PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Mayo de 2020

Señor
Yair Enrique Tache Niebles
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR 1358281**
Coordinador Academico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR 1358281** del año 2020

Claudia Milena Caviedes Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 49796202 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, 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 servicio nacional de aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera:
Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($37.901.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al periodo de Febrero de 2020 por valor DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2526767). b) NUEVE pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3790150) cada uno, c) Un último pago por valor de UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1263383).

Plazo: Será hasta el 10 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en los Programas de Formación Titulada, Complementaria Presencial y/o Complementaria Virtual del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad de AGROINDUSTRIA VIRTUAL.

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar la formación de aprendices en el área, en la 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.	Impartir formación a los siguientes programas de complementaria virtual: - Procesamiento de productos lácteos, Código de ficha: 2106394 - Procesamiento de productos lácteos, Código de ficha: 2106435 - Procesamiento de productos lácteos, Código de ficha: 2106436 - Procesamiento de productos lácteos, Código de ficha: 2106437 - Procesamiento de productos lácteos, Código de ficha: 2106438 - Aseguramiento de la calidad en procesos de panificación, Código de ficha: 2119463 - Aseguramiento de la calidad en procesos de panificación, Código de ficha: 2119465 - Aseguramiento de la calidad en procesos de panificación, Código de ficha: 2119472 - Aseguramiento de la calidad en procesos de panificación, Código de ficha: 2119474 - Aseguramiento de la calidad en procesos de panificación, Código de ficha: 2119476 -	Informe Apoyo de formación.
2.	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asigne durante la ejecución de su contrato (Proyecto de	Los programas de formación de complementaria virtual o	Verificar que en el ambiente de entrenamiento

	formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	cursos semillas tiene definido el desarrollo curricular	asignado cuente con el desarrollo curricular.
3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Al aprendiz virtual tiene la autonomía de desarrollar diferentes estilos y ritmos de aprendizaje	Se puede evidenciar en cada curso complementario virtual
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Orientar al aprendiz sobre el manejo de la plataforma.	En el cronograma de formación la primera semana es de inducción.
5.	Realizar seguimiento a los aprendices en la etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la vitacora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	No aplica para este tipo de formación.	No existe evidencia de esta obligación.
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.	Este novedad se realiza en el aplicativo sofia plus el dia del cierre del curso.	Se evidencia en juicios evaluativos como aprendices cancelados.
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.	Asociar a los aprendices al momento de ser asignados los cursos de complementraia virtual (cada mes).	Evidencia en la Plataforma Sofia Plus
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.	En complementaria virtual esta acción se realiza el día del cierre del curso.	Reporte de juicios de evaluación en Sofia plus
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.	Uso de la Paltaforma Sofia Plus, para diferentes procesos formativos	Se evidencia en cada uno de los cursos de complementaria virtual asignado.
10.	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación

12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
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.	Los eventos son asignados directamente a la plataforma por la Direccion Nacional cada mes.	Se evidencia en el aplicativo sofia plus en cada curso.
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Los cursos complementraia virtual este proceso se lleva acabo en cada uno de los cursos orientados.	Evidenciar en el LMS
15.	Responder por la custodia y buen uso de equipos, 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.	Por el tipo de formación impartida no hay bienes en custodia.	No existe evidencia de esta obligación
16.	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación
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.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación
18.	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	En la formación virtual complementraia no se lleva acabo este proceso aun.	No existen evidencias
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	En cada oferta educativa que el centro programa la divulgo utilizando los medios tecnológicos.	Se evidencia mi correo, redes sociales.
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.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos	Presentar oportunamente los informes solicitados por las dependencias de coordinación	Se evidencia en las certificaciones

	resultantes de procesos de formación profesional.	academica cuando este lo requiera	expedidas por el centro
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Incorporar tecnologías, como plataformas digitales, bibliotecas virtuales de consulta, y uso de la plataforma.	Evidencia LMS
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	En complementaria virtual no se lleva acabo esta acción	No existen evidencias.
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.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Mesualmente se presenta el informe contractual requerido por la institución	Se evidencia informe de ejecución mensual anexado con la cuenta
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.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación

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 7752247675 expedido por aportes en línea correspondiente al mes de abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

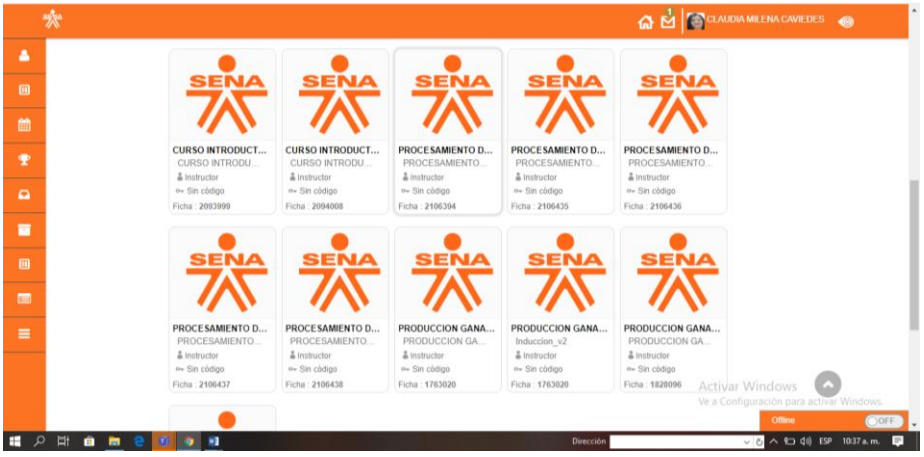
Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,

Claudia Milena Caviedes Martínez
Contratista
C.C. No. 49796202

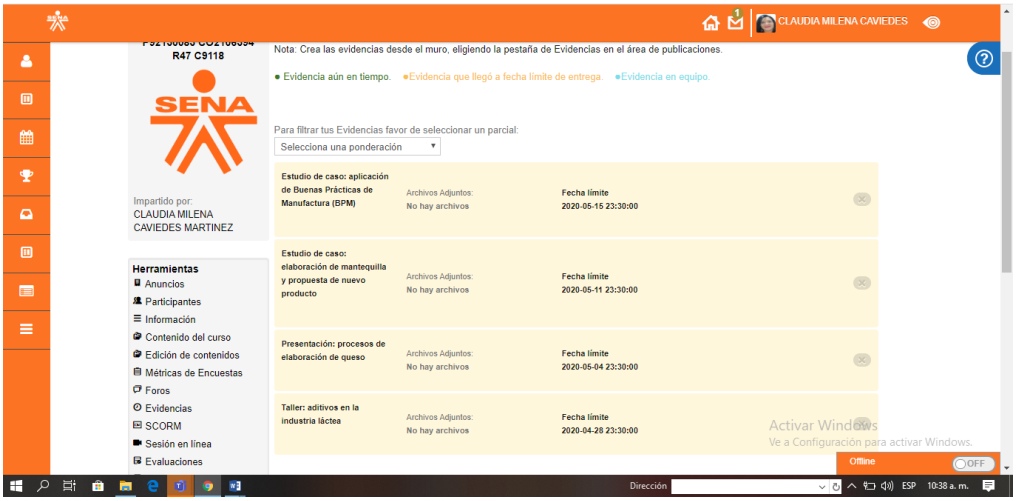
Recibí a satisfacción:

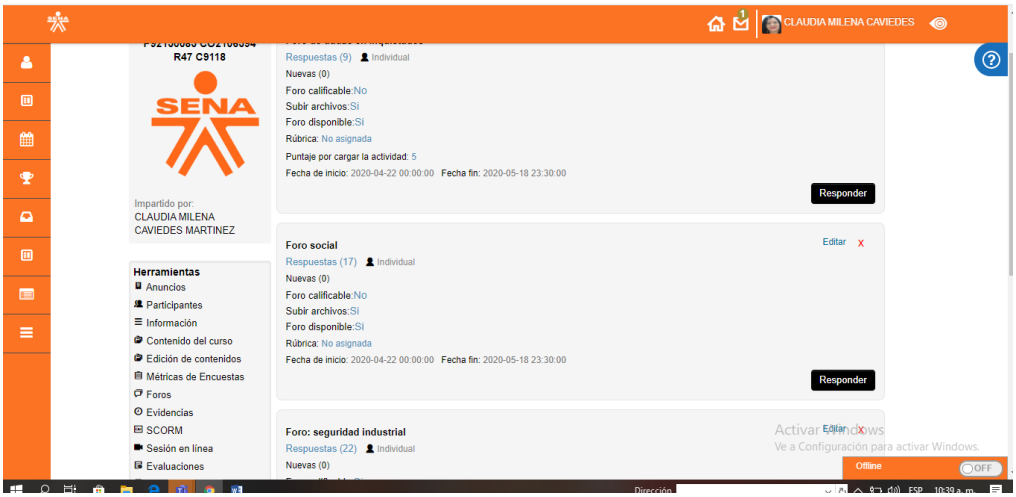
Yair Enrique Tache Niebles
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR 1358281 de 2020
Coordinador Academico

Evidencias



CLAUDIA MILENA CAVIEDES
Competencias
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Enlaces
Centro de Calificaciones
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
CLAUDIA MILENA CAVIEDES MARTINEZ
Instructor
Administrador LMS
Instructor
fecha de inicio: 1 Minutos Antes - fecha de vigencia: 16 de Junio del 2020
Asunto: Bienvenidos
Estimados aprendices,
Es un placer para mí como su tutora darles en nombre del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) una calurosa bienvenida a su programa de formación virtual "ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN PROCESOS DE PANIFICACIÓN", cuyo código de ficha es 2119463. El programa formativo está compuesto por 4 módulos didácticos que se estudiarán en 4 semanas, entre el 20 de mayo y 11 de Junio. La fecha fin de recepción de actividades será hasta el 11 de Junio del 2020, con cierre administrativo definitivo por parte del instructor el 16 de Junio (fecha establecida en SENA SOFÍA Plus).
Mi nombre es Claudia Milena Caviedes Martínez, y estaré guiándoles y colaborándoles en este significativo proceso.
Los espacios de comunicación interna son: Foro social, foros de dudas e inquietudes, chat, los cuales nos ayudarán a mantener una interacción constante o periódica sobre los procesos que llevemos a cabo. Recuerden que en el botón "Contenido del curso" – "Proyecto" encontrará las reglas de comportamiento, ubicado en el botón "Tutoriales" – "Manual del aprendiz" y el cronograma de actividades, ubicado en el botón "Cronograma"
Cordialmente,
Claudia Caviedes
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Offline
OFF
Dirección
ESP
10:38 a. m.


CLAUDIA MILENA CAVIEDES
R47 C9118
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
Evidencia en equipo.
Para filtrar tus Evidencias favor de seleccionar un parcial:
Selecciona una ponderación
Estudio de caso: aplicación de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2020-05-15 23:30:00
Estudio de caso: elaboración de mantequilla y propuesta de nuevo producto
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2020-05-11 23:30:00
Presentación: procesos de elaboración de queso
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2020-05-04 23:30:00
Taller: aditivos en la industria láctea
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2020-04-28 23:30:00
Impartido por:
CLAUDIA MILENA CAVIEDES MARTINEZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Offline
OFF
Dirección
ESP
10:38 a. m.


CLAUDIA MILENA CAVIEDES
R47 C9118
Respuestas (9) Individual
Nuevas (0)
Foro calificable:No
Subir archivos:Si
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Puntaje por cargar la actividad: 5
Fecha de inicio: 2020-04-22 00:00:00 Fecha fin: 2020-05-18 23:30:00
Responder
Foro social
Editar x
Respuestas (17) Individual
Nuevas (0)
Foro calificable:No
Subir archivos:Si
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2020-04-22 00:00:00 Fecha fin: 2020-05-18 23:30:00
Responder
Foro: seguridad industrial
Editar x
Respuestas (22) Individual
Nuevas (0)
Impartido por:
CLAUDIA MILENA CAVIEDES MARTINEZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Offline
OFF