PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, junio de 2020

Señor (a)
BADIR FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1. PCCNTR.** 1358876
Cordinador Academico
Dependencia: Coordinación Academica
Santa Marta (Magdalena)

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

Referencia: No CO1. PCCNTR. 1358876 **del año 2020**

ELISA CONSUELO RIBON RINALDI, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1,129.574.646 de Barranquilla, 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 presente contrato la suma de VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($26.531.050). 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 ($2.526.767). b) Seis pagos iguales por los meses de Marzo 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 UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.263.383).

Plazo: Será hasta el 10 de Septiembre 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 **CONTROL DE ALIMENTOS.**

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	Impartir Formación Titulada en los siguientes Programas:	

	actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	- **Control de Calidad de Alimentos** con Código de Ficha **1835885**, - **Control de Calidad de Alimentos** con Código de Ficha **2046785** - **Control de Calidad de Alimentos** con código de Ficha **1963362** - **Procesamiento de Aliemtos** con código de ficha **1825994** - **Control de calidad con código de ficha 2068722** - **Procesos biotecnológico con código de ficha 2066928** - **Procesos biotecnológico con código de ficha 2066935**	
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 planeación pedagógica, guías de aprendizaje entre otras materiales de apoyo a la formación.	Material enviado de forma digital a los gestores en el portafolio del instructor, y publicados en la plataforma Sofia Plus
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	No ha sido requerido para este periodo.	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.	Consignar en el aplicativo Sofia Plus la inasistencia de cada uno de los aprendices ausentes, de los diferentes programas a cargo.	Pantallazos de las inasistencias en la Plataforma Sofia Plus, evidenciadas en el portafolio del Instructor
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 ha sido requerido para este periodo.	No existe evidencia de esta obligación.

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.	Evaluación de los resultados de aprendizaje ya vistos en la plataforma Sofia Plus	Excel de reporte de Juicios Evaluativos descargados de la plataforma sofia plus y que se encuentran en el portafolio del instructor
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 TERRITORIUM, para diferentes procesos formativos.	Material de estudios para los aprendices en los diferentes proframas de fomacion
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.	Presentación de todos los reportes y documentos requeridos por coordinación para los fines pertinentes	Evidencias entregadas de forma física y magnetica al gestor asignado
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Elaboración del Portafolio de Evidencias, en el desarrollo del proceso formativo	Portafolio de Evidencias enviado al gestor asignado
15	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.	En estos momentos no tengo bienes a mi cargo.	No existe evidencia de esta obligación
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Participar como veedor de la calidad del servicio de comida brindado por el casino a los aprendices internos del centro	Registro Fotografico
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	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación

	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, Bootcamp, entre otras.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No ha sido requerido para este periodo	No existe evidencia de esta obligación
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 resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar oportunamente los informes solicitados por las dependencias de coordinación academica cuando este lo requiera	Evidencias consignadas en el portafolio de evidencias y entrega física.
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, aplicaciones educativas para el desarrollo de la formación	Uso de Bibliotecas virtuales,
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Velar por el buen uso y funcionamiento de cada uno de los recursos asignados	Buen estado de los bienes y recursos asignados
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.	Presentar oportunamente y cuando se requiera los informes que ha de lugar para el buen desarrollo de la formación profesional	Informes entregados a gestores y coordinador académico, supervisor de contrato
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 9407346080 Aportes en Linea correspondiente al mes de mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

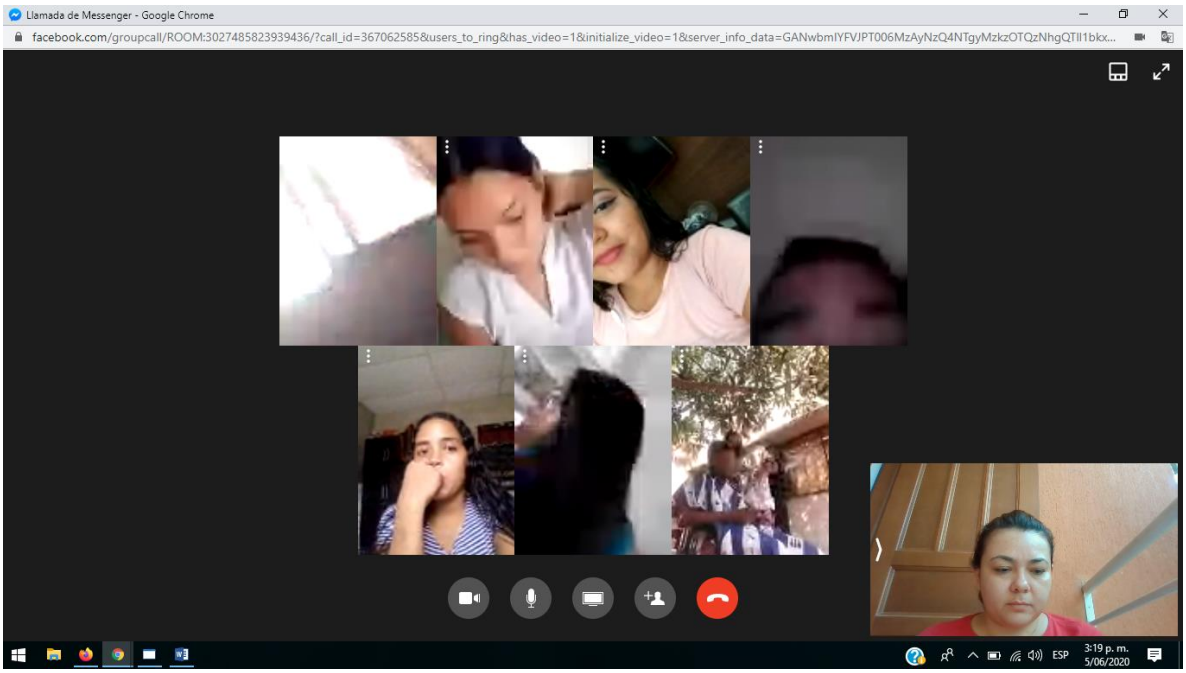
Firma

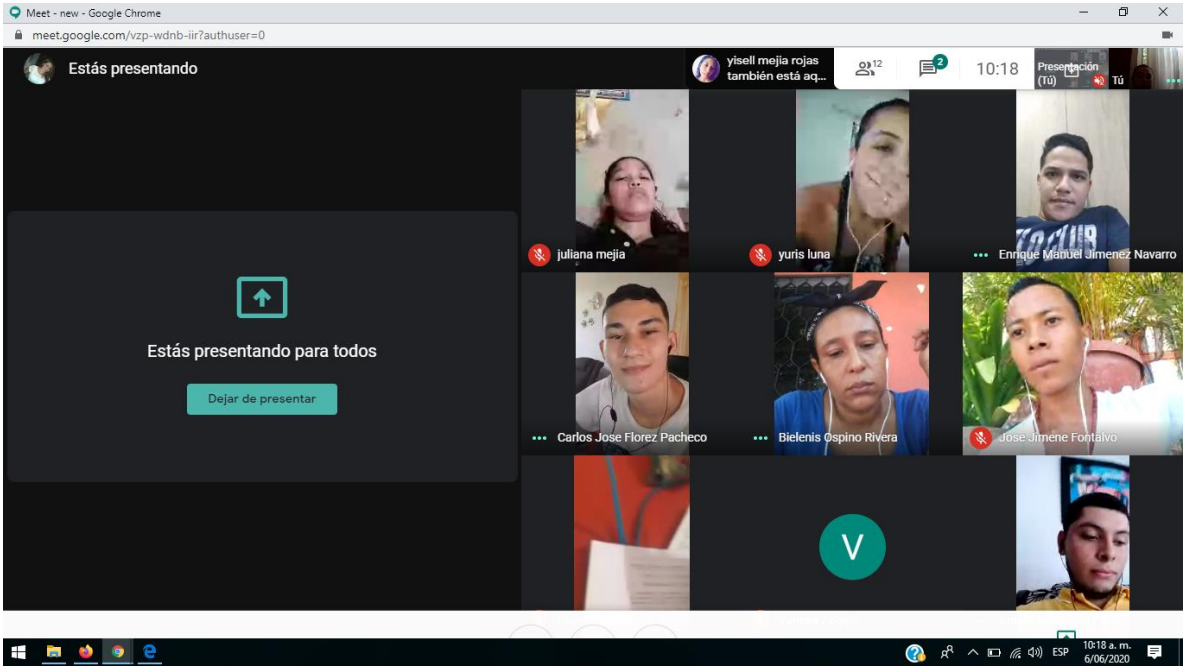
_____
ELISA CONSUELO RIBON RINALDI
Contratista
C.C. No. 1.129.574.646

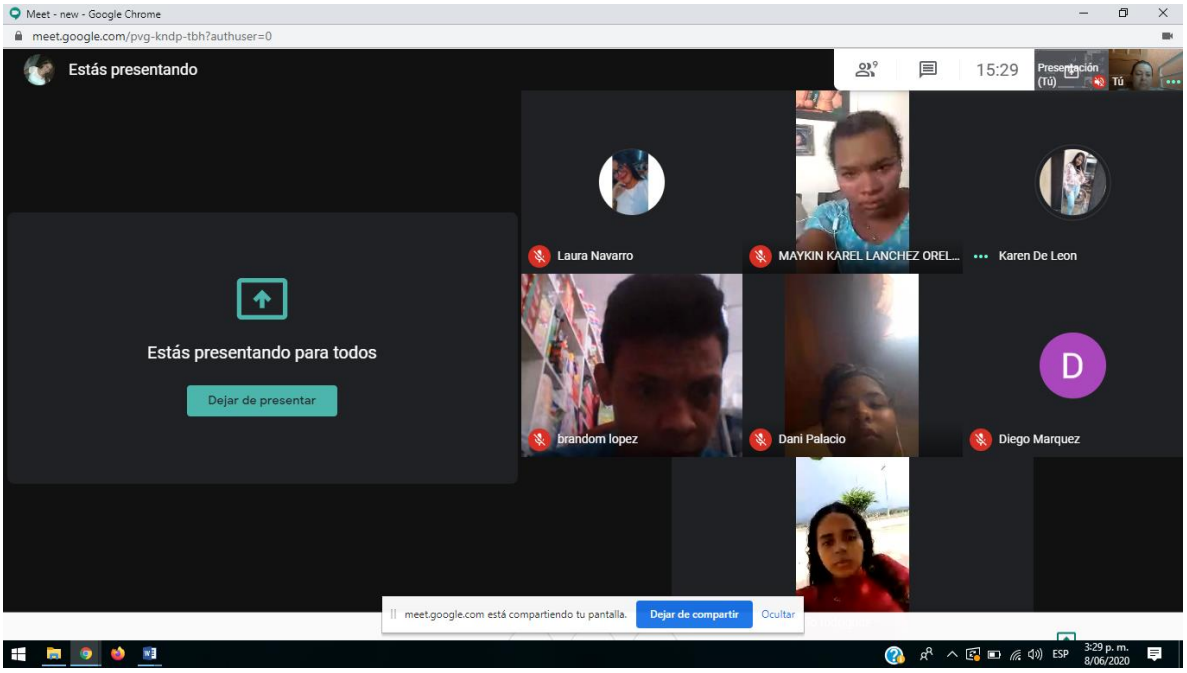
Recibí a satisfacción:

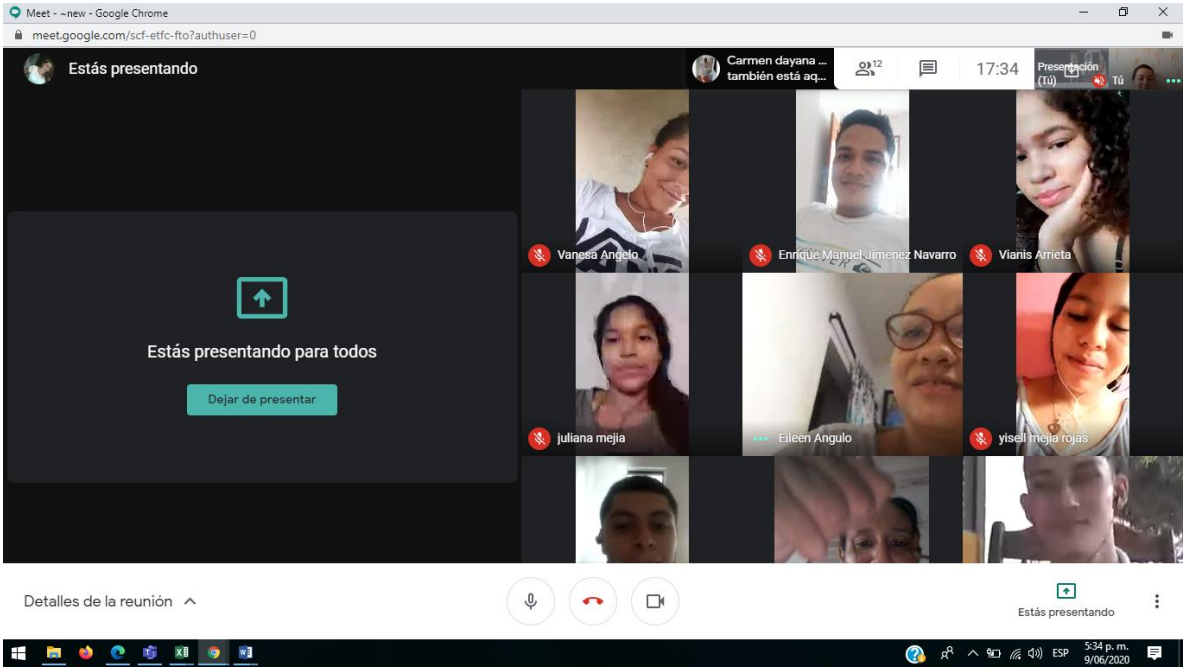
Firma

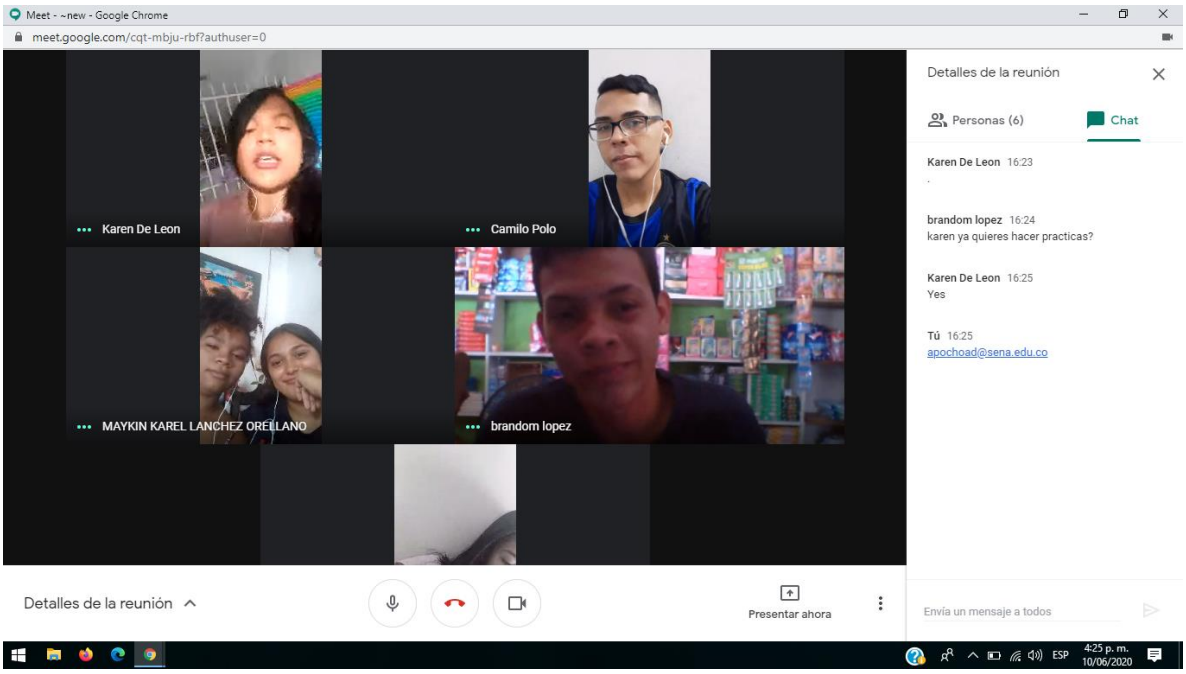
_____
BADIR FLORES GUERRERO
Supervisor(a) Contrato No. CO1. PCCNTR. 1358876 **de 2020**
Coordinador Academico.

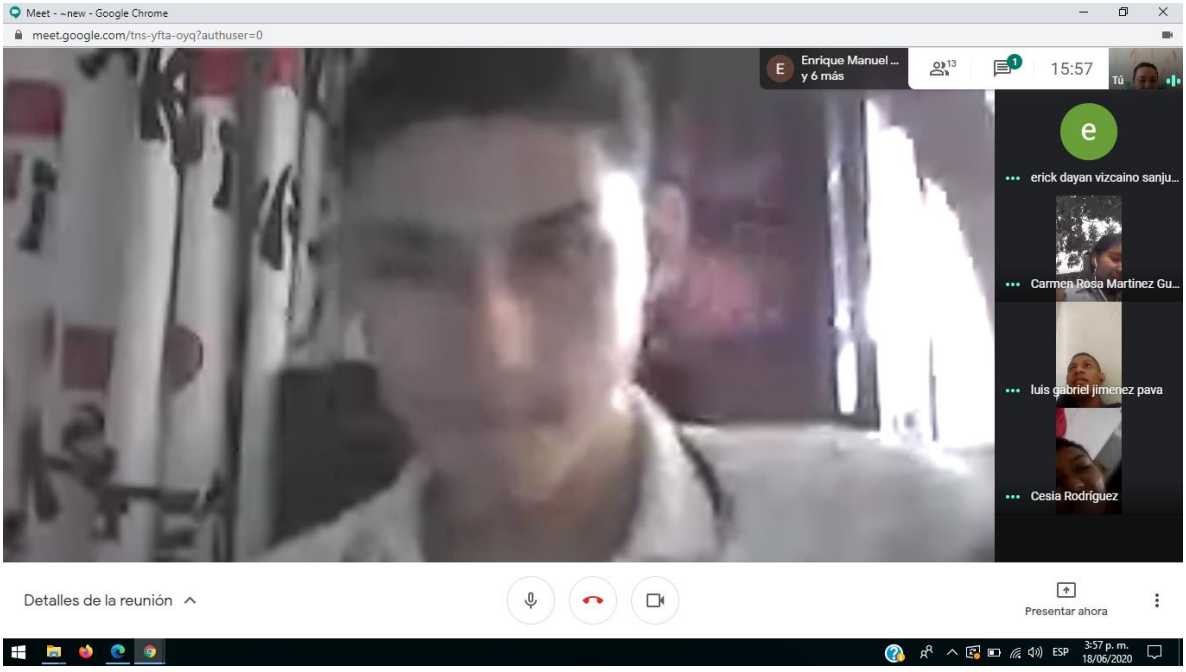

Llamada de Messenger - Google Chrome
facebook.com/groupcall/ROOM:3027485823939436/?call_id=367062585&users_to_ring&has_video=1&initialize_video=1&server_info_data=GANwbmlYFVJPT006MzAyNzQ4NTgyMzkzOTQzNhgQTIl1bkx...
ESP
3:19 p. m.
5/06/2020


Meet - new - Google Chrome
meet.google.com/vzp-wdnb-iir?authuser=0
Estás presentando
yisell mejia rojas también está aq...
10:18
Presentación (Tú)
Tú
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
juliana mejia
yuris luna
Enrique Manuel Jimenez Navarro
Carlos Jose Florez Pacheco
Bielenis Ospino Rivera
Jose Jimene Fontalvo
V
ESP
10:18 a. m.
6/06/2020


Meet - new - Google Chrome
meet.google.com/pvg-kndp-tbh?authuser=0
Estás presentando
15:29
Presentación (Tú)
Tú
Laura Navarro
MAYKIN KAREL LANCHEZ OREL...
Karen De Leon
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
brandom lopez
Dani Palacio
D
Diego Marquez
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
ESP
3:29 p. m.
8/06/2020


Meet - -new - Google Chrome
meet.google.com/scf-etfc-fto?authuser=0
Estás presentando
Carmen dayana ... también está aq...
17:34
Presentación (Tú)
Tú
Vanesa Angelo
Enrique Manuel Jimenez Navarro
Vianis Arrieta
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
juliana mejia
Eileen Angulo
yisell mejia rojas
Detalles de la reunión
Estás presentando
ESP
5:34 p. m.
9/06/2020


Meet - ~new - Google Chrome
meet.google.com/cqt-mbju-rbf?authuser=0
Karen De Leon
Camilo Polo
MAYKIN KAREL LANCHEZ ORELLANO
brandom lopez
Detalles de la reunión
Personas (6)
Chat
Karen De Leon 16:23
.
brandom lopez 16:24
karen ya quieres hacer practicas?
Karen De Leon 16:25
Yes
Tú 16:25
apochoad@sena.edu.co
Detalles de la reunión
Presentar ahora
Envía un mensaje a todos
ESP
4:25 p. m.
10/06/2020


Meet - ~new - Google Chrome
meet.google.com/tns-yfta-oyq?authuser=0
Enrique Manuel ...
y 6 más
15:57
Tú
erick dayan vizcaino sanju...
Carmen Rosa Martinez Gu...
luis gabriel jimenez pava
Cesia Rodríguez
Detalles de la reunión
Presentar ahora
ESP
3:57 p. m.
18/06/2020