PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Mayo 2020

Señor
BADIR FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1447822**
Coordinador Académico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1447822** del año 2020

GABRIEL ENRIQUE ROBLES MEJIA, identificado con la cédula de ciudadanía No85.457.657de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Mayo.

Valor y forma de Pago: valor total para el contrato la suma de VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($24635975). 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 SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.768.737). b) Seis pagos iguales por los meses de Abirl a Agosto 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 CIENTO VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($126.338).

Plazo: Será hasta el 01 de Octubre de 2020.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROF. INTEGRAL EN EL PROG. DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO DEL CAAG EN LA ESPECIALIDAD DE GESTION ADMTIVA

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 de las competencias, los resultados de aprendizajes y las actividades de los proyectos de formación,	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo

	programados dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.		
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).	Elaboración de Guía de aprendizaje	Sin evidencias para este periodo
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizajes del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	. Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en la etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
6	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, aplicar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para la aplicación del reglamento del aprendiz	Por desarrollar	Sin 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.	Por desarrollar	Sin 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 (administrativos y académico), máximo tres(3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo.

9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativos relacionados con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Induccion Virtual curso Planeacion Pedagogica de la Formacion Profesional	Asistencia On Line Ficha # 2117632
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Sin requerimiento para este periodo	Sin evidencias para este periodo.
11	.Participar en los equipos, grupos, comités proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Induccion Virtual Planeacion Pedagogica de la Formacion Profesional	Asistencia On Line Ficha 2117632
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Por desarrollar	Sin 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 legación del pago.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventarios asignados 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 a los lineamientos institucionales	Sin requerimiento para este periodo	Sin evidencias para este periodo
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Sin requerimiento para este periodo	Sin evidencias para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y	Sin requerimiento para este periodo	Sin evidencias para este periodo

	apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica 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.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, entre otras.	Por desarrollar	Sin 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 requerimiento para este periodo	Sin evidencias para este periodo
20	Participar en las labores de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	Sin requerimiento para este periodo	Sin evidencias para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica	Por desarrollar	Sin 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.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Por desarrollar	Sin 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.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y	Diligenciamiento de formatos de cuenta de cobro y demás	Informe contractual Mayo.

	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	formatos requeridos y demandados por la institución.	Seguridad Social Planilla de cobro
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de la 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 la fecha.	Por desarrollar	Sin evidencias para este periodo

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, PLANILLLA ASISTIDA SOI-No **7750628876** correspondiente al mes de Abril del año 2020.

Evidencias fotográficas en (3) folios

Firma
GABRIEL ENRIQUE ROBLES MEJIA
C.C. No. 85.457.657 Sta Mta
Contratista

Recibí a satisfacción:

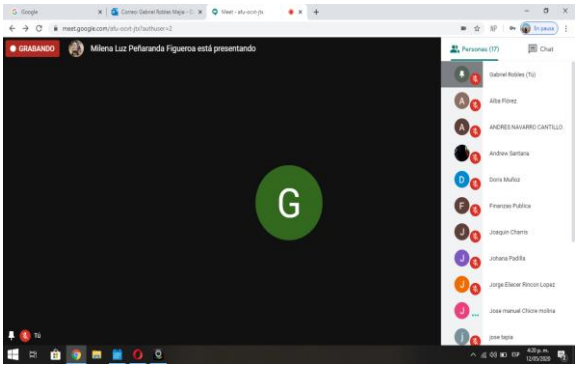
Firma
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
C.C. No 7601815
Supervisor Contrato No- CO1.PCCNTR.1447822 DE 2020

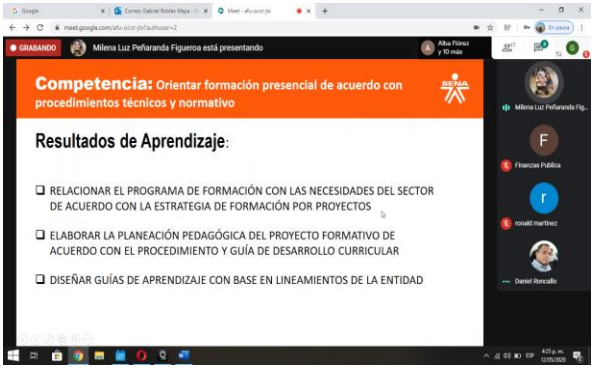
Curso de Planeacion Pedagogica para la Formacion Profesional

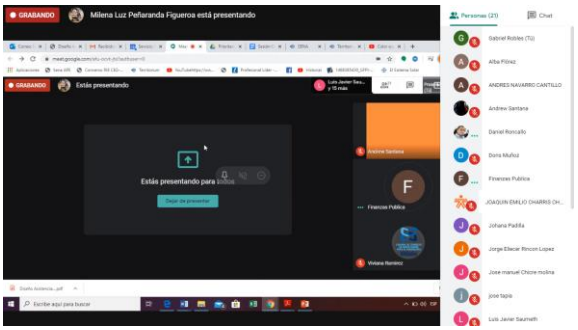
Instructor: Milena Luz Peñaranda Figueroa

1 Sesión en Linea, Bienvenida al curso de Planeacion Pedagogica

Mayo 12 de 2020 de 4 a 6 pm.







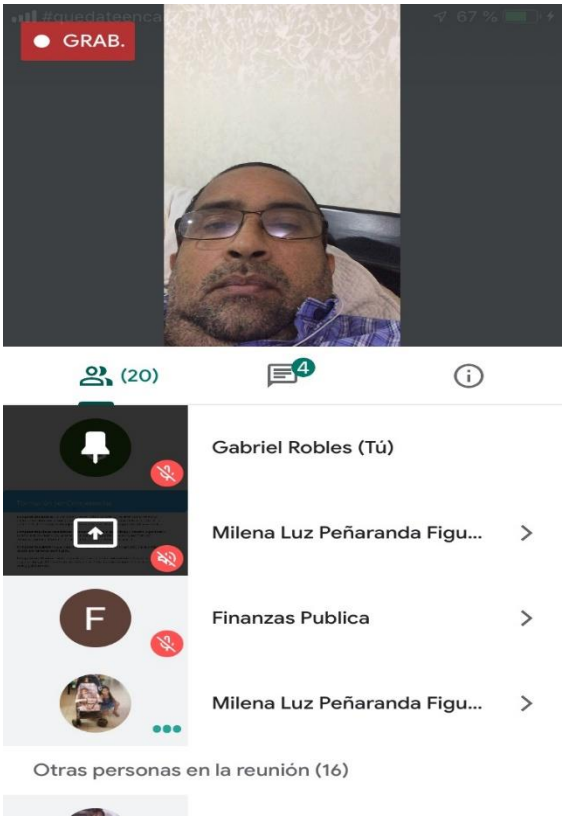


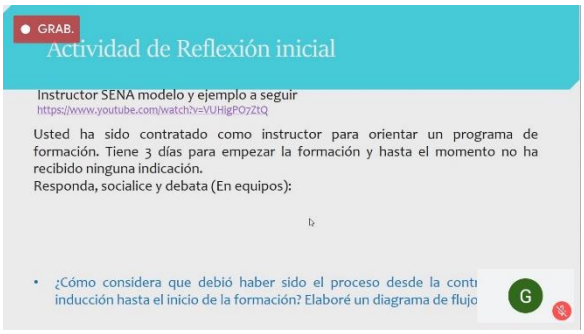
Curso de Planeacion Pedagogica para la Formacion Profesional

Instructor: Milena Luz Peñaranda Figueroa

2 Sesión en línea,Relacionar el programa de Formacion.

Mayo 1 4 de 2020 de 6 – 9:15 pm.





Curso de Planeacion Pedagogica para la Formacion Profesional

Instructor: Milena Luz Peñaranda Figueroa

3 Sesion en Linea, Matriz de coorrelacion y Planeacion Pedagogica

Mayo 1 8 de 2020 de 6:00 – 9:00 pm.

