**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Fonseca, abril de 2020

Señor (a)
**JORGE LUIS DAZA ACOSTA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1421522**
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: Centro Agro-empresarial y Acuícola
Ciudad: Fonseca

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

SERGIO GABRIEL BRITO BRITO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1120748844 de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Acuícola, 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**: el valor total del presente contrato asciende a la suma de Veintidós Millones Setecientos Cuarenta Mil Novecientos Pesos ($22.740.900,00) M/Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente a veintiocho (28) días por valor de Tres Millones quinientos Treinta y Siete Mil cuatrocientos Setenta y Tres Pesos ($3.537.473,00) Mda/Cte b. Cinco (5) pagos iguales por los meses de Abril a Agosto de 2020, cada uno por valor de Tres Millones Setecientos Noventa Mil Ciento Cincuenta Pesos ($3.790.150.00) Mda/Cte. C. Un (1) último pago por el mes de Septiembre correspondiente a Dos (2) días por valor de Doscientos Cincuenta y Dos Mil Seiscientos Setenta y Siete Pesos ($252.677,00) Mda/Cte.

**Plazo:** Seis meses, sin exceder el 12 de diciembre de 2020.

| **OBJETO:** |
| --- |
| **Alcance del objeto:** para que se desempeñe como Instructor en el área de AMBIENTAL en la programación Regular, ejecutando 160 horas mensuales para un total de 960 horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la formación profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola Regional Guajira. |

**CLÁUSULA CUARTA:** Obligaciones de las Partes: A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA:

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. | Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación |
| 2 | Elaborar y aplicar el proyecto de formación, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje e instrumento de evaluación, con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos. | a. Ejecución del proceso formativo, con el programa<br>** Tecnólogo en Gestión integrada de la calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional. Ficha: 1695472.<br><br>Competencia:<br><br>*Documentar los procesos necesarios para la implementación mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión, de forma individual o integrada; según procedimientos establecidos por la empresa<br><br>Y con el programa:<br><br>**Tecnólogo en Sistemas de Gestión Ambiental.<br><br>Ficha: 1968818.<br><br>Competencia:<br><br>Evaluar el impacto ambiental en actividades, productos y servicios | a. Planeación pedagógica ficha 1695472<br><br>b. Planeación pedagogica ficha 1968818.<br><br>c. Portafolio de evidencias del instructor ficha 1695472<br><br>d. Portafolio de evidencias del instructor ficha 1968818<br><br>e. Bitácora de actividades y evidencia fotográfica de formacion. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | según normatividad vigente.<br><br>b. Elaboración de planeación pedagogica<br>c. Diseño de guías de aprendizaje.<br>d. Diligenciar formatos de evaluación de conocimiento, producto y desempeño.<br>e. Diseño y elaboración de listas de chequeo o rubricas. | |
| 3 | Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. | a. Verificar la programacion asignada por el coordinador academico, calificar los resultados de aprendizaje asociados a la competencia asignada.<br><br>b. Reporte de inasistencias de aprendices en el aplicativo sofia plus. | a. Gestion de tiempo (ABRIL)<br><br>b. Reporte de inasistencias (aprendices que entregan evidencias) ficha 1695472<br><br>c. Reporte de inasistencias (aprendices que entregan evidencias) ficha 1968818 |
| 4 | Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. | Elaboracion de plan de actividades concertadas. | a. Instrumentos de evaluacion aplicados<br><br>b. Excel del centro de calificaciones territorio |
| 5 | Acompañar la formalización de la forma asociativa que adopten para la explotación de las unidades productivas. | Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación. |
| 6 | Presentar un plan de estrategias de fortalecimiento que permitan la sostenibilidad de los proyectos productivos ejecutados. | Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación | Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación. |
| 7 | Mantener los registros en forma oportuna en el aplicativo Sofía. | Calificar de manera oportuna los resultados de aprendizaje asociados a las competencias asignadas. | a. Reporte de juicios evaluativos ficha 1695472<br><br>b. Reporte de juicios evaluativos ficha 1968818 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Compromiso de aplicar al proceso de certificación de competencias según las normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. | Certificado. | <br>El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA<br>SERGIO GABRIEL BRITO BRITO<br>NIVEL AVANZADO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. |
| 9 | Compromiso de capacitarse, durante el periodo de duración del contrato, en el idioma Inglés y aplicar a la certificación como mínimo del nivel A2. | Certificado en el nivel de Inglés A2 en el Centro de Aprendizaje del Inglés MELC Idiomas. | <br>Valledupar, 25 de Octubre de 2019<br>CENTRO DE IDIOMAS M.E.L.C.<br>Sergio Gabriel Brito Brito<br>Nivel General: B2.1 Intermedio Alto<br>(Según Marco Común de Referencia Europeo)<br>David Ariza Martinez<br>Director Académico y de Proyectos<br>MINING ENGLISH LANGUAGE CENTERS |
| 10 | Compromiso de aplicar al proceso de certificación de las normas de competencias “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO” y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2020. | Certificado. | <br>El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA<br>SERGIO GABRIEL BRITO BRITO<br>NIVEL AVANZADO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. |
| 11 | Apoyar técnicamente en cuanto se requiera en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red de conocimiento para la que se contrató. | Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación. |
| 12 | Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Formulación de proyecto formativo. | a. Acta equipo de desarrollo curricular.<br><br>b. Proyecto formativo publicado código 2034350. |

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, desplazamientos, y el numero de planilla de seguridad social 7747444391 expedido por Aportes en Línea SOI correspondiente al mes de marzo del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

**Firma**
**SERGIO GABRIEL BRITO BRITO**
**Contratista**
**C.C. No. 1.120.748.844**
Recibí a satisfacción:

**Firma**
**JORGE LUIS DAZA ACOSTA**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1421522 de 2020**
**Cargo**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** SERGIO GABRIEL BRITO BRITO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

**FECHA INICIAL:** 01/04/2020 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2020 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 1968818 - SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR EL TALENTO HUMANO SEGÚN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN CONFORME A ESTÁNDARES ESTABLECIDOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | AUDITAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL APLICANDO EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR METODOLOGÍAS DE MEDICIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DOCUMENTAR LA MEDICIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR LA LÍNEA BASE SEGÚN FUENTES DE INFORMACIÓN

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS AMBIENTALES SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MINIMIZAR LOS EFECTOS DE LAS AMENAZAS DE ORIGEN NATURAL TECNOLÓGICO Y ANTRÓPICO MEDIANTE LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE RIESGOS ASOCIADOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 72,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 1695472 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CONSTRUIR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, BAJO LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS VIGENTES

CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS VIGENTES Y LA DOCUMENTACIÓN EXTERNA E INTERNA DE LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR MAPAS DE PROCESOS DE UNA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN Y APORTES DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

| HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : | 88,00 |
|---|---|

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 160,00 |
|---|---|

## 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 |
|---|---|---|---|

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 0,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** SERGIO GABRIEL BRITO BRITO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA