PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta Marzo 2020

Señora
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1399822 DE 2020**
Coordinador Academica
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

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

Referencia: CO1.PCCNTR.1399822 DE 2020

JOSE RAFAEL JANICA ACOSTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.476.069 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.1399822 DE 2020**, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($32216275). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2020 por valor TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINCE PESOS M/CTE ($379.015). b) Tres pagos iguales por los meses de Marzo a Mayo de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno, c) Un pago en el mes de Junio de 2020 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCO PESOS ($2.653.105) d) Un pago en el mes de Julio de 2020 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($3.284.797), e) Tres pagos iguales por los meses de Agosto a Octubre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno y f) Un último pago correspondiente al mes de Noviembre de 2020 por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.158.458).

Plazo: Será hasta el 25 de Noviembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en el Programa de Formación **ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA** del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad de **ELECTRICIDAD**.

www.sena.edu.co
SENAComunica

CLÁUSULA

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.	Alistamiento en las formaciones asignadas del proceso formativo, fichas Asignadas Grado 10 y 11: 1845968 Instalaciones Electricas Residenciales Ied Rodrigo Galvan De Bastidas Santa Marta 2071887 Instalaciones Electricas Residenciales Ied Rodrigo Galvan De Bastidas Santa Marta 1845969 Instalaciones Electricas Residenciales Ied Tecnico Industrial Santa Marta 2061669 Instalaciones Electricas Residenciales Ied Tecnico Industrial Santa Marta 1845852 Instalaciones Electricas Residenciales Institucion Educativa Departamental Francisco De Paula Santander Fundación 2082803 Instalaciones Electricas Residenciales Institucion Educativa Departamental Francisco De Paula Santander Fundación	-Territorium -Talleres -Gestión de tiempos sofia plus.
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 apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	-Capacitacion, y construcción de los Proyecto formativo,guias de aprendizaje y planeación pedagógica. - Reunion con Lider de Articulacion, planificación de actividades 2020.	-Sofia plus -Correo enviado al líder.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	-Aplicación de prueba de aprendizaje previos a los aprendices de los grados 10° de las IED asignadas. -Elaboración de guias de aprendizaje como recurso didáctico para afianzar el proceso formativo en los programas asignados.	-Territorium. - Formato de prueba de aprendizaje previos. -Formato guía de aprendizaje.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	-Inducción a los programas formativos,en las fichas asignadas.	-Recursos didácticos socializado a los aprendices de las diferentes fichas asignadas.

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.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
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.	Sin novedad para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
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.	Sin novedad para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
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.	Sin novedad para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
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.	-Manejo de la plataforma tecnologica institucional territorium y One drive, por medida de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional COVID 19. -Formulación de los proyectos formativos en sofia plus.	- Territorium y One drive. SOFIA PLUS
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Sin novedad para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Formulación de los proyectos formativos en sofia plus.	Lista de asistencia.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del	Sin novedad para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo

	contrato, en caso de que se requiera.		
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.	-Registro de tiempo en sofia plus	Gestion de tiempo en SOFIA PLUS Diagrama del Instructor
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	-Estructuración del portafolio del instructor.	-Portafolio del Instructor enviado al líder via correo electronico
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.	Sin novedad para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Sin novedad para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
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.	Sin novedad para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills,Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Sin novedad para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Sin novedad para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
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.	Sin novedad para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos	-Informe mensual contractual correspondiente al mes en curso.	-Informe anexo a la cuenta del mes en curso.

	resultantes de procesos de formación profesional.		
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Sin novedad para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Sin novedad para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Sin novedad para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
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.	Sin novedad para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe contractual correspondiente al mes de Marzo de 2020	Informe anexado a la cuenta de cobro del mes en curso
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 si el inicio se da posterior a esta fecha.	Sin novedad para este periodo	Sin requerimiento de evidencias 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.				
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 y el No. de la planilla, 9403572714 expedido por aportes en línea correspondiente al mes de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
JOSE RAFAEL JANICA ACOSTA
Contratista
C.C. No. 85.476.069 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1399822 DE 2020**
Coordinador Academica