	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, mayo de 2020

Señor
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES.
SUPERVISOR DE CONTRATO **No-1454846 del 2020**
Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de mayo 2020

YO JORGE ELIECER RINCON LOPEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.527.841 **de** Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios **No. 1454846** a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de mayo del 1º al 31 de mayo, objeto de cobro**.**

El valor total del presente contrato asciende a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($24.635.975)**, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2020 por valor **UN MILLON SEISCIENTO CUARENTA Y DOS MIL TRECIENTO NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 1.642.398);** b) seis pagos iguales por los meses de abril a septiembre de 2020 por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 3.790.150)** cada uno. c) Un último pago por valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 252.677)**

Plazo: Hasta el 29 de septiembre de 2020

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral, en el programa de Formación **ATENCION A PERSONAS EN SITUACION DE DESPLAZAMIENTO** del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad de **ACUICOLA**

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES:

O**bligaciones del contratista**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del **CLÁUSULA** (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

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.**	*Capacitación del programa planeación pedagógica de la formación profesional. ficha de caracterización 2117632.*	*Asistencias al video conferencia planeación pedagógica de formación* *actividades del Sofía plus*

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

1	**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)**	*Reuniones con el equipo de instructores del programa de formación de ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO, desarrollando la planeación pedagógica, guias de aprendizaje.*	*Registro de asistencia Planeación pedagógica*
2	**Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.**	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación por la coyuntura pero en meses posteriores se reactivará la misma.*	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación por la coyuntura pero en meses posteriores se reactivará la misma.*
3	**Participar en el proceso de inducción de los aprendices.**	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación debido a la coyuntura pero posteriormente se realizará.*	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación debido a la coyuntura pero posteriormente se realizará.*
4	**Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado**	*Por desarrolla. En el momento no estoy desarrollando esa obligación debido a la coyuntura. Una vez, finalizada la emergencia social estaré al pendiente.*	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación. Una vez superada la situación se subirán las respectivas evidencias.*
5	**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.**	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación.*	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación.*
6	**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.**	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación.*	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*

7	**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.**	*Para el periodo objeto de pago en momento no se está desarrollando la obligación.*	*Para el periodo objeto de pago en momento no se está desarrollando la obligación.*
8	**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.**	*Ingreso a la plataforma de interface con SOFIAPLUS para el apoyo administrativo en la planeación pedagógica (Estructura Curricular de los programa formativos).*	*Ingreso a la plataforma Sociales*
9	**Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA**	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación.*
10	**Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.**	*Reuniones con el equipo de instructores del programa de formación de ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO, en inducción al manejo de la plataforma sofiaplus.*	*Registro de asistencia en la video conferencias, plataforma territorio LMS*
11	**Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.**	*Para el periodo objeto de pago en el momento no se está desarrollando la obligación. Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*	*Para el periodo objeto de pago en el momento no se está desarrollando la obligación.*

12	**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**	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*
13	**Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.**	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*

14	**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.**	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*
15	**Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera**	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*
16	**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.**	*Realizar listado de materiales para la ejecución de la formación profesional en atención a personas en situación de desplazamiento.*	*Listado de materiales*
17	**Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.**	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*
18	**Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro**	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*
19	**Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.**	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*
20	**Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones**	*Informe presentado a los supervisores de contratos.*	*Reporte de actividades Informe contractual*
	encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.		*Planilla de cobro, entre otros.*
21	**Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.**	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*

22	**Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.**	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*
23	**Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.**	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*
24	**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.**	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*	*Por desarrollar. En el momento no estoy desarrollando esa obligación*
25	**Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.**	*Entregar los documentos e informes solicitados para el pago de honorarios*	*Planilla de pago* *Informe Mensual de ejecución* *Planilla de aportes de seguridad social*
26	**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.**	*Para el periodo objeto de pago en el momento no se está desarrollando la obligación.*	*Para el periodo objeto de pago en el momento no se está desarrollando la 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 alista 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.				

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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 4333272413 Aportes en Línea y periodo abril de 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en ocho (8) folios

Cordialmente,

Firma

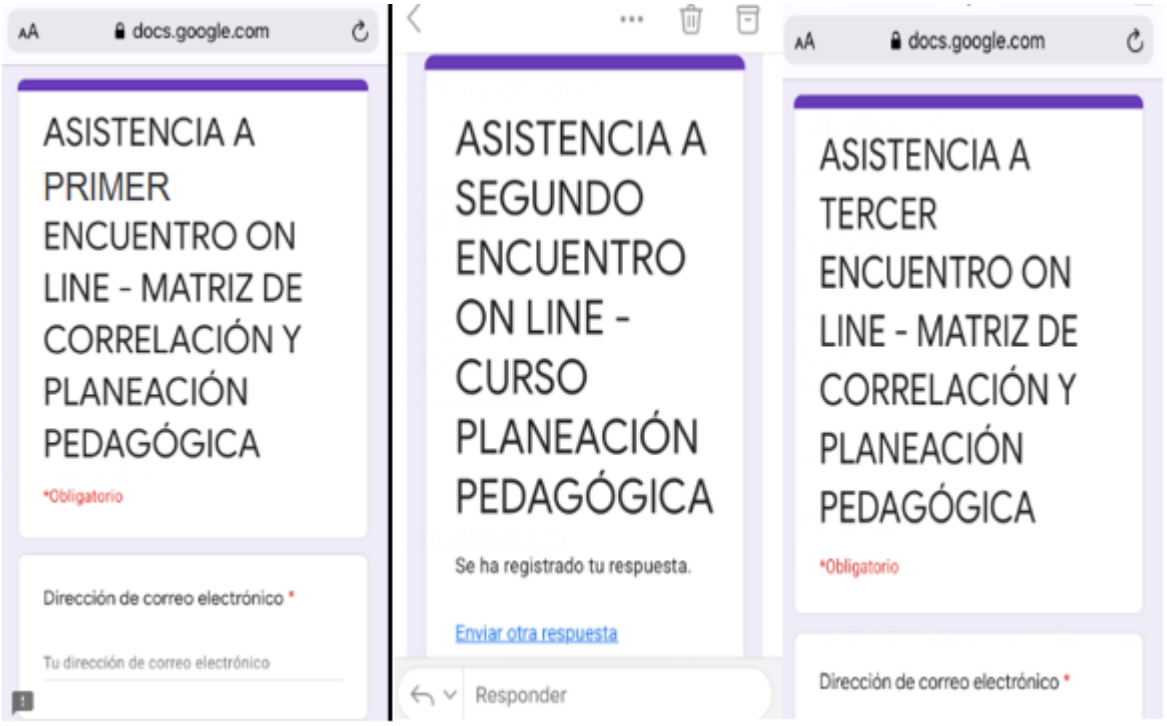
JORGE ELIECER RINCON LOPEZ
Contratista
C.C. No. 12.527.841 Recibí
a satisfacción:

Firma

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
CC 85.473.002
COORDINADOR ACADEMIC

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

EVIDENCIA DEL CURSO PLANEACION PEDAGOGICA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL



	**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**