PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta febrero 2023

Señor (a)

CLAUDIA VITOLA OTALORA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_4580269 2023
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Santa Marta.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2023

Referencia: CO1_PCCNTR_4580269 2023

JUAN CARLOS AGUILAR CERVANTES, identificado con la cédula de ciudadanía **No.19594555** de FUNDACION, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro acuícola y agroindustrialde gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1_PCCNTR_4580269 2023**, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($24.580.980). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2023 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($2.867.781); b) Cinco pagos iguales por los meses de Marzo a Julio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SIES MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno: c) Un pago en el mes de Septiembre de 2023 por valor de UN MILLON DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.229.049).

Plazo: fecha de inicio09/02/2023 fecha de fin 09/09/2023 (7 meses)

OBJETO Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación del programa de formación del Fondo Nacional de la Industria de la Construcción programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de EMPRENDIMIENTO.

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	**1) Impartir formación en la sub-sede SENA ubicada en el municipio de fundación magdalena en la ficha**	**Evidencias fotograficas de formación**

	formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	**2704604 Complementaria a la formación titulada ficha 2556890 de redes de Distribucion aérea de energía electrica**	
2	2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formacion, planeación pedagógica y los recuros didácticos qe incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	**2) diseño curricular,guias de aprendizaje y planeación pedagogica**	**Evidencias anexas**
3	3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	En Proceso	En ejecucion
4	4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se efectuo proceso de Induccion en la sede Sena del Municipio de Fundacion	Evidencias Fotograficas
5	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.	No se desarrollo para este periodo	No se desarrollo para este periodo
6	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 del aprendiz.	Se realizo el proceso de control de inasistencias y reportes dentro del periodo de proceso formativo.	Control de Asistencia Realizado a la formacion
7	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.	Se desarrollo para poder iniciar el proceso formativo	Evidencias aportadas
8	8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos instiucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	En proceso	En ejecucion
9	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.	**3) solicitud y gestión de rol instructor.**	**pantallazo de correo.**
10	10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo	No se desarrollo para este periodo	No se desarrollo para este periodo

	tecnológico de interés institucional SENNOVA.		
11	11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No se desarrollo para este periodo	No se desarrollo para este periodo
12	12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No se desarrollo para este periodo	No se desarrollo para este periodo
13	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.	**Formato diligenciado**	**Evidencia anexada**
14	14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	En proceso	En ejecucion
15	15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su caego 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.	Equipos y elementos en custodia y en orden	Plataforma mi inventario
16	16. Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No se desarrollo para este periodo	No se desarrollo para este periodo
17	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 desarrollo para este periodo	No se desarrollo para este periodo
18	18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	No se desarrollo para este periodo	No se desarrollo para este periodo
19	19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No se desarrollo para este periodo	No se desarrollo para este periodo
20	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 desarrollo para este periodo	No se desarrollo para este periodo

21	21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	**Informe contractual del mes de febrero**	**Enviado via correo a los supervisores del contrato**
22	22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	Solicitud de ambiente de aprendizaje en subsede fundación y ficha a ejecutar a coordinadores	Sofia plus
23	23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No se ejecuto en este periodo	No se ejecuto
24	24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Utilizacion y aseo de losambientes de aprendizaje sub sede fundacion	Ambiente de aprendizaje
25	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 se desarrollo para este periodo	No se desarrollo para este periodo
26	26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No se desarrollo para este periodo	No se desarrollo para este periodo
27	27. Apoyar el desarrollo de los planes de mejoramiento en curso en el proceso de la formación profesional integral	No se desarrollo para este periodo	No se desarrollo para este periodo
28	28. 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 2022, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	No se desarrollo para este periodo	No se desarrollo para este periodo

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.				

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 **certificado de afiliación eps Nueva EPS No 19594555**, operador y periodo. (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 (7) folios

Cordialmente,

Recibe a satisfacion :

Firma



JUAN CARLOS AGUILAR CERVANTES
Contratista C.C. No 19594555 De Fundacion

CLAUDIA VITOLA OTALORA
Supervisor(A) contrato No. CO1_PCCNTR_4580269 2023
COORDINADOR ACADEMICO CAAG

EVIDENCIAS

1) Impartir formación en la sub-sede SENA ubicada en el municipio de fundación magdalena en la ficha 2704604 Complementaria a la formación titulada ficha 2556890 de redes de Distribucion aérea de energía electrica



2) Formacion en proceso con aprendices de redes aereas



3) Actividades Desarrolladas en la Formacion

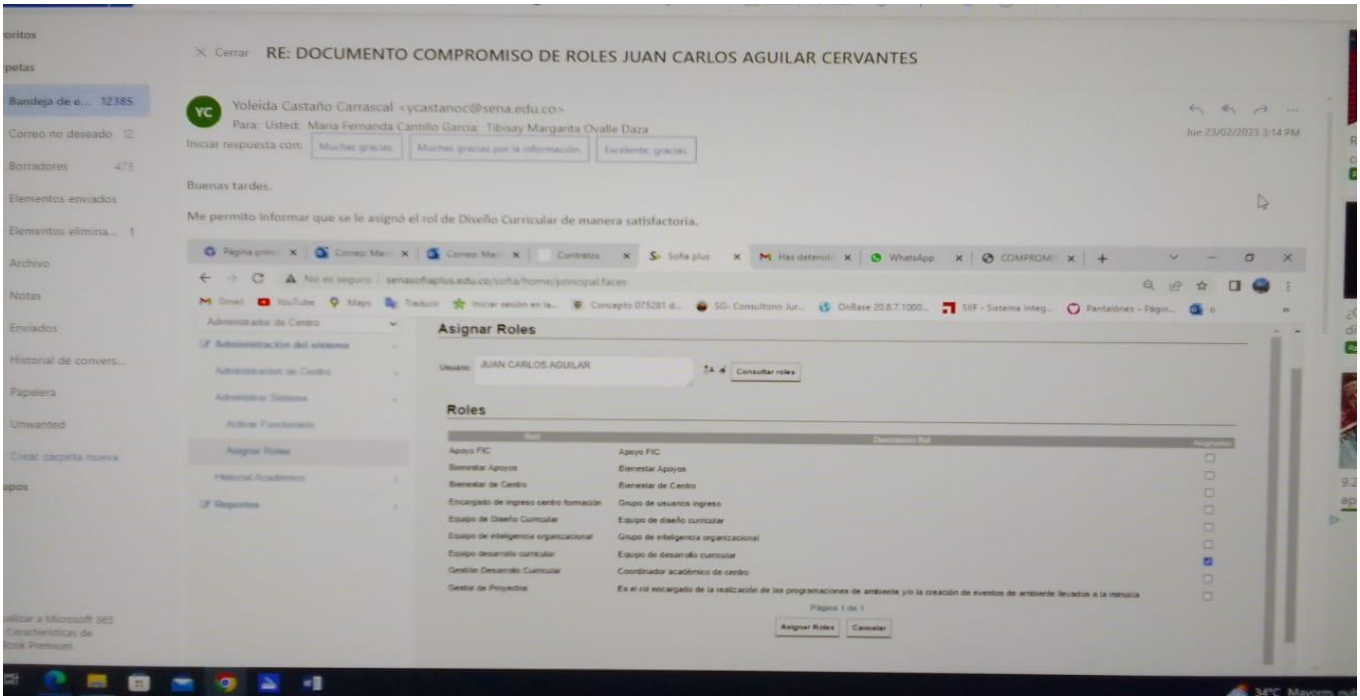


4) Proceso de Induccion Aprendices Nuevos Programas de Formacion

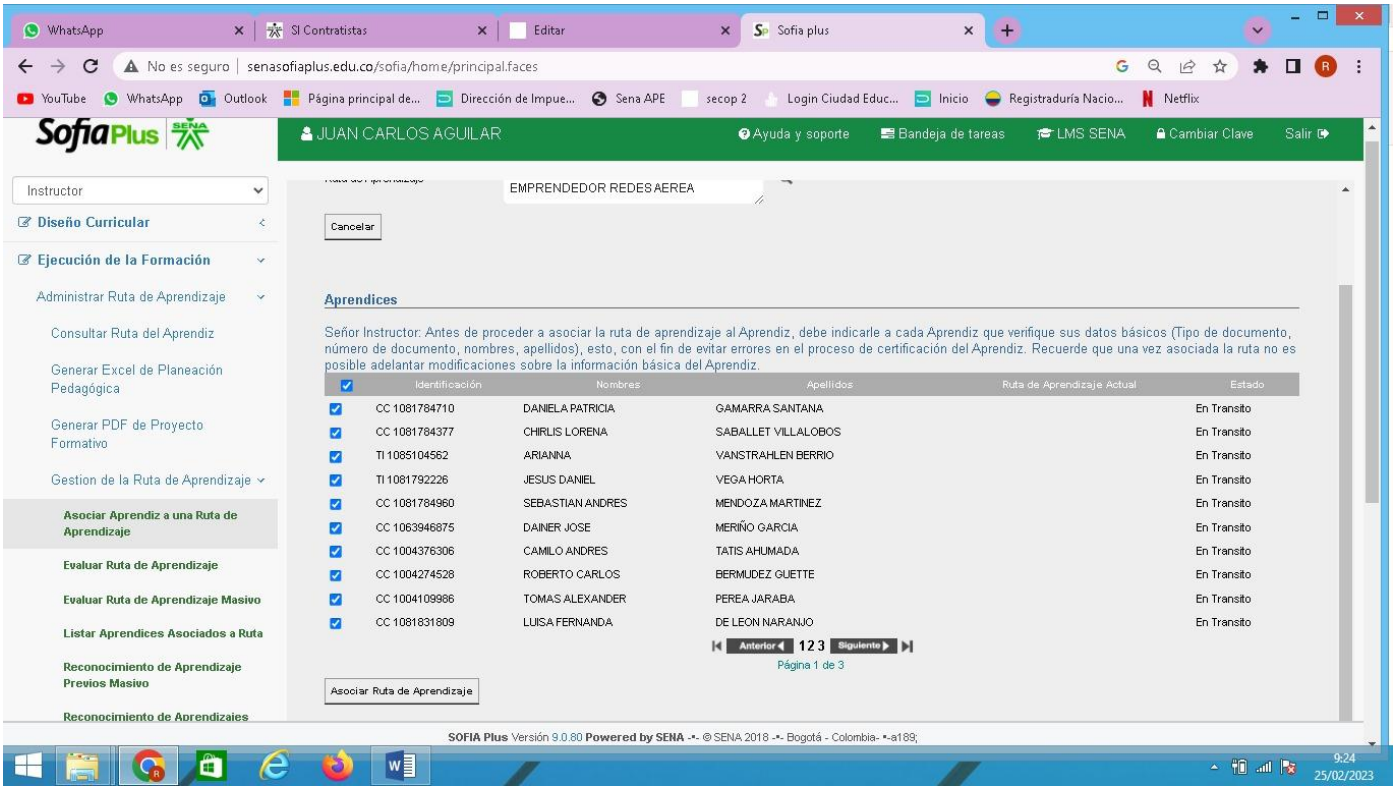




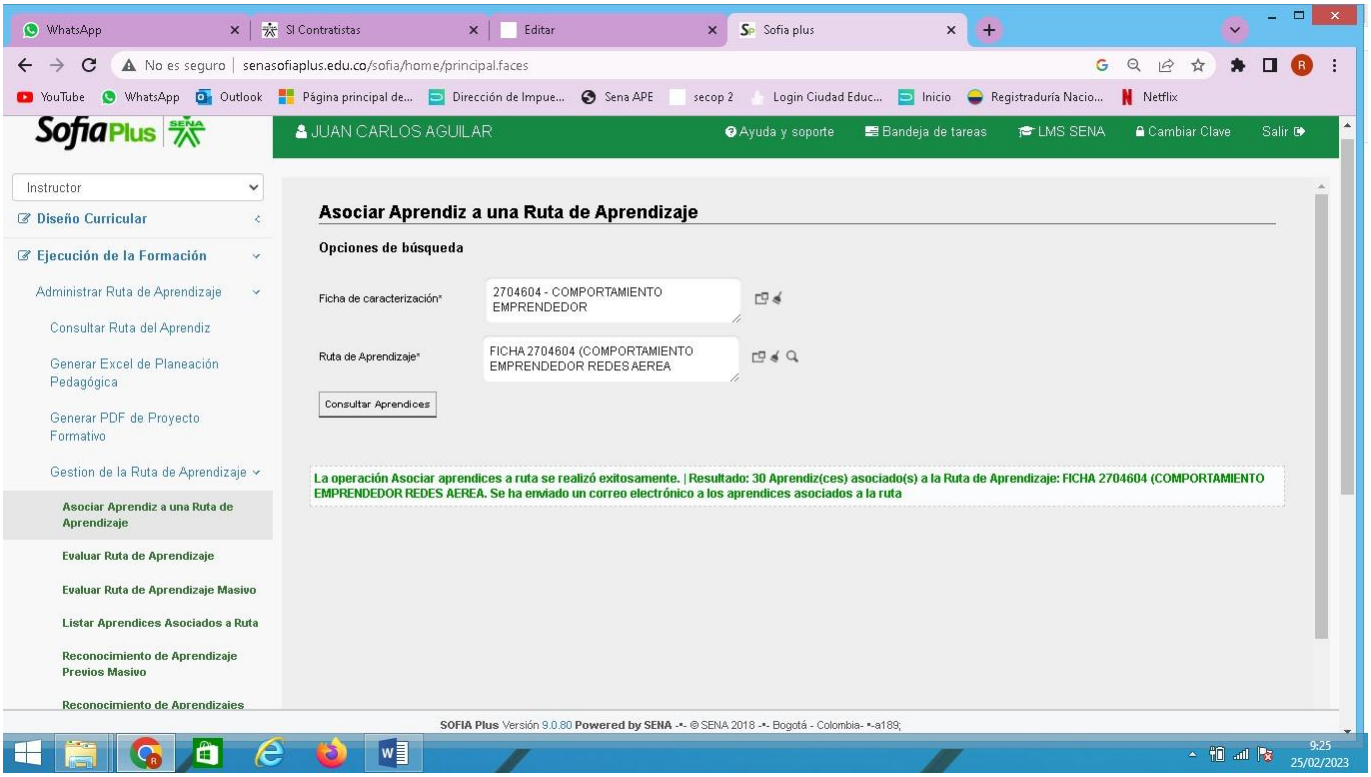
5) Asignacion de Rol de Equipo de desarrollo Curricular



6) Alistamiento de Formacion Complementaria Comportamiento emprendedor



7) Enrrutamiento de Aprendices a Formacion Complementaria



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS AGUILAR CERVANTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2704604 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 48,00

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
01/02/2023	24/02/2023	OTROS	65,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	65,00

INSTRUCTOR: JUAN CARLOS AGUILAR CERVANTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA