**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Abril de 2020

Señor (a)
**JORGE LUIS DAZA ACOSTA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1441701**
Cargo del supervisora Coordinadora Académica.
Dependencia Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca la Guajira

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de Abril Año 2020

**Referencia:** No (**CO1.PCCNTR.1441701**) del año (2020)

**CELESTE MARIA CORONADO BLANCO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.120.745.977 de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en EL Centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **CO1.PCCNTR.1441701** del 13 de marzo del año 2020, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el Mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de Catorce Millones Setecientos Cincuenta y Siete Mil Ochocientos Cuarenta Pesos ($14.757.840,00) M/Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente a Diecinueve (19) días por valor de Un Millón Ochocientos Sesenta y Nueve Mil Trescientos Veintiséis Pesos ($1.869.326,00) Mda/Cte b. Cuatro (4) pagos iguales por los meses de Abril a Julio de 2020, cada uno por valor de Dos Millones Novecientos Cincuenta y Un Mil Quinientos Sesenta y Ocho Pesos ($2.951.568.00) Mda/Cte. C. Un (1) último pago por el mes de agosto correspondiente a Once (11) días por valor de Un Millón Ochenta y Dos Mil Doscientos Cuarenta y Dos Pesos ($1.082.242,00) Mda/Cte.
Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General., en la cuenta de Ahorros No. 367262375 de Banco BBVA, cuyo titular es el (la) Contratista, **PARAGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PÁRÁGRAFO SEGUNDO**: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

**Plazo:** Cinco (5) meses, sin exceder el 12 de diciembre de 2020.

| **OBJETO:** |
|---|
| **ALCANCE DEL OBJETO:** para que se desempeñe como Instructor en el área de **SST** en la programación Regular, ejecutando **120** horas mensuales para un total de **600** horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la formación profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola Regional Guajira. |

**CLÁUSULA** (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1) | Realizar actividades de formación y tutoría para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. | No aplica | |
| 2) | Elaborar y aplicar el proyecto de formación, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje e instrumento de evaluación, con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos. | ✓**PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Sistema De Gestión Ambiental **/ FICHA**: 1968849 **/ COMPETENCIA.** Minimizar los efectos de las amenazas de origen natural tecnológico y antrópico mediante la prevención y el control de riesgos asociados **/ RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** Identificar riesgos y amenazas que afecten el desempeño del sistema de gestión ambiental según normatividad y tipo de organización. **/ACTIVIDAD DEL PROYECTO**: Implementar prácticas ambientales aplicando criterios técnicos y de sostenibilidad, con el fin de generar conductas amigables con el medio ambiente**. / FASE DEL PROYECTO:** Ejecución.<br><br>✓**PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Gestión Integrada De La Calidad, Medio Ambiente Y Salud Ocupacional. **/ FICHA:** 1837606 **/COMPETENCIA:** realizar actividades que conduzcan al mantenimiento y | **a.** Planeación pedagógica<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/10NnjIE98eXgPKntTXtwf17dI_nXDH-Ro?usp=sharing<br><br>**b.** Portafolio de evidencias<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/10NnjIE98eXgPKntTXtwf17dI_nXDH-Ro?usp=sharing |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | mejora continua de los sistemas de gestión de forma individual o integrada. **/ RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** sintetizar la información necesaria para el monitoreo de la eficacia y conveniencia del SIG de acuerdo con los requisitos normativos y las directrices de la organización **/ ACTIVIDAD DE PROYECTO:** Ejecutar el programa de educación asociado al SIG en el Centro Agroempresarial y Acuícola **/ FASE DEL PROYECTO:** Ejecución<br><br>✓**PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Topografía **/ FICHA:** 1694684 **/COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **/ RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.<br><br>**ACTIVIDAD DE PROYECTO:** Diseño de senderos peatonales en adoquines en el Centro Agroempresarial y Acuícola<br><br>**FASE DEL PROYECTO:** Planeación | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3) | Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución.. | **A.** Verificar la programacion asignada por el coordinador academico, calificar los resultados de aprendizaje asociados a la competencia asignada.<br><br>**B.** Reporte de inasistencias de aprendices en el aplicativo sofia plus. | **A.** Gestion de tiempo<br><br>**B.** Reporte de inasistencias<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/10NnjIE98eXgPKntTXtwf17dI_nXDH-Ro?usp=sharing |
| 4) | Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos | Elaboracion de plan de actividades concertadas. | Instrumentos de evaluacion aplicados<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/10NnjIE98eXgPKntTXtwf17dI_nXDH-Ro?usp=sharing |
| 5) | Acompañar la formalización de la forma asociativa que adopten para la explotación de las unidades productivas. | Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. |
| 6) | Presentar un plan de estrategias de fortalecimiento que permitan la sostenibilidad de los proyectos productivos ejecutados. | Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. |
| 7) | Mantener los registros en forma oportuna en el aplicativo Sofía | Calificar de manera oportuna los resultados de aprendizaje asociados a las competencias asignadas. | Reporte de juicios |
| 8) | Compromiso de aplicar, durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos del SENA | No aplica | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | adelante para certificar habilidades pedagógicas. | | |
| 9) | Compromiso de capacitarse, durante el periodo de duración del contrato, en el idioma Inglés y aplicar a la certificación como mínimo del nivel A2. | CERTIFICADO | La certificación se encuentra soportada en contrato del 2018 |
| 10) | Compromiso de aplicar al proceso de certificación de las normas de competencias "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a noviembre 30 de 2017 | CERTIFICADO | La certificación se encuentra soportada en contrato 2018 |
| 11) | Apoyar técnicamente en cuanto se requiera en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red de conocimiento para la que se contrató | Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. |
| 12) | Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Pendiente | Pendiente |
| 13) | Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato tales como: ajustarse a las políticas de comunicación del | Manejo del correo institucional del Sena, manejo del aplicativo Sofía Plus y blackboard, utilización de los IP en comunicación para obtener contraseña de correo ,apoyo para la | Documentos descargados y actualizados y |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos). El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al sistema integrado de gestión y autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer, apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MECI, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicación de la regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación. | mesa de ayuda si se requiere, utilización del aplicativo compromiso para el descargue de formatos y repasar los procesos que nos corresponde | cargados al portafolio de evidencias |

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, adjunto copia de la planilla N° 9404998012 de Aportes en Línea periodo del mes de marzo de 2020.

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

**CELESTE MARIA CORONADO BLANCO**
**Contratista**
**C.C. No. 1.120.745.977**

Recibí a satisfacción:

**JORGE LUIS DAZA ACOSTA**
**Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.1441701 del 2020**
**Cargo del supervisor Coordinador Académico**