

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica 02 de Marzo de 2020

Señor
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO No. 1332033
COORDINADOR ACADEMICO
TITULADA Y COMPLEMENTARIA
AGUACHICA CESAR

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
de febrero del año 2020

Referencia: No 1332033 del año 2020

Oscar Gutierrez de Piñerez Nuñez identificado con la cédula de ciudadanía No. 77.092.619 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en TITULADA Y COMPLEMENTARIA 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: 1) un primer pago en el mes de febrero por valor de tres millones trescientos cuarenta y dos mil setecientos treinta y cinco pesos m/cte. (3.342.735), 2) nueve (9) pagos iguales en los meses de marzo a noviembre por valor de tres millones setecientos catorce mil ciento cincuenta pesos m/cte. (3.714.150) cada uno. 3) un ultimo pago en el mes de diciembre por valor de un millón cuatrocientos ochenta y cinco mil seiscientos sesenta pesos m/cte. (1.485.660)

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de comunicaciones, para impartir formación profesional integral presencial en los programas de formación regular titulada y/o complementaria del centro Agro empresarial en el Departamento del Cesar

CLÁUSULA No. 2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar la Formación de aprendices en la aérea, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por el centro de formación.	<p>Orientar formación titulada y complementaria en las fichas:</p> <p><u>1755923 - Mantenimiento de equipos de computo, diseño e instalacion de cableado estructurado.</u></p> <p>Proyecto Formativo: Aprovechamiento de equipos de computo componentes electrónicos como materiales didácticos en la formación profesional Integral.</p> <p>Fase del Proyecto: Ejecución</p> <p>Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.</p> <p>Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.</p> <hr/> <p><u>1827891 - Gestión administrativa.</u></p> <p>Proyecto formativo: Fortalecimiento de los procesos de la gestion administrativa mediante una empresa simulada.</p> <p>Fase del Proyecto: Ejecución.</p> <p>Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.</p> <p>Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.</p> <hr/> <p><u>1961410 - Manejo ambiental.</u></p> <p>Proyecto Formativo: Evaluacion del impacto ambiental y seguimiento a las actividades del plan de gestion integral de residuos solidos del centro</p> <p>Fase del Proyecto: Analisis</p> <p>Competencia: Evaluar el impacto ambiental en actividades, productos y servicios de acuerdo.</p> <p>Resultado de Aprendizaje: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos</p>	<p>Listado de Asistencias Evidencias Fotográficas</p> <p>1755923; 1827891; 1961410; 1962217; 1968870; 2025556.</p>

		<p>establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.</p> <hr/> <p><u>1962217 - Procesamiento de alimentos.</u> Proyecto Formativo: Innovacion y produccion de alimentos empleando materias primas e insumos de la region. Fase: Analisis Competencia: Determinar El Plan De Control De Manejo Ambiental Del Sistema Productivo Teniendo En Cuenta La Legislación Vigente Y Criterios De Producción Limpia.</p> <p>Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Gestionar Los Planes Y Programas De Producción De Acuerdo Con Los Objetivos Y Políticas Trazados Por La Empresa.</p> <hr/> <p><u>1968870 - Elaboracion de prendas de vestir sobre medidas.</u> Proyecto formativo: Confeccion industrial y reparacion de prendas de vestir exterior para empresas nacionales. Fase: Hacer Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. Resultados de Aprendizaje Alcanzar: efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.</p> <hr/> <p><u>2025556 - Manejo ambiental</u> Proyecto Formativo: Evaluacion del impacto ambiental y seguimiento a las actividades del plan de gestion integral de residuos solidos del centro Fase del Proyecto: Analisis. Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.</p>	
--	--	--	--

2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa que se le asigne durante la ejecución de su contrato (proyecto de formación,planeación pedagógica y los recursosdidacticos que incluyen, guía de aprendizaje, material de apoyo a la formacióne instrumentos de evaluación.	Se esta ejecutando y se aplica en sofia plus	N/A
3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Se diseñaron y publicaron material pedagógico (Diapositivas, estudios, y Talleres) como herramientas fundamentales para el desarrollo y enriquecimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje	EVIDENCIAS Fotográficas
4.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo de acuerdo con lineamientos institucionales	Realizar prueba diagnostica, programa Tecnico en Manejo Ambietal,	DRIVE de Evidencia
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitacoravirtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No aplica para este mes	N/A
6	Llevar control de las inasistenciasde los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la cordinación las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se efectuo el control a los aprendicesque estan en formación, llamado a lista para verificar la presencia del aprendiz.	Inasistencia registradas en la plataforma sofia plus.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante	No Aplica para este mes	No aplica para este mes

	esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan 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.	No aplica para este mes	No aplica para este Mes
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	Utilización de la Plataforma Sofía Plus para gestionar la revisión de los aprendices asociados a ficha y el reporte de inasistencias.	Registro de las entradas a la plataforma
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SEN NOVA.	No aplica en este mes	N/A
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participar en la convocatoria para el diligenciamiento de la hoja de vida y actualización de datos para el registro calificado, Proyecto formativo de programa Manejo Ambiental	Acta y Listado de Asistencia
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se realizó el desplazamiento al municipio de San Alberto donde se imparte formación a la ficha: 2025556 - Manejo ambiental. Con	Tiquetes, Registro fotografico, listado de asistencia.

		una frecuencia de 3 veces por semana.	
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.	Registrar las inasistencias de Aprendices a formación.	Registro en SOFIAPlus
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Esta actualizado y se encuentra en la plataforma virtual	LMS
15	Responder por la custodia y buen uso de los equipos, bienes e inventarios asignados asu cargo o puestos bajo su cuidado.	No se utilizaron este mes.	N/A
16.	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Se encuentra en proceso de Alistamiento, solicitud de Hoja de vida. Cláusulas contractuales con la participación de la Formación profesional Integral como: Puntualidad, Presentación y Utilización de métodos didácticos donde los aprendices exploren e investiguen para cumplir con sus deberes académicos.	Listado de Asistencia Evidencias Fotográficas
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	Se viene generando la construcción del proyecto formativo de los proximos tecnico en manejo Ambiental.	Acta y Lista de Asistencia

	institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	No aplica para este mes	N/A
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	Se efectuo divulgación de la II oferta Educativa 2020 atraves de los medios de informacion.	Audio y video
20	Participar en las labore de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando esta sea requerida.	Puesta en marchas de Equipos como: PDA - GPS, Ph metro, Multiparametro. Para Georreferenciación de Puntos por coordenadas.	Informe Mensual de Acrividade, DRIVE informe
21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Presentar el Respectivo informe Mensual con los soportes solicitados por supervisión el día 20-02-2020.	Informe mensual de actividades Formativas
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica	Realizar la Revisión del Ambiente entregado en el horario estipulado y que contenga las herramientas necesarias para desarrollar el proceso de formación.	
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	Utilización de Didácticas pedagógicas a través de los medios tecnológicos habilitados en los ambientes asignados.	LMS
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada	Verificar con los encargados de los ambientes la entrega y el recibo de todos los equipos, herramientas y	Verificación por los vigilantes.

	utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	enseres disponibles para la formación.	
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes 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.	A la fecha no se a generado información alguna referente a este ITEM	No Aplica
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar el Respectivo informe Mensual con los soportes solicitados por supervisión el día 20-02-2020. Participar en las reuniones convocadas para el desarrollo de la formación.	Reposan en la coordinación académica.
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 2020, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Se esta en el proceso de inscripción.	Oficina de certificación.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, Planilla N. (2325135377) expedido por SOI correspondiente al mes de FEBRERO el año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

OSCAR GUTIERREZ DE PIÑERES NUÑEZ
Contratista
C.C. No. 77092619 de Valledupar

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
GRADO 08
Supervisor Contrato 1332033 de 2020
COORDINADOR ACADEMICO

EVIDENCIAS DE FORMACION

ATIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
<p>1961410 - Manejo ambiental.</p> <p>Proyecto Formativo: Evaluación del impacto ambiental y seguimiento a las actividades del plan de gestión integral de residuos sólidos del centro</p> <p>Fase del Proyecto: Analisis</p> <p>Competencia: Evaluar el impacto ambiental en actividades, productos y servicios de acuerdo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visita parque tecnologico las bateas • Formación antesala del auditorio. 	  

ATIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
<p>2025556 - Manejo ambiental – Municipio de San Alberto</p> <p>Proyecto Formativo: Evaluación del impacto ambiental y seguimiento a las actividades del plan de gestión integral de residuos sólidos del centro</p> <p>Fase del Proyecto: Analisis.</p> <p>Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prueba Diagnostica (Saberes Previos) • Actividades Formativas • Habilidades Blandas • Uso y Manejo de Equipos 	   

ATIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
<p><u>1827891 - Gestión administrativa.</u></p> <p>Proyecto formativo: Fortalecimiento de los procesos de la gestión administrativa mediante una empresa simulada.</p> <p>Fase del Proyecto: Ejecución.</p> <p>Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades Formativas 	