PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, Agosto de 2022

Señor (a)
EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. P CO1.PCCNTR.3903390
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Santa Marta

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3903390- 2022

JUAN CARLOS AGUILAR CERVANTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19594555 de Fundación, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor para el desarrollo de acciones de formación profesional programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira para la formación Regular, en la especialidad de COMERCIO Y SEGUIMIENTO A APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA., 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 DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($16.922.750,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de agosto de 2022 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($2.798.250); b) Tres pagos iguales correspondientes a los meses de septiembre a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500); c) Un último pago en el mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($2.132.000).

Plazo: 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO: 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 la formación Regular, en la especialidad de COMERCIO Y SEGUIMIENTO A APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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.	Impartir Formación virtual Complementarias en los diferentes programas: Supervisión de Actividades Bananeras Cód. Ficha: 2448700 Comportamiento emprendedor Cód. Ficha: 2629740 Instalaciones Eléctricas Residenciales Cód. Ficha: Comportamiento emprendedor Cód. Ficha: 2629745	Listas de asistencia Guías de aprendizajes Gestión de actividades en sofia. LMS
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	Diseño y ejecución de guías de aprendizaje, formulación y ejecución de proyectos de formación	-Guías de aprendizaje como herramienta para el desarrollo de la formación.

	apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).		-Gestión de la formación en Sofía plus
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, deacuerdo con los lineamientos institucionales.	No ha sido requeridopara este periodo	No existe evidencia de esta obligación.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizo inducción a los aprendices de las fichas 2629740 y 2529745 de modo virtual del proceso formativo	Inducción Realizada por la plataforma territorium
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productivaen su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	Se efectuó seguimiento a variosaprendices contratados en el municipio de Fundación.	Fotográficas y Bitácoras Diligenciadas
6	Llevar control de las inasistencia de los aprendices a la formación,registrar en el aplicativo insitucional las inasistencias y reportes a la coordinación academica las novedades para aplicación del reglamento delaprendiz.	En esta primera sesión se hizo el respectivo registro de las inasistencias de los aprendices en las fichas atendidas	Registro elaborado y diligenciado en sesión realizada
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 todosaparezcan en formación.	En este mes se cumpliócon Asociar los aprendices a la ruta deaprendizaje en la plataforma Sofía Plus	Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofía Plus. Anexo fotográfico
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de lasevidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) díasdespués de alcanzado el resultado de aprendizaje.	En este periodo NoAplica	En este periodo No Aplica
9	Usar y gestionar las diferentesplataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo	Uso de la Plataforma Sofia Plus, para diferentes procesos formativos.	Las evidencias se pueden observar en la plataforma Sofía Plus

	relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cadauna de las acciones que integran el proceso formativo.		
10	Participar en la formulación deproyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
11	Participar en los equipos, grupos,comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domiciliocontractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinadoracadémico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se realizo la respectiva programación de los eventos en plataforma para el periodo en cuestión.	Formato Diligenciado con la programación respectiva
14	Llevar y mantener actualizado elportafolio de evidencias del instructor según lo indica la guíapara desarrollar procesos formativos.	Se elaboro el respectivo portafolio de evidencias del instructor de acuerdo a guía correspondiente.	Portafolio de Evidencias formulado y elaborado
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargoo puesto bajo su cuidado, por elcentro o lugar donde se desarrolle la formación le facilitepara el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No ha sido requerido para este periodo	No ha sido requerido para este periodo
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No ha sido requeridopara este periodo	No existe evidencia de esta obligación

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 ha sido requeridopara este periodo	No existe evidencia de esta obligación
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: 7 GTH-F-075 V.05 Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	No ha sido requeridopara este periodo	No existe evidencia de esta obligación
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No ha sido requeridopara este periodo	No existe evidencia de esta obligación
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 ha sido requeridopara este periodo	No existe evidencia de esta obligación
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	No ha sido requeridopara este periodo	No ha sido requerido para este periodo
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	No ha sido requeridopara este periodo	No existe evidencia de esta obligación

23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Incorporar tecnologías, como plataformas digitales, bibliotecas virtuales de consulta, aplicaciones educativas para el desarrollo de la formación	Uso de Bibliotecas virtuales,

24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Velar por el buen uso y funcionamiento de cada uno de los recursos asignados	Buen estado de los bienes y recursos asignados
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar oportunamente y cuando se requiera los informes que ha de lugarpara el buen desarrollo de la formación profesional	Disponible cuando se requiera
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	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación

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 4463563269 de la planilla, SOI correspondiente al mes de Julio de 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 entidade(s) 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 (9) folios

Cordialmente,

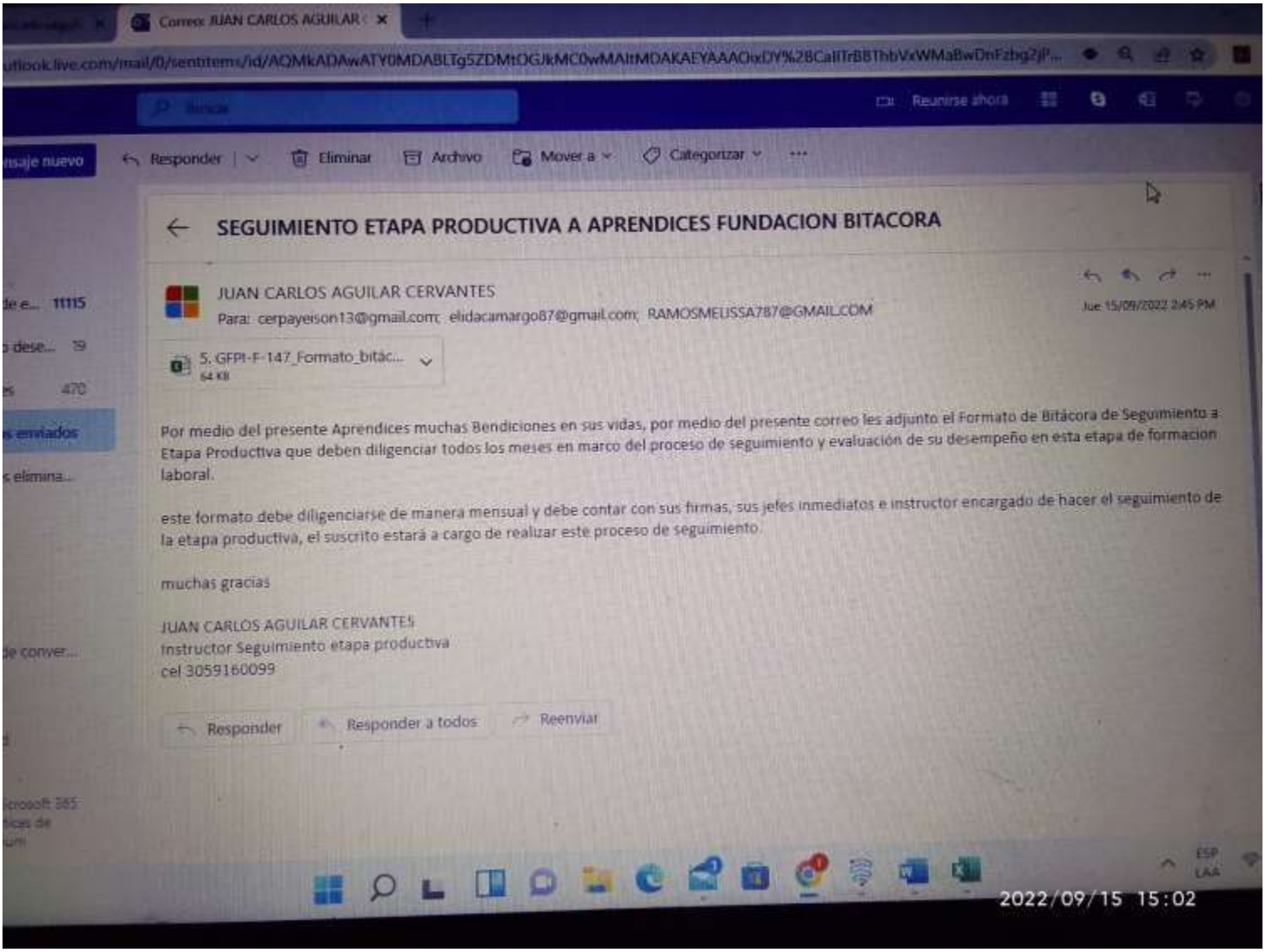


JUAN CARLOS AGUILAR CERVANTES
Contratista
C.C. No. 19594555 Fundación

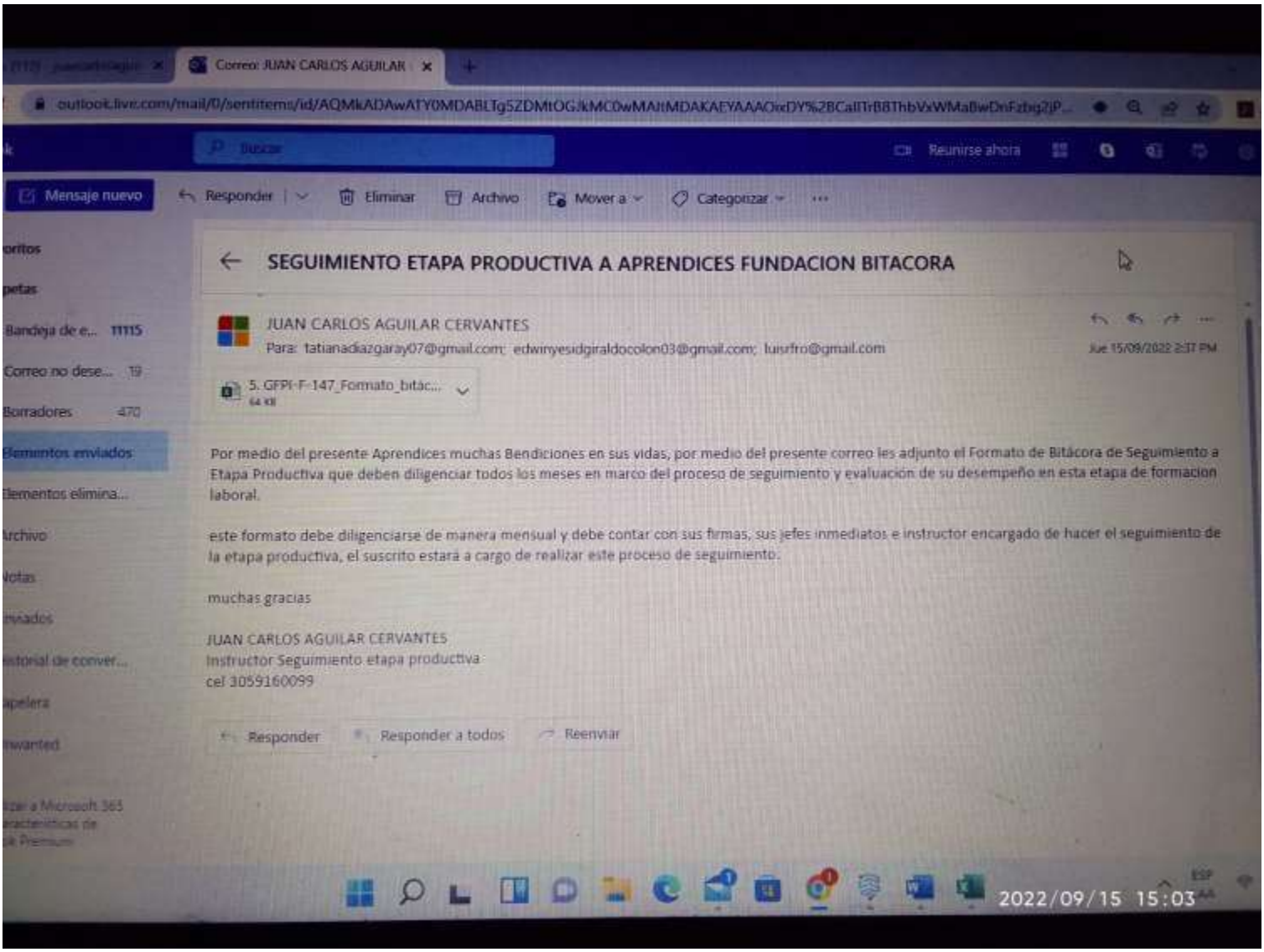
Recibí a satisfacción:

EDWIN PARRA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3354322
Coordinador Académico

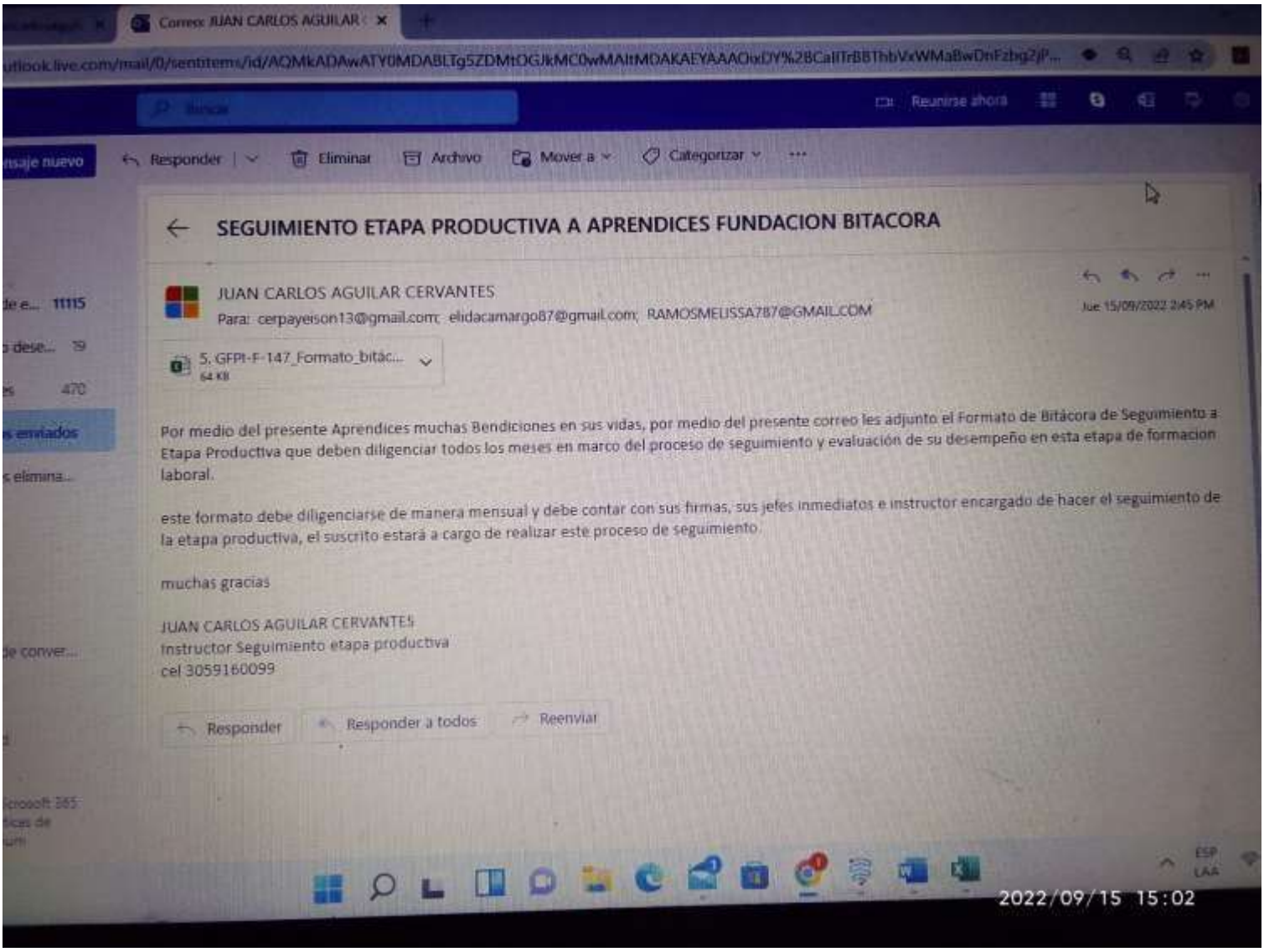
ANEXO: EVIDENCIA DE ENVIO DE BITACORA A APRENDICES CONTRATADOS FUNDACION



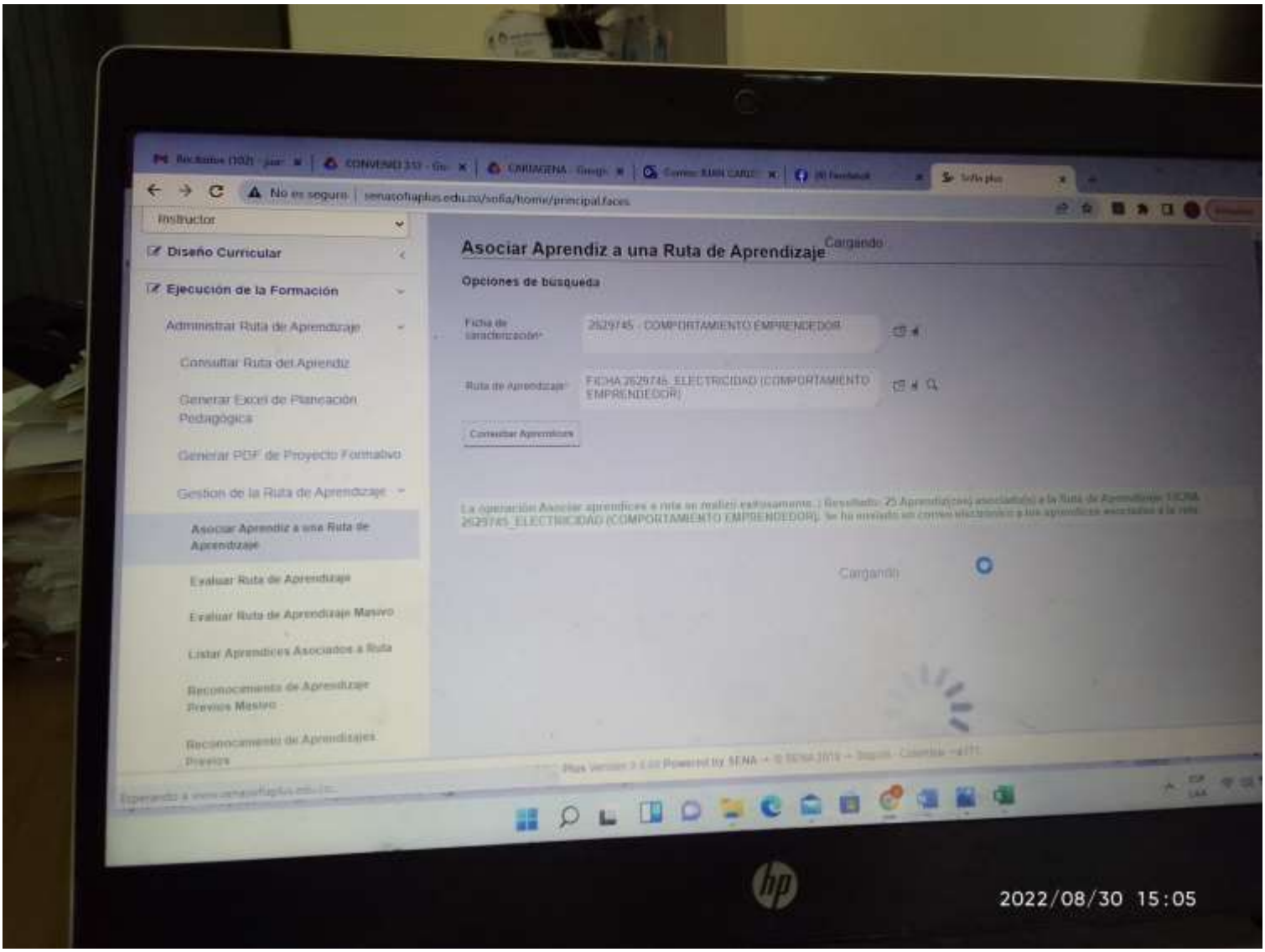
ANEXO No 2: ENVIO FORMATO BITACORA A APRENDICES CONTRATADOS



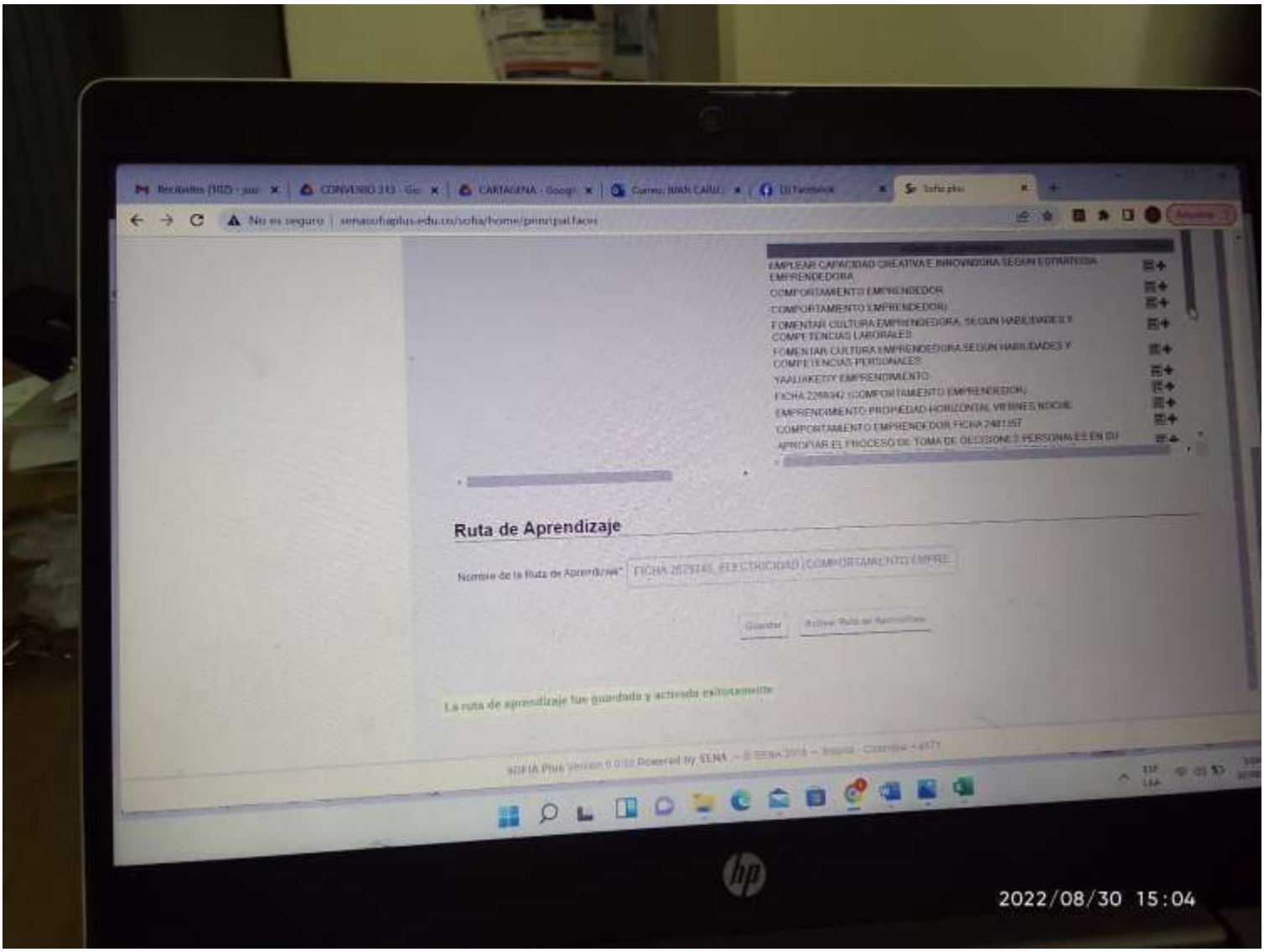
ANEXO No 3: ENVIO DE FORMATO DE BITACORA APRENDICES CONTRATADOS



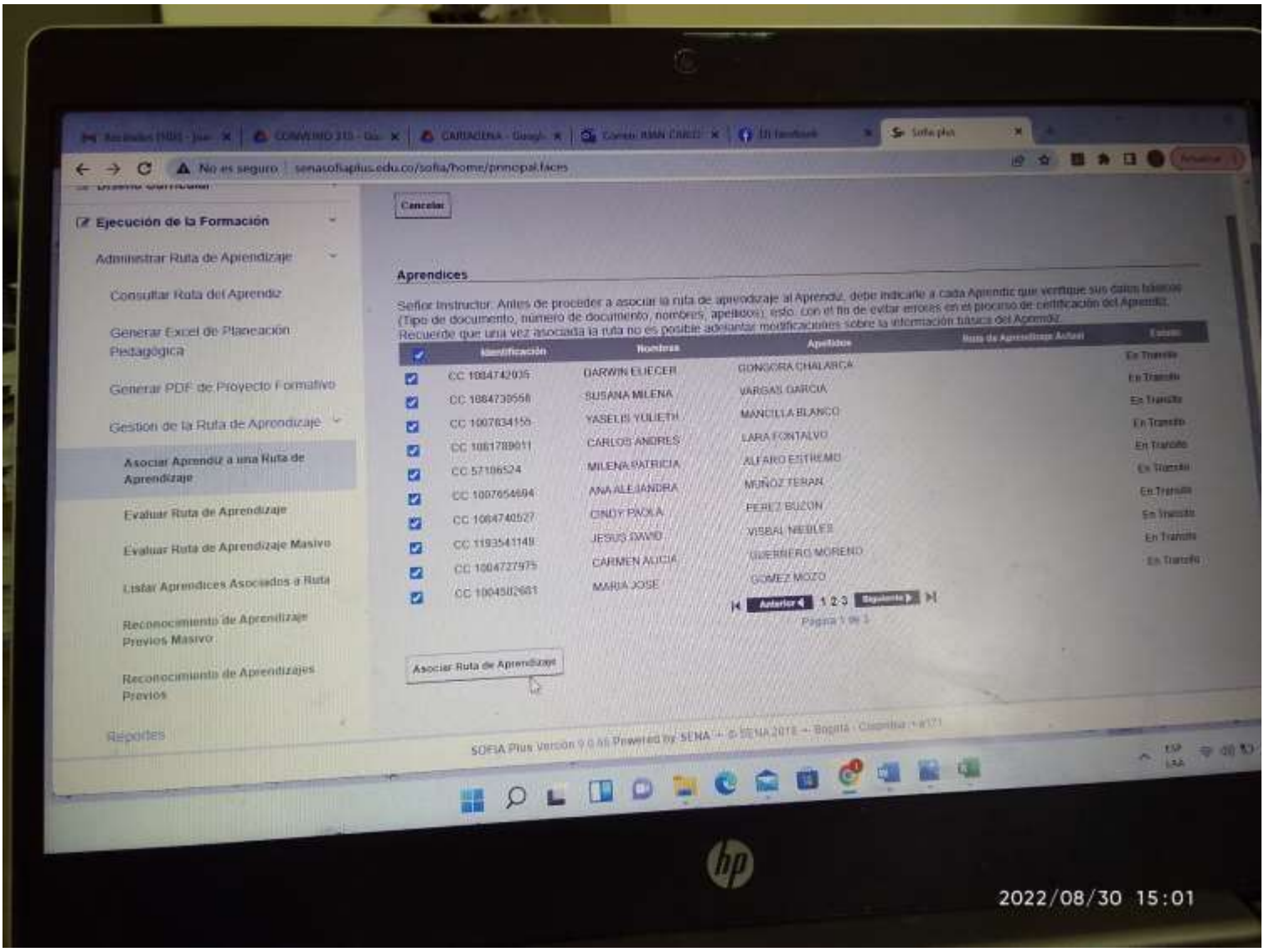
ANEXO No 4 : ASOCIAR APREDICES A RUTA DE APRENDIZAJE



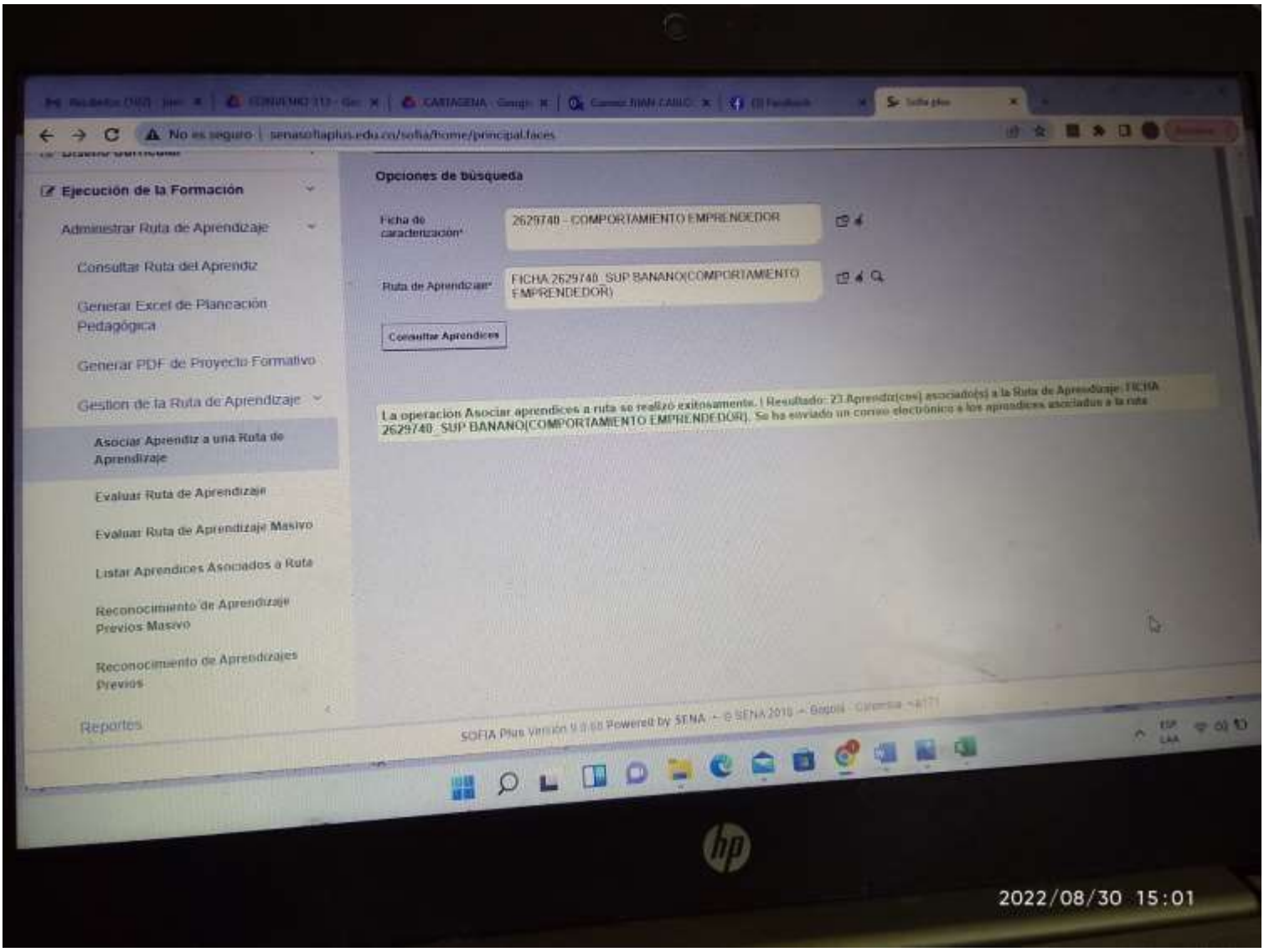
ANEXO No 5: ENRRUTAMIENTO DE APRENDICES A FORMACION



ANEXO No 6: VINCULACION A APRENDICES A RUTA DE APRENDIZAJE



ANEXO No 7: PANTALLAZO APRENICES ENRRUTADOS



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS AGUILAR CERVANTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/08/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2629740 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 39,90

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
18/08/2022	26/08/2022	OTROS	48,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	48,00

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS AGUILAR CERVANTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA