PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica - Cesar Mayo 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 Mayo 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 millon 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.	**Orientar formación titulada y complementaria en las fichas:** **1908513** - Gestión administrativa. **Proyecto formativo:** Fortalecimiento de los procesos de la gestion administrativa mediante una empresa simulada. **Fase del Proyecto:** Ejecución. **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. 2025556 - Manejo ambiental **Proyecto Formativo:** Evaluacion del impacto ambiental y seguimiento a las actividades del plan de gestion integral de residuos solidos del centro **Fase del Proyecto:** Ejecución. **Competencia:** Estructurar sistemas de gestión ambiental siguiendo normatividad ambiental. **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Establecer el control operacional del sistema de gestión ambiental de acuerdo con la normatividad vigente y/o necesidades de la organización. **1961356 Soldadura de productos metalicos en platina** **Proyecto formativo:** Construcción y reparación de estructuras metálicas con los procesos de soldadura en el sur del cesar. **Fase del proyecto:** Ejecución	**Listado de Asistencias** **Evidencias de formación Fotográficas** 1908513; 2025556; 1961356

		Competencia: Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social. **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Usar principios y leyes de la química en situaciones concretas de su entorno.	
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.	1961356 Soldadura de productos metalicos en platina	Formato de de Desarrollo curricular https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1oxlGaBNwr6evsTXaQYL-9uGXMlzgfJLy
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 de casos, y Talleres) como herramientas fundamentales para el desarrollo y enriquecimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje	EVIDENCIAS Fotográficas, (anexo, link)
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 Soldadura de productos metalicos en platina ,	DRIVE de Evidencia https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1XglMypiaeM9g4OHj89hG5iQNaZGtRfj7
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	No aplica
6	Llevar control de las inasitencias de 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.	Registro de Inasistencia./ Sena Sofia. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/177GXC7A0N-esYqlke15S_Ym3WlJf-yDt

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.	No Aplica para este mes	No aplica para este mes
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
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. Fase de alistamiento para el manejo de la plataforma Territorio SENA. Plataforma Compromiso para descgara Formatos.	Registro de las entradas a la plataforma. Formato de Asistencias / Elkin Nieves
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 designación evaluadores- mantenimiento PTAR (Planta de tratamiento de aguas residuales) 2020	Correo Institucional Evidencias de la asignación. Y respuesta https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1jYlkmAgBj0rXCuel8MJjAptzps1iN4nK
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento	No aplica para este mes	No aplica para este mes

	del 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.	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 atualizado y se encuentra en la plataforma virtual	DRIVE de evidencias
15	Responder por la custodia y buen uso de los equipos, bienes e inventarios asignados asu cargo o puestos bajo su cuidado.	USO de PDA GPS	Solicitud de prestamo. (custodia de Equipos) https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1XglMypiaeM9g4OHj89hG5iQNaZGtRfj7
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. Me encuentro en apoyo para el programa en tecnologo en prevención y control ambiental - Tegnologia Agropecuaria Ecologica	Listado de Asistencia Reporte con la Licenciada EDNA Horward y avances de aportes. Registro de avances https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1pOV1sH91VyaV7qMU7254W2_8tiK_wLjO
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	Participar en la designación evaluadores- mantenimiento PTAR (Planta de tratamiento de aguas residuales) 2020. Participar en la formulación de proyecto Finca del Centro Agroempresarail. Liderando el	Correo Institucional Evidencias de la asignación. Y respuesta https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1jYlkmAgBj0rXCuel8MJjAptzps1iN4nK Proyecto Finca: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1gEgRH

	servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Componente Ambiental y Energia Alternativas Participar en la evaluador PITCH VIRTUAL de proyectos ambientales	Mm8HNEN-BvqxPdhbP4XUkuu8fCw Asignación como evaluador PITCH VIRTUAL de proyectos del area Ambiental https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1PEDKC-jSUPsG3cLDYmrq6S18Huvv4Vfz
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	No Aplica
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	No aplica para este mes	No Aplica
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.	No aplica para este mes	No Aplica
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 22-05-2020.	Informe mensual de actividades Formativas - SECOP II
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica	Realizar la Revisión del horario estipulado y que contenga las herramientas necesarias para desarrollar el proceso de formación.	DRIVE de Horarios Coordinación 2 Trimestre
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. Meet, Teams, Zoom, Whatsapp, LMS Territorium (Foros, Actividades, Recordatorios)	LMS Territorium
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada	No aplica para este mes	No aplica

	utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral		
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.	No aplica para este mes	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 21-05-2020. Participar en las reuniones convocadas para el desarrollo de la formación. Reuniones acordadas por Coordinación Academica.	Reunión con coordinación academica. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1NYqcUMq1Kpl2qAvRDExaL2iX0HvUk0YV
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.	No aplica para este mes	No aplica

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.

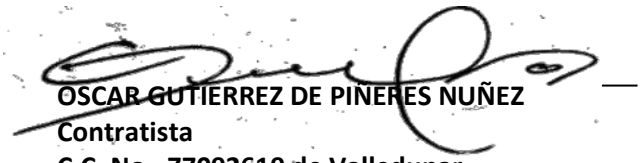
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. (**7752952131)** expedido por SOI correspondiente al mes de Abril el año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

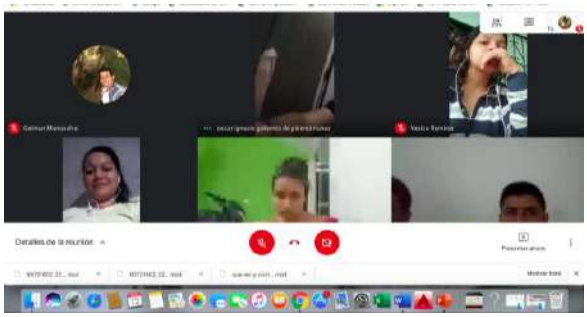
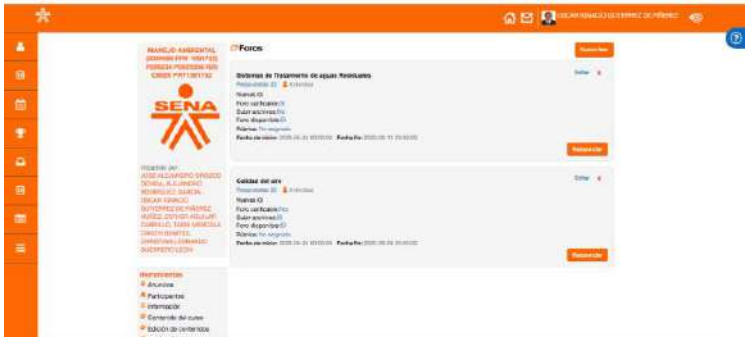
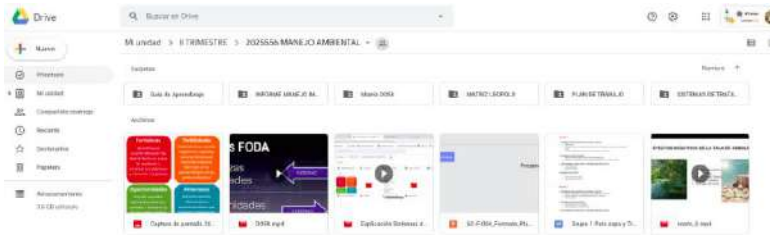


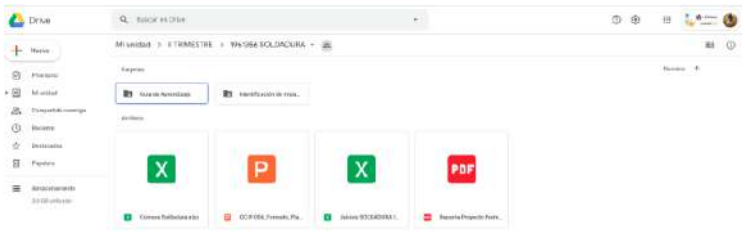
OSCAR GUTIERREZ DE PIÑERES NUÑEZ
Contratista
C.C. No. 77092619 de Valledupar

Recibí a satisfacción:

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

EVIDENCIAS DE FORMACION

ATIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
2025556 - Manejo ambiental. **Proyecto Formativo:** Evaluación del impacto ambiental y seguimiento a las actividades del plan de gestión integral de residuos sólidos del centro **Fase del Proyecto: EJecución** **Competencia**:ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL. **Resultado:** Establecer el control operacional del sistema de gestión ambiental de acuerdo con la normatividad vigente y/o necesidades de la organización. • Elaboración de foro, Actividades de formación Plataforma territorium, Sesión en Linea **https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Uya8LFZq-SWCzPIm3N-u7trbDRD2loFX** • Elaboración de Guia aprendizaje para aprendices con dificultad tecnologica. • Mensaje recordatorio de actividad **https://sena.territorio.la/perfil.php?id=176644**	Drive de evidencias whatsApp, Sesión en Linea Plataforma Territorium    

ATIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
1961356 Soldadura de productos metalicos en platina **Proyecto formativo:** Construcción y reparación de estructuras metálicas con los procesos de soldadura en el sur del cesar. **Fase del proyecto:** Ejecución **Competencia:** Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social. **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Usar principios y leyes de la química en situaciones concretas de su entorno. Les compartí via DRIVE, WhatsApp la actividad programada. Explicación de la actividad https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1oxlGaBNwr6evsTXaQYL-9uGXMlzgfJLy • • https://youtu.be/otitln6ZM6E • https://youtu.be/w-ybg8GXPWg	

ATIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
1908513 - Gestión administrativa. **Proyecto formativo:** Fortalecimiento de los procesos de la gestión administrativa mediante una empresa simulada. **Fase del Proyecto:** Ejecución. **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultado:** Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. • Les compartí vía DRIVE, WhatsApp la actividad programada. • Se programo Una sesión en linea utilizando ZOOM https://drive.google.com/drive/u/1/folders/177GXC7A0N-esYqlke15S_Ym3WlJf-yDt • Elaborar Diapositivas y realizar explicación de lo implementado. • Se elaboro un foro por la Plataforma Territorium y mensaje de recordatorio de actividad con copia a los correos. https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1770727	