PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Agosto del 2020.

Señor
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor de Contrato **CO1.PCCNTR. 1759753 DE 2020**
Coordinador Académico del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Regional Magdalena.
Santa Marta.

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

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.** 1759753) del año (2020)

Yo **JAIRO ENRIQUE RODRÍGUEZ OLIVERO,** identificado con la cédula de ciudadanía No**. 12.538.238** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, con dependencia del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios N°**1759753** del 12 de agosto de 2020, a continuación, presento el informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el día 12 de Agosto y el 31 de Agosto del 2020.

Valor y forma de Pago: *Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECISEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($16.171.307). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Agosto de 2020 por valor DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.526.767). b) Tres (3) pagos iguales por los meses de Septiembre a Noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno, c)*
Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2020 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVENTA PESOS M/CTE ($2.274.090).

Fecha Inicio: 12 de Agosto del 2020.

Fecha terminación: 18 de Diciembre del 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en el programa SENA EMPRENDE RURAL del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad AGROINDUSTRIA

CLÁUSULAS

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.	- Reunión de alistamiento realizada virtualmente a través de la plataforma Zoom con el líder del programa SER para establecer directrices de la formación	Levantamiento de acta de reunión del día 13 con pantallazo y lista de asistencia
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).	La presente actividad se realizará en la actual vigencia	
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	La presente actividad se realizará en la actual vigencia	
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	La presente actividad se realizará en la actual vigencia	
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.	. La presente actividad se realizará en la actual vigencia	
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.	La presente actividad se realizará en la actual vigencia	
7.		La presente actividad se realizará en la actual vigencia	

	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.		
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.	Reunión de alistamieto realizada virtualmente a través de la plataforma zoom con el profesional de apoyo SER	Acta del día 14 con pantallazo y lista de asistencia
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	La presente actividad se realizará en la actual vigencia	
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	La presente actividad se realizará en la actual vigencia	
11	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	La presente actividad se realizará en la actual vigencia	
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.	. La presente actividad se realizará en la actual vigencia	
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	. Recibos de correos electrónicos de parte del profesional de apoyo del programa respecto a los lineamientos SER de cómo llevar y entregar la información de la formación mensualmente	Anexo correos electrónicos enviados por el profesional de apoyo del programa.
14		. La presente actividad se realizará en la actual vigencia	

	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.		
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	. La presente actividad se realizará en la actual vigencia	
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.	. La presente actividad se realizará en la actual vigencia	
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	. La presente actividad se realizará en la actual vigencia	
18	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	. La presente actividad se realizará en la actual vigencia	
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.	. La presente actividad se realizará en la actual vigencia	
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	. . La presente actividad se realizará en la actual vigencia	
21		Proceso de alistamiento para recibir la formación Desarrollo de habilidades para el desempeño de Instructor SENA (96 horas) con código de programa 41311584 desde el 18 al 20 de agosto. La formación se iniciará al partir del 21 de agosto.	Pantallazo del nombre y código del programa

	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.		
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	. .La presente actividad se realizará en la actual vigencia	
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	La presente actividad se realizará en la actual vigencia	
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.	. La presente actividad se realizará en la actual vigencia	
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación del informe contractual correspondiente al mes de agosto del año 2020	Informe anexado a la cuenta de cobro del mes en curso. Se entrega informe de gestión financiera con todos los documentos anexos y el de gestión contractual con las actividades desarrolladas en territorio para dar cumplimiento al informe mensual.
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.	La presente actividad se realizará en la actual vigencia	

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, fotocopia de la planilla, recibo de pago de aportes a la salud, pensión y ARL y el No. de la planilla 9409381416 de aportes en línea correspondiente al mes de JULIO del año 2020 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,

JAIRO ENRIQUE RODRIGUEZ OLIVERO
Contratista
C.C. No. 12.538.238 Expedida en Santa Marta

OSCAR HUGO HUGUETT VARGAS
Profesional de apoyo SER
V°B°

Recibí a satisfacción:

BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor de Contrato **CO1.PCCNTR. 1759753 DE 2020**
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira.

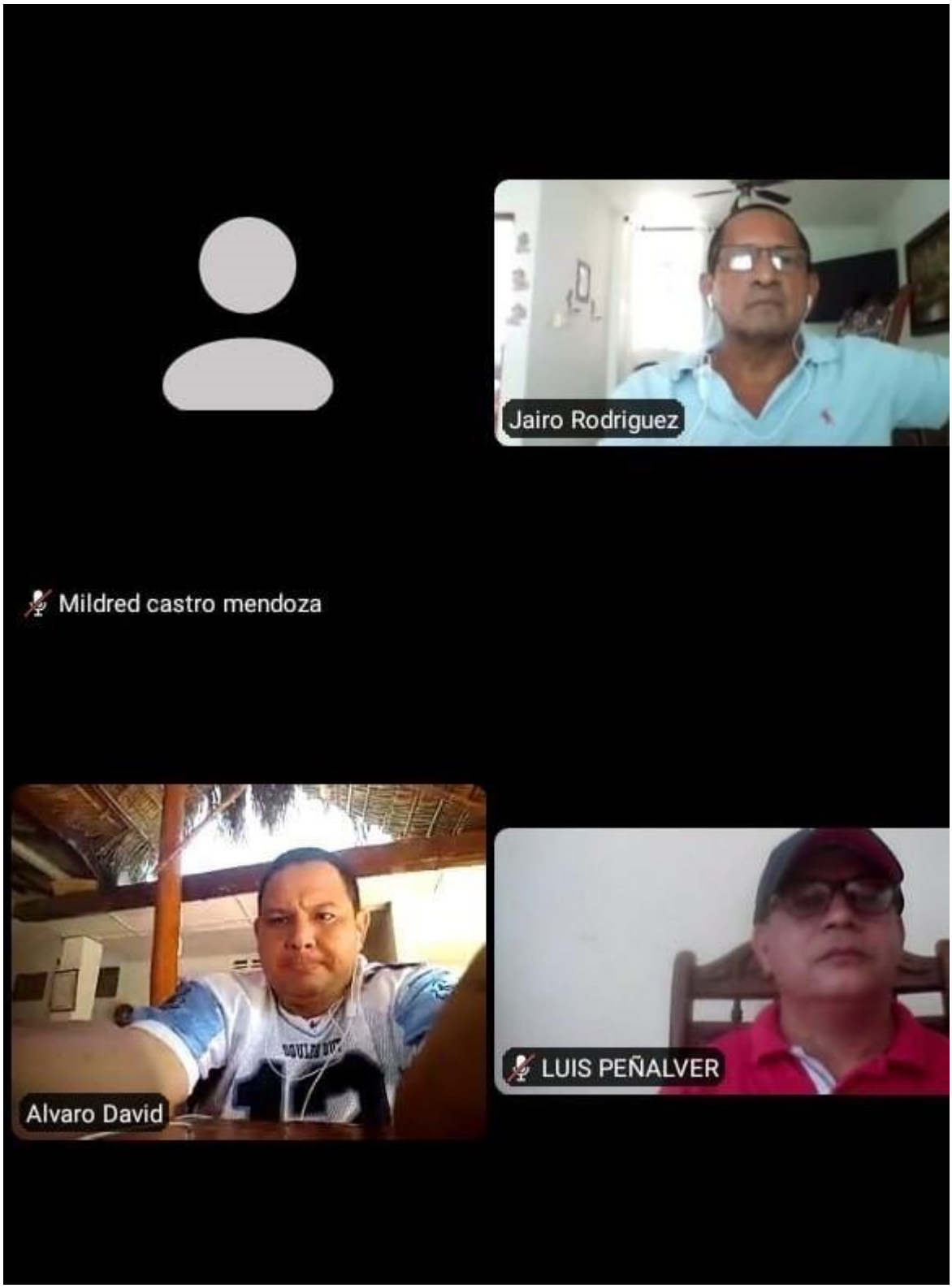


Imagen1. Evidencia de la reunión virtual del 13/08/2020

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Grupo de instructores AGROINDUSTRIA PROGRAMA SER		
CIUDAD Y FECHA: Santa Marta 13/08/ 2020	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 11:00 am
LUGAR: Plataforma Virtual Zoom	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santa Marta/ Magdalena/Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira	

TEMA (S):

- Bioseguridad
- Municipio donde se va a impartir la formación
- Legalización de las formaciones
- Estrategias de la formación
- Carnetización
- Elaboración de cartillas para las formaciones
- Materiales de formación
- Documentación instructores
- Reunión diaria por zoom

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Coordinar el trabajo a realizar en las formaciones

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 8:00 am de la fecha se inició a la reunión por la plataforma Zoom.
Comentarios:

1. Quedo programada la capacitación en bioseguridad tan pronto sean creado los correos institucionales para los instructores.
2. Se mencionó que las formaciones para los diferentes municipios serán asignadas por el subdirector en reunión próxima.
3. Toda legalización de las formaciones la realizará el líder del programa y sólo el instructor le corresponde asociar a los aprendices y crear la ruta de aprendizaje.
4. Se propone como estrategia para el desarrollo de la formación 70% presencial y 30% autónomo, la presencialidad de los martes a jueves y los lunes y viernes autónomo para la elaboración de cartilla que contiene la definición de los productos elaborados incluyendo el sitio, materiales, él proceso, costos, todo esto en el establecimiento de la unidad productiva.
5. La carnetización está a cargo de cada instructor quien hará la diligencia respectiva por encontrarse la máquina para esta dañada.
6. Los materiales de formación se entregarán por parte del SENA una semana después de haberse iniciado la formación
7. Para el desarrollo de las formaciones en vista de la situación de la pandemia para el desplazamiento a los diferentes municipios se va a expedir un permiso del ministerio de trabajo a los instructores a cargo de esta diligencia está el señor subdirector.

COMPROMISOS:

Los compromisos van en el sentido que somos un equipo para sacar adelante las metas propuestas del programa SER y la responsabilidad que se cumplan por cada uno de los funcionarios e instructores.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1- Reunión virtual con el grupo todos los días para ir organizando el trabajo para el desarrollo de las formaciones. Hora 8:00 a.m. por zoom	Instructores del programa	Agosto/ 2020

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

GD-F-007 V.02

SENA siga

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 14 del Mes de Agosto del Año 2020

OBJETIVO (S):	Coordinar trabajos a realizar en las fromaciones

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	Jairo Enrique Rodriguez Olivero	12.538238		X	SENA/CAAG	jairool@hotmail.com	3016795765	
2	Odasi Leandro Riatiga Barbosa	85.470.921		X	SENA/CAAG	Riatiga2@misena.edu.co	31.2504.4010	
3	Daniel Alejandro García Noriega	1.082923.372		X	SENA/CAAG	danielalejandrogarcianoriega@gmail.com	3046734300	
4	Luis Alberto Peñalver Stephens	85.467.757		X	SENA/CAAG	lpenalver@misena.edu.co	3004535034	
5	Mildred Noelia Castro Mendoza	36.532.358		X	SENA/CAAG	milredcm@gmail.com	3175982766	
6	Álvaro David López Pianetta	85.202.962		X	SENA/CAAG	Alvarodavid2010@gmail.com	3107292272	
7	Oscar Hugo Huguett Vargas	85.451.744		X	SENA/CAAG	ohuguett@sena.edu.co	3015016406	

Imagen2. Acta de Reunión virtual del 13/08/2020

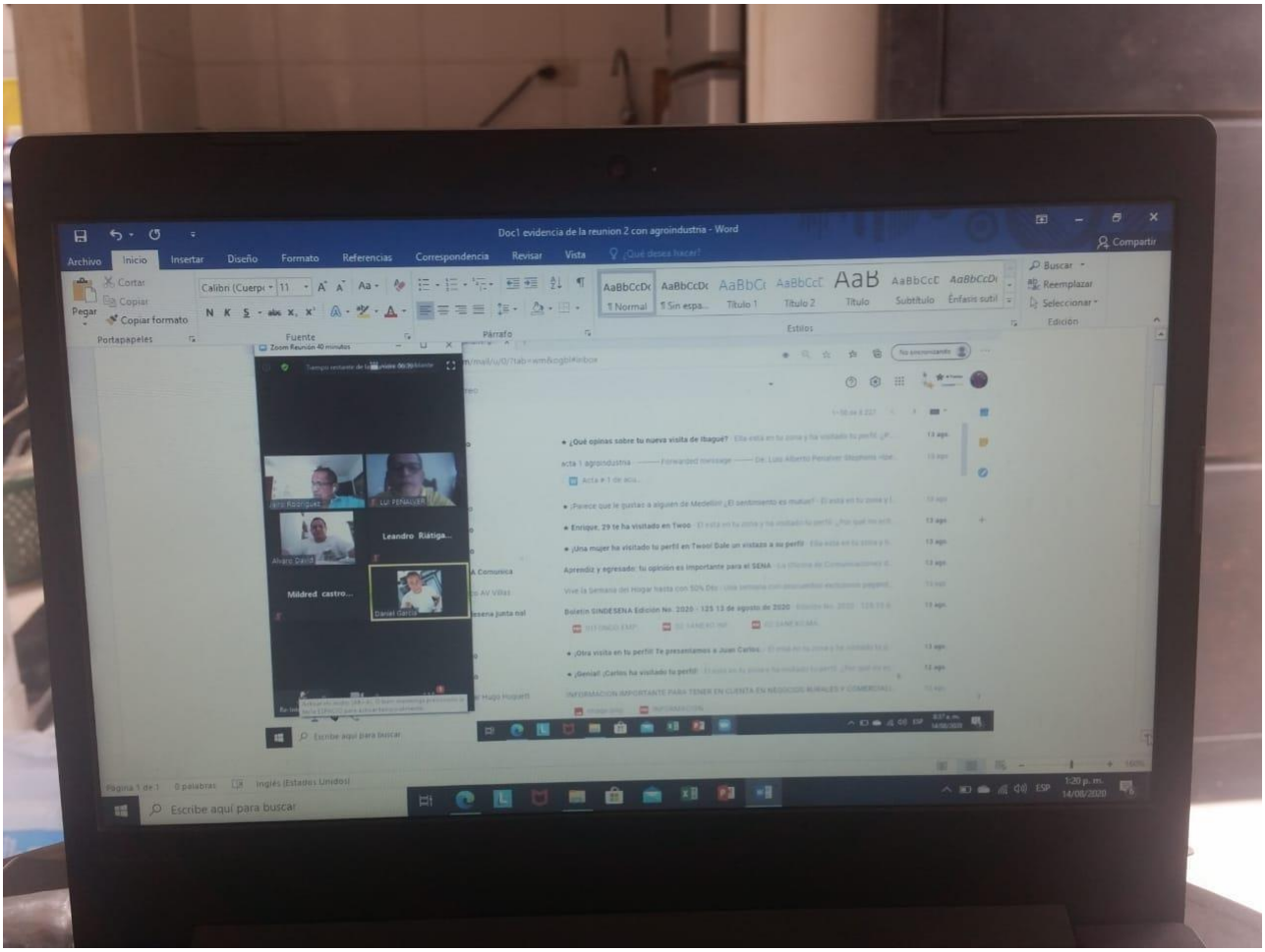


Imagen3. Pantallazo de la reunión virtual del 14/08/2020

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Grupo de instructores AGROINDUSTRIA PROGRAMA SER		
CIUDAD Y FECHA: Santa Marta 14/08/ 2020	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 09:30 am
LUGAR: Plataforma Virtual Zoom	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santa Marta/ Magdalena/Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira	

TEMA (S):

1. Rol del Instructor
2. Carnetización
3. Secop II
4. Estructura de las formaciones

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Coordinar el trabajo a realizar en las formaciones

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 8:00 am de la fecha se inició a la reunión por la plataforma Zoom.
Comentarios:

1. Está pendiente la creación del rol del instructor para poder accesar a las paginas institucionales
2. Se enviaron los datos personales de los 6 instructores de agroindustria para la elaboración del carnet SENA, realizado por el señor Juan Ricardo Salas.
3. Se socializó sobre la forma de diligenciar toda la información de documentos y montaje la cuenta en secop II por parte del líder del programa, quien nos ha estado enviando las pautas para esto vía correo, whatsapp.
4. Se descargan las estructuras curriculares correspondientes del área en los diferentes temas.

COMPROMISOS:

Los compromisos van en el sentido que somos un equipo para sacar adelante las metas propuestas del programa SER y la responsabilidad que se cumplan por cada uno de los funcionarios e instructores.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1- Reunión virtual con el grupo todos los días para ir organizando el trabajo para el desarrollo de las formaciones. Hora 8:00 a.m. por zoom	Instructores del programa	Agosto/ 2020

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

GD-F-007 V.02



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 2 DEL DÍA 14 del Mes de Agosto del Año 2020

OBJETIVO (S): Coordinar trabajos a realizar en las fromaciones

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	Jairo Enrique Rodriguez Olivero	12.538238		X	SENA/CAAG	jairool@hotmail.com	3016795765	
2	Odasi Leandro Riatiga Barbosa	85.470.921		X	SENA/CAAG	Riatiga2@misena.edu.co	31.2504.4010	
3	Daniel Alejandro García Noriega	1.082923.372		X	SENA/CAAG	danielalejandrogarcianoriega@gmail.com	3046734300	
4	Luis Alberto Peñalver Stephens	85.467.757		X	SENA/CAAG	lpenalver@misena.edu.co	3004535034	
5	Mildred Noelia Castro Mendoza	36.532.358		X	SENA/CAAG	milredcm@gmail.com	3175982766	
6	Álvaro David López Pianetta	85.202.962		X	SENA/CAAG	Alvarodavid2010@gmail.com	3107292272	

GD-F-007 V.02

www.sena.edu.co
SENAComunica

Imagen 4. Acta de la Reunión virtual del 14/08/2020

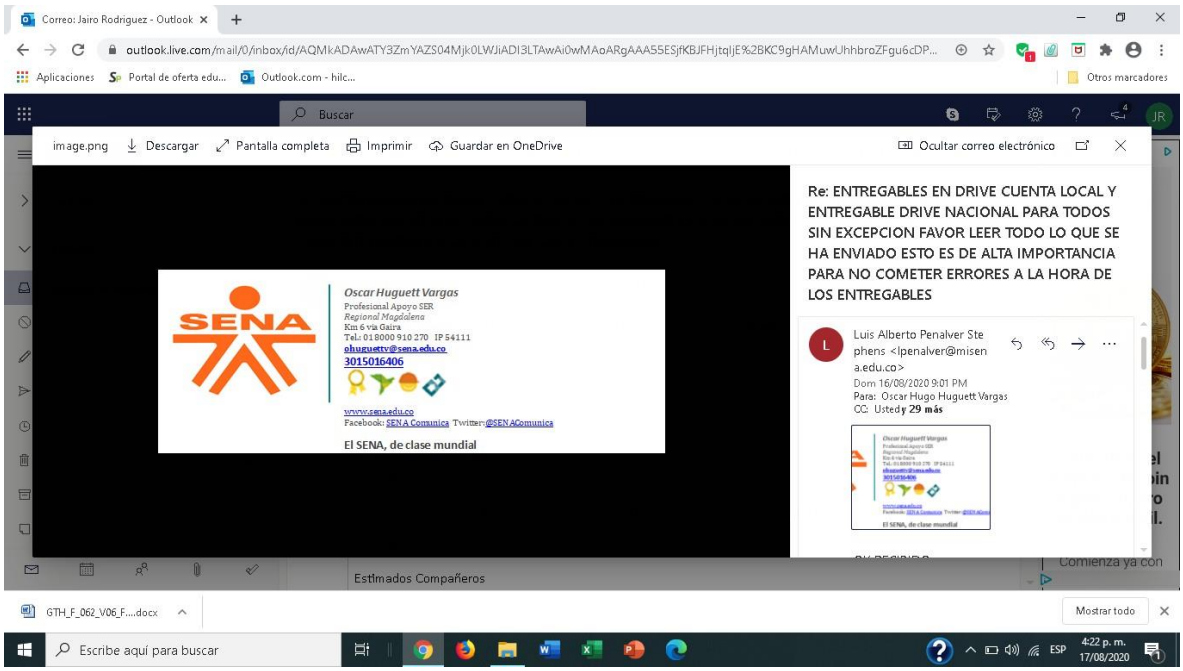


Imagen 5. Correo electrónico enviado por el profesional de apoyo del programa SER a instructores SENA.

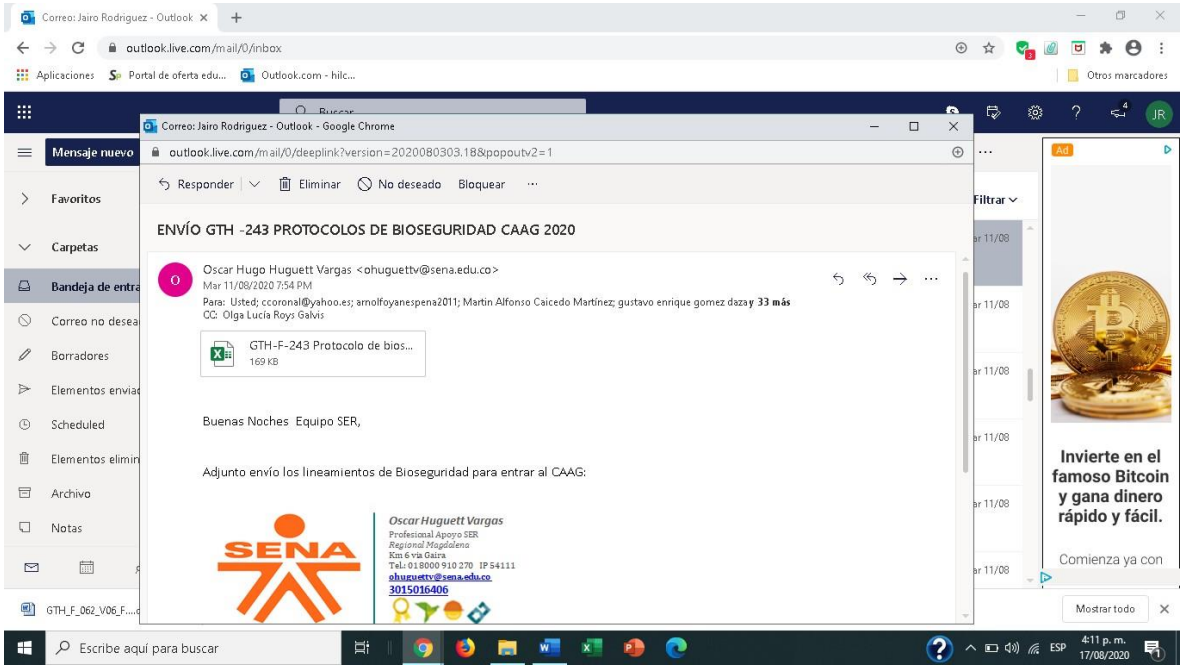


Imagen 6. Correo electrónico enviado por el profesional de apoyo SER a instructores SENA sobre lineamientos del programa.

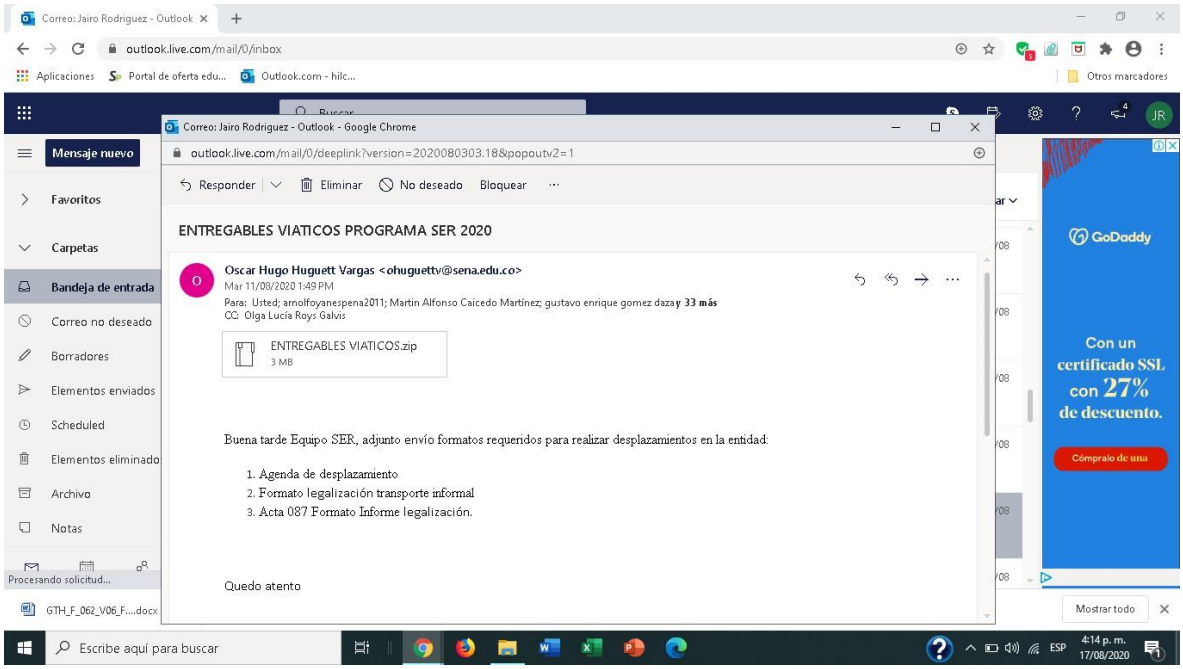


Imagen 7. Información del profesional de apoyo SER a instructores SENA.

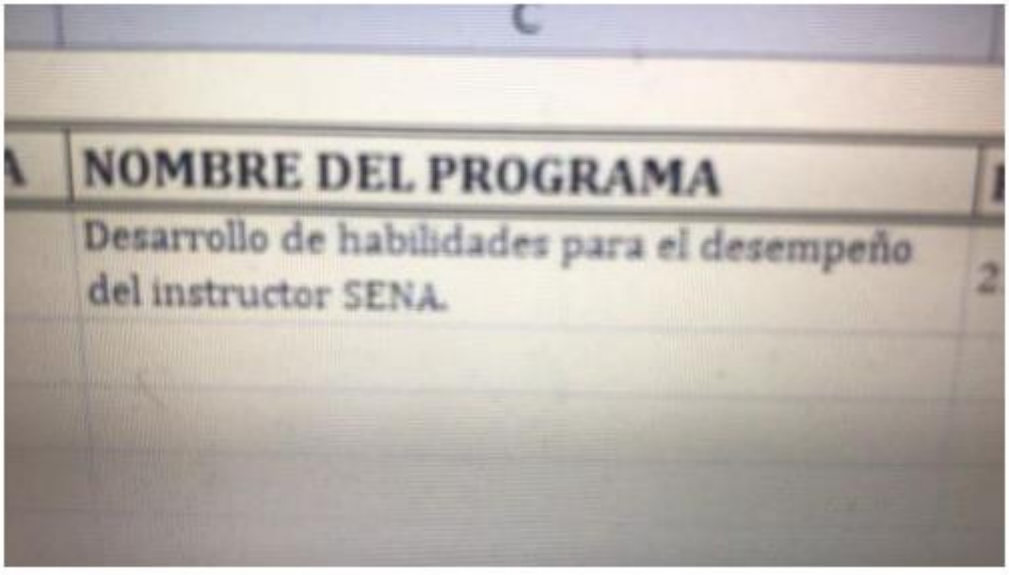


Imagen 8. Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA.

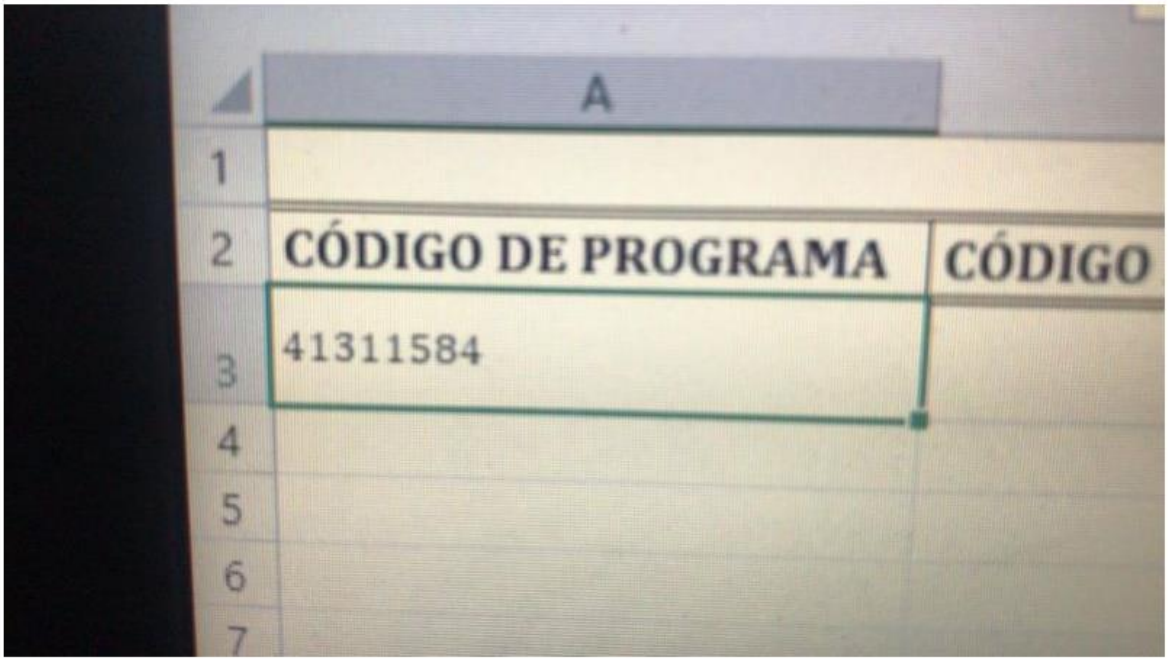


Imagen 9. Código del Programa Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA.