PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, JUNIO de 2023

Señor (a)
JAIRO JHON ABELLO CAMARGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4611452 de 2023
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Santa Marta
Santa Marta

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

Referencia: No CONTRATO CO1.PCCNTR 4611452 de 2023

ROBERTO ALFONSO VANEGAS IGLESIAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85464312 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 periodo objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: DOCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($12.669.000). 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 UN MILLON QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($1.583.625); b) Tres pagos iguales por los meses de Marzo a Mayo de 202, por valor de TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.167.259) cada uno: c) Un pago en el mes de Junio de 2023 por valor de UN MILLON QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($1.583.625).

Plazo: Será hasta el 15 de junio de 2023

OBJETO:
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 SOLDADURA.

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.	Impartir formación complementaria en APLICACIÓN DE SOLDADURA SMAW EN ACEROS AL CARBONO ficha 2776279 Y APLICACIÓN DE SOLDADURA SMAW EN ACEROS AL CARBONO FICHA 2785146	Activitidades Evaluativas
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).	Elaboración de proyecto formativo.	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 finen 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 delos aprendices.	No se ha elaborado para el periodo objeto de pago	No hay evidencia.
5	Realizar seguimiento a los aprendicesen etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	Seguimiento en etapa productiva en La Formación De Soldadura De Productos Metálicos En Platina, ficha 2557341 como seguimiento en etapa productiva.	informes
6	Llevar control de las inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en elaplicativo insitucional las inasistencias yreportes a la coordinación academica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Cargar en el aplicativo Sofia Plus la inasistencia de cada uno de los aprendices ausentes, del programas 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 institucionaluna vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Aprendices asociados satisfactoriamente.	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 instiucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Una vez termine el resultado se evaluará los resultados vistos	Reporte de juicios
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 oportunacada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Uso de la Paltaforma 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 de interés institucional SENNOVA.	Cuando lo requiera el centro de formación en la orientación en la formación de proyecto formativos, innovación pedagógica y sennova.	Sin evidencias.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Actividad que se realiza para la elaboración de la planeación pedagógica.	Planeación pedagógica.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No se presentó para este periodo.	Sin evidenciass.
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 evento enviados al correo de el apoyo de la coordinación.

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 construido.
15	Responder por la custodia y buen uso de quipos, 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.	Hacemos buen uso de los bienes. Sin inventario asignado	Fotogarafias del ambiente de soldadura.
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Manejo de formatos por el SIGA	Formatos.
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.	Materiales de formación solicitados a la coordinación académica.	Fotografías del ambiente, donde consta los materiales usados para la formación.
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 evidencias
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Aún no se ha ejecutado	Sin evidencias
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.	Maquinaria usada en el ambiente para la formación profesional integral.	Fotografías en los ambientes.

21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Envio de actividades concernientes al desarrollo de las actividades de aprendizajeaplicando las Tedencias tecnológicas aplicativo territorium.	Informe de gestión contractual cada mes.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	Solicitud en los tiempos estipulados de cada resultado de aprendizaje los materiales de formación.	Uso de Bibliotecas virtuales,
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.	Solicitud de elementos de formación requeridos cuando sea en el desarrollo o ejecución del resultado de aprendizaje
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	Aplicación de formatos o listas de chequeo.
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 he 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 ejecucíon 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 n° de la planilla **4500602094***,* operador SOI, mes mayo (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 (8) folios

Cordialmente,

Firma
ROBERTO ALFONSO VANEGAS IGLESIAS
Contratista
C.C. No. 85464312

Recibí a satisfacción:

Firma
JAIRO JHON ABELLO CAMARGO
Supervisor(a) Contrato 4611452 de 2023
COORDINADOR ACADÉMICO

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS JUNIO







TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROBERTO ALFONSO VANEGAS IGLESIAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2776279 - APLICACIÓN DE SOLDADURA SMAW EN ACEROS AL CARBONO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SOLDAR PRODUCTOS METÁLICOS (PLATINA) POR ARCO ELÉCTRICO CON ELECTRODO REVESTIDO (SMAW). SEGÚN PROCEDIMIENTO DE FABRICACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS NORMAS DE HIGIENE Y SALUD OCUPACIONAL

SOLDAR PLATINAS EN ACEROS SEGÚN PROCEDIMIENTO CALIFICADO, EN AMBIENTES SOSTENIBLES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2785146 - APLICACIÓN DE SOLDADURA SMAW EN ACEROS AL CARBONO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SOLDAR PRODUCTOS METÁLICOS (PLATINA) POR ARCO ELÉCTRICO CON ELECTRODO REVESTIDO (SMAW). SEGÚN PROCEDIMIENTO DE FABRICACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS NORMAS DE HIGIENE Y SALUD OCUPACIONAL

SOLDAR PLATINAS EN ACEROS SEGÚN PROCEDIMIENTO CALIFICADO, EN AMBIENTES SOSTENIBLES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	50,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	58,00

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
01/06/2023	15/06/2023	OTROS	22,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	22,00

INSTRUCTOR: ROBERTO ALFONSO VANEGAS IGLESIAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA