**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, Marzo 2020

Señor
**BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1409635 DE 2020**
Coordinador Academico
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.1409635 DE 2020

ANDREW DAMIAN SANTANA PEREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.082.873.350 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.1409635 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 MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($30.321.200). 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 UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.263.383).

**Plazo:** Será hasta el 10 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 ETICA. |

**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<br><br>Impartir formación profesional integral en la especialidad de ética en las IED del departamento del Magdalena. | -Territorium<br>-Talleres<br>-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.<br><br>- Reunion con Lider de Articulacion, planificación de actividades 2020 | - Sofia plus<br>- Listado asistencia diligenciado.<br>. |
| **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.<br><br>-Elaboración de guias de aprendizaje como recurso didáctico para afianzar el proceso formativo en los programas asignados. | -Territorium.<br>- Formato de prueba de aprendizaje previos.<br>-Formato guía de aprendizaje. |
| **4** | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el centro para este periodo | Sin requerimiento de evidencias para este periodo |
| **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. | - Territorium y One drive |
| **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. | Sin novedad para este periodo | Sin requerimiento de evidencias para este periodo |
| **12** | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | Sin novedad para este periodo | Sin requerimiento de evidencias para este periodo |
| **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. | Sin novedad para este periodo | Sin requerimiento de evidencias para este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **14** | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Sin novedad para este periodo | Sin requerimiento de evidencias para este periodo |
| **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 | Sin novedad para este periodo | Sin requerimiento de evidencias para este periodo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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, 2325372646 expedido por SOI correspondiente al mes de Febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**Firma**
Andrew Damian Santana Perez
**Contratista**
**C.C. No.** 1.082.873.350

Recibí a satisfacción:

**Firma**
Badir Manuel Florez Guerrero
**Supervisor(A) Contrato No. CO1.PCCNTR.1409635 DE 2020**
Coordinador Academico