa.82120048 Montaje de sistemas eléctricos de potencia hasta media tensión Código Ficha: 2399330 Competencia: 280101083 Verificar losparámetros de las líneas, redes y equiposeléctricos: hasta media tensión aplicando los métodos y procedimientos establecidos Rap. Comprobar la ejecución del mantenimiento de acuerdo con la orden de trabajo Realizar operaciones de mantenimiento en el sistema de distribución eléctrico de acuerdo con la orden de trabajo Código de programa:837101 Mecánica de Maquinaria Industrial. Código de Ficha:2364157 Competencia: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales Rap. Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de	Foros presenciales Actividades Evaluativas

		contexto aplicando procedimientos matemáticos. Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social. Código de programa: 836135 Construcciones Livianas Industrializadas en Seco Código de Ficha:2364146 Competencia: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales Rap. Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos. Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes	

		contextos	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la	Reunión del equipo de trabajo para el seguimiento del proyecto formativo.	Material enviado de forma digital a los gestores en el portafolio del

	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). Reunión delequipo de trabajo para el seguimiento del proyecto formativo. Realización de la Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación. Material enviado de forma digital a los gestores en el portafolio del instructor, y publicados en la plataforma Sofia Plus y territorium	Realización de la Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación.	instructor, y publicados en la plataforma Sofia Plus y territorium
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 de estilos de aprendizaje, suministrados por el área de registro académico para tal fin en el proceso de inicio de la formación.	Formación e identificación del estilo de aprendizaje para identificar e interpretar rangos de conocimientos del aprendiz y estructurar guías de aprendizaje
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Recibir a los aprendices nuevos del programa de Instalaciones Eléctricas Residenciales y hacer la inducción en los ambientes de aprendizajes	Socialización de Diseño curricular y Guías de aprendizaje
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	Seguimiento al aprendiz en etapa productiva, evaluación el estado de desarrollo de la competencias y habilidades en la empresa	Formato de refistro de evidencias etapa productiva. Sin seguimiento en este mes.
6	Llevar control de la inasistencia 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	Cargar en el aplicativo Sofia Plus la inasistencia de cada uno de los aprendices ausentes, del programa a cargo.	Pantallazos de las inasistencias en la Plataforma Sofia Plus, evidenciadas en el portafolio del Instructor
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	Creación del proyecto formativo, ruta de aprendizaje y asociarlos en roll de instructor	Reporte de aprendices; estado en formación
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	Registro de los juicios evaluativos en el aplicativo Sofia plus, resultado ejecutado, resultado registrado en Sofia plus	Reporte de juicios evaluativos al día.
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.	Uso de la Plataforma Sofia Plus, territorium, Teams, para los procesos formativos	Evidencia física entregadas a coordinación (pantallazo)
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico	Cuando lo requiera el centro de formación en la orientación en la formación de proyecto formativos, innovación pedagógica y senova.	Sin evidencias en este mes

	de interés institucional SENNOVA.		
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	No se me a 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 formación lo requiera.	Ejecutando formación en el caag.
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
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Reunión del equipo ejecutor de formación para la creación de guías de la planeación pedagógica, guía de aprendizaje, rura de actividades mensuales	Portafolio del instructor enviado al correo coordinadorescaag@gmail.com
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.	Hacemos buen uso de los bienes. Sin inventario asignado	No existe evidencia de esta obligación.

16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	No se 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 de 2011 y requerimiento de la institución.	No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes.	Sin evidencia
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras	No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes	Sin evidencia
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 formación profesional integral, como ésta sea requerida.	No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes.	Sin evidencia
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Envió de actividades concernientes al desarrollo de las actividades de aprendizaje aplicando las tendencias tecnológicas aplicativo territorium	Uso de Bibliotecas virtuales,

22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnica 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 las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	Aplicación de técnicas para el aseguramiento de los equipos y 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 ambiente laboral.	Ambiente de formación en optimas condiciones de organización y equipos en operación para los resultados de aprendizaje	Ambiente de formación caag.
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 dicha obligación 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 de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución si el 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 y los desplazamientos realizados y el No. .**4414431152** de la planilla, operador SOI y periodo. Septiembre 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

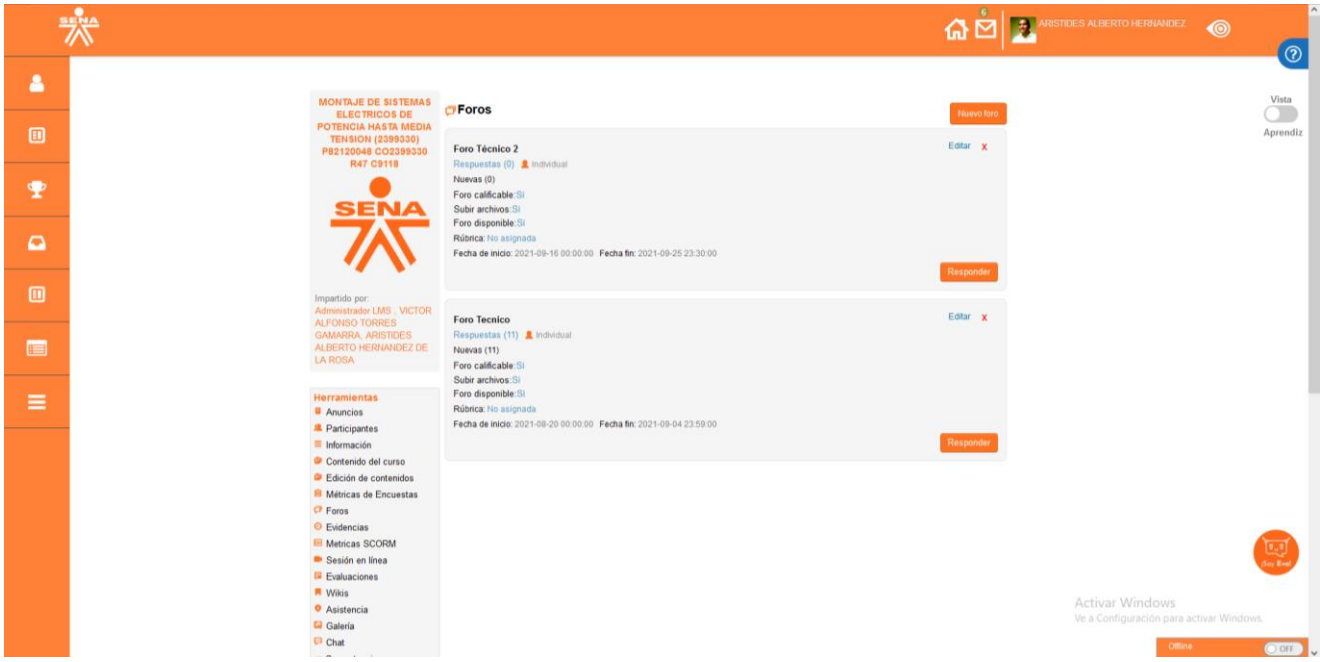
Cordialmente,

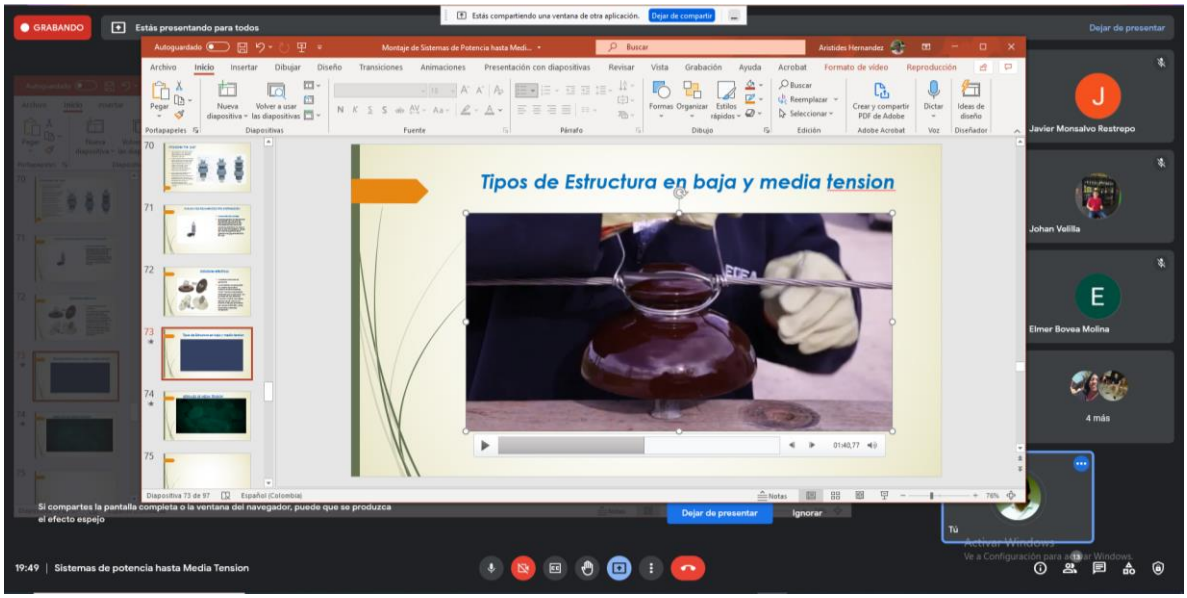
Firma
Aristides Alberto Hernández De La Rosa
Contratista
C.C. No. 12553978 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
Badir Manuel Florez Guerrero
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 2762050 de 2021
Cargo Coordinador Académico

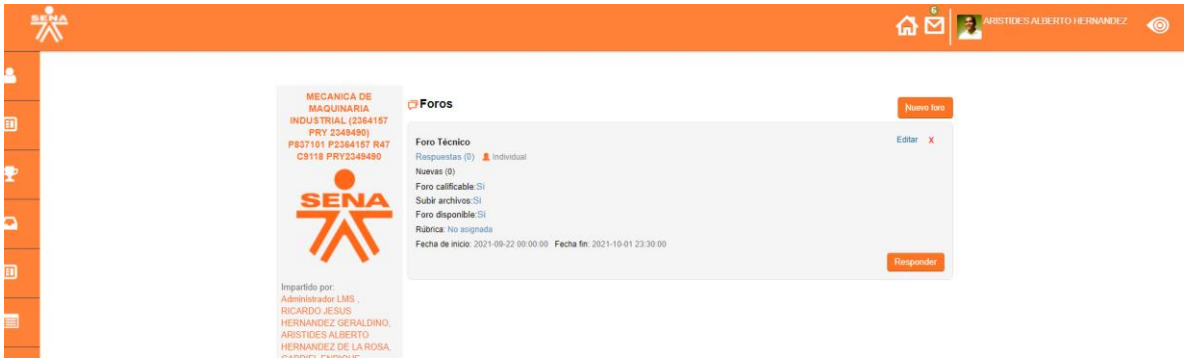
EVIDENCIA TERRITORIUM Código Ficha: 2399330



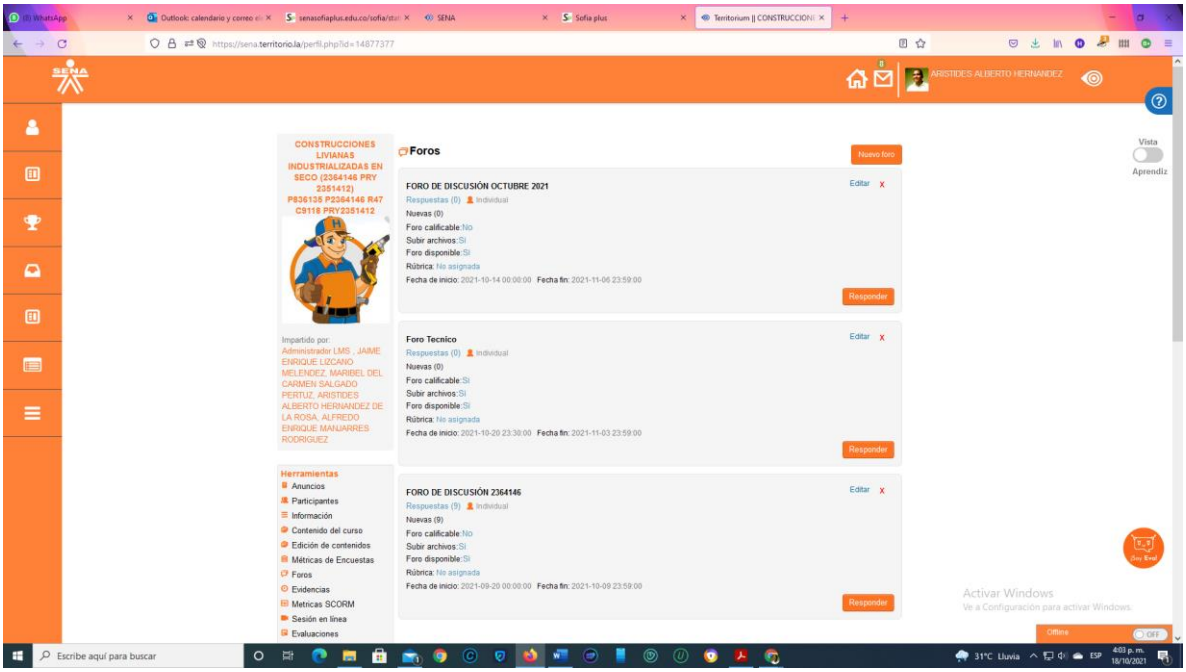


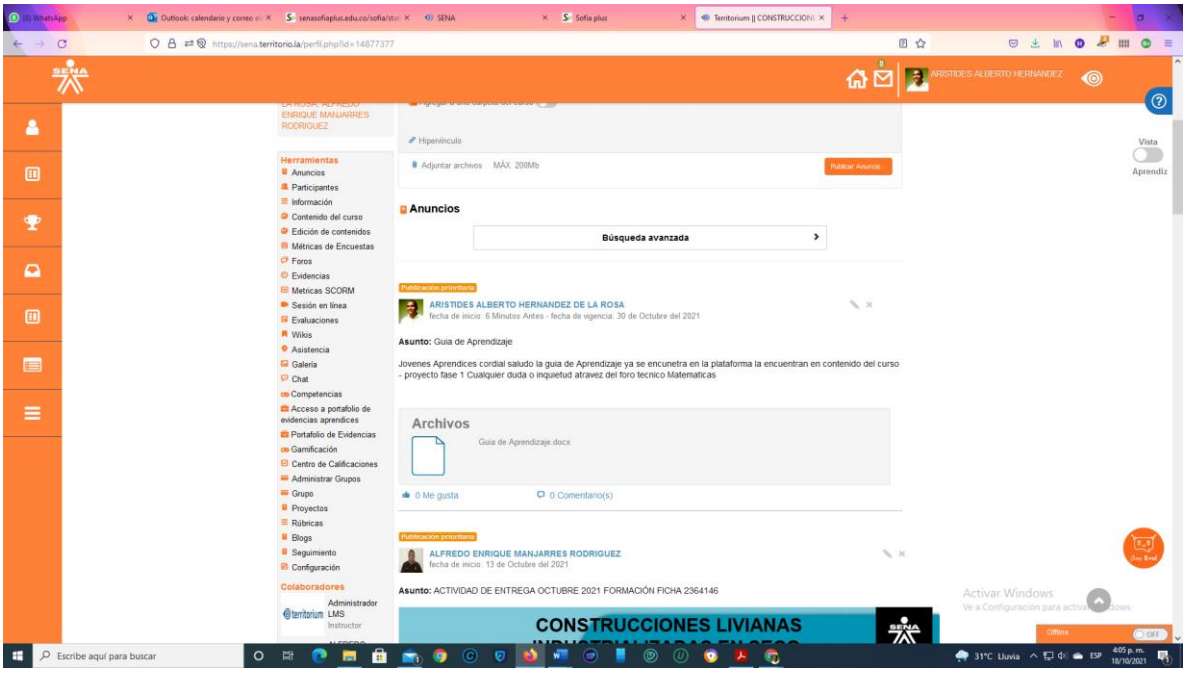
Código Ficha: 2364157





EVIDENCIA FICHA: 2364146





Hace constar:

Que el Sr(a) ARISTIDES ALBERTO HERNANDEZ DE LA ROSA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 12553978 el día 06/12/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

NAL DE APRENDIZAJE

s - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

er Herramientas Ayuda

Imprimir | Guardar | Exportar a Excel | Fechas | Sociedades | Recargar | Lista

as

idos

nales

y media
(Pregrado y postgrad
e

Persona

(1/1) Modificadc Alta portal Baja_Portal Correos Valida Usuario vs Docume

Departamento expedición 47 Magdalena

Municipio expedición 001 SANTA MARTA

Género 1 Masculino

Fecha de nacimiento 05/01/1962 **Edad** 59

País nacimiento COL Colombia

Departamento nacimiento 47 Magdalena

Municipio nacimiento 001 SANTA MARTA

Nº registro único tributario

Tratamiento

Cultura, pueblo ó rasgos físicos 07 Afrocolombiano

RH 1

☐ Es madre o padre cabeza de hogar? ☐ Secuestrado o desaparición?

☐ Es desplazado por la violencia? ☐ Es prepensionado?

☑ ***Hoja de vida verificada?***

Estado hoja de vida 1 Aprobado

Comentario de jefe ARISTIDES HERNANDEZ DE LA ROSA

uí para buscar