**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, Agosto 2020

Señor (a)
**BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1768089 DE 2020**
Coordinador Académico
Regional Magdalena. Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

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

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.1768089 DE 2020**

**LEONOR AMPARO SERRANO VARGAS** identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.676.513 de Barranquilla, Atlántico en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. **CO1.PCCNTR.1768089 DE 2020**, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Agosto 18 al 31 de 2020.

**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 contrato la suma de QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($15.413.277). 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 UN MILLON SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.768.737). 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).*

**Plazo:** 4 meses

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en el programa **SENA EMPRENDE RURAL** del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad **GESTION EMPRESARIAL - EMPRENDIMIENTO**. |

**CLÁUSULA 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, | ➢ Cronograma de actividades y alistamiento a través de correos entregados por | ✓ Correos. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | se determine por parte del Centro de Formación. | el profesional de apoyo SER. | |
| 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). | En el momento no estoy desarrollando la obligación | En el momento no estoy desarrollando la obligación |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Estructuras curriculares de Emprendimiento | Actualizandome |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | En el momento no estoy desarrollando la obligación | En el momento no estoy desarrollando la obligación |
| 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. | En el momento no estoy desarrollando la obligación | SIN EVIDENCIA |
| 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. | En el momento no estoy desarrollando la obligación | SIN EVIDENCIA |
| 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 | En el momento no estoy desarrollando la obligación | SIN EVIDENCIA |
| 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. | Reunion con el equipo de Gestion Empresarial agosto 18 de 2020 y el profesional de apoyo SER, Oscar Hugett, el gestor junior Juan Carlos Barros y la Dra. Olga Lucia Roys. | Fotos, lista de asistencia y acta |
| 9 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA. | En el momento no estoy desarrollando la obligación | SIN EVIDENCIA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | No ha sido requerido para este periodo. | No ha sido requerido para este periodo. |
| 11 | 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 ha sido requerido para este periodo |
| 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. | Plataforma Sofía Plus. | Plataforma Sofía Plus. |
| 13 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | En el momento no estoy desarrollando la obligación | En el momento no estoy desarrollando la 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. | En el momento no estoy desarrollando la obligación | En el momento no estoy desarrollando la obligación |
| 15 | Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | En el momento no estoy desarrollando la obligación | En el momento no estoy desarrollando la 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 | En el momento no estoy desarrollando la obligación | En el momento no estoy desarrollando la obligación. |
| 17 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras. | En el momento no estoy desarrollando la obligación | En el momento no estoy desarrollando la obligación |
| 18 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | En el momento no estoy desarrollando la obligación | En el momento no estoy desarrollando la 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. | En el momento no estoy desarrollando la obligación | En el momento no estoy desarrollando la obligación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 20 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Informes presentados a Supervisor de contrato. | Informe contractual, planilla de cobro, reporte de actividades y otros. |
| 21 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. | Capacitación en Desarrollo de Habilidades para el Desempeño del Instructor SENA Código del Programa 41311584 | Alistamiento |
| 22 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | En el momento no estoy desarrollando la obligación | SIN EVIDENCIA |
| 23 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | Ambientes en orden y buen uso de los elementos | SIN EVIDENCIA |
| 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. | En el momento no estoy desarrollando la obligación | En el momento no estoy desarrollando la obligación |
| 25 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Elaboracion de Cuenta como evidencia del 18 al 31 de agosto 2020 | Elaboracion de Cuenta como evidencia del 18 al 31 de agosto 2020 |
| 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. | Proceso de certificación realizado | Certificacion de competencia vigente |

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, **9409495721** operador **Aportes en Línea** y periodo **Agosto 2020**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**Firma**
**LEONOR AMPARO SERRANO VARGAS**
**Contratista**
**C.C. No. 32.676,513 de Barranquilla**

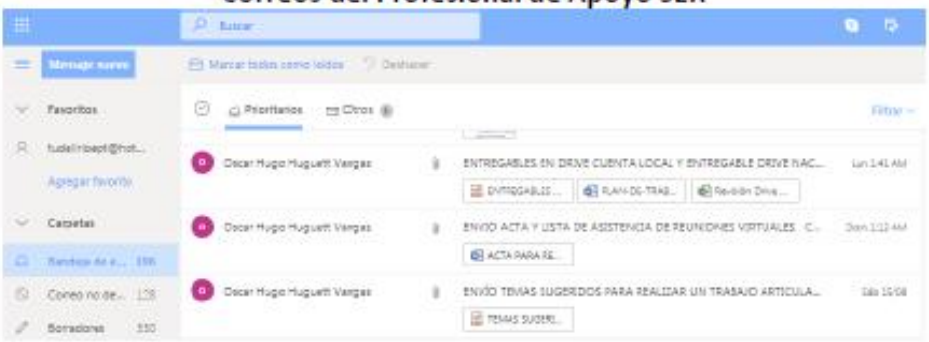
**Firma**
**OSCAR HUGO HUGUETT VARGAS**
**Profesional de Apoyo SER**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1768089 DE 2020**
**Coordinador Académico**

## EVIDENCIAS

### Correos del Profesional de Apoyo SER




### Fotos Video - Conferencia






## Acta de la Video Conferencia

| ACTA No.001 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Articulación y socialización entre Instructores de Gestión Empresarial y Gestor de Fortalecimiento del Programa SER | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** Santa Marta, 18 de agosto de 2020  | **HORA INICIO:** 5:00 PM | **HORA FIN:** 7:00 PM |
| **LUGAR:** Plataforma Virtual Teams | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** | |

**TEMA (S):**

1. Presentación Lider de Red, Profesional SER y Gestor Junior de Fortalecimiento SER
2. Presentación de Instructores de Gestión Empresarial.
3. Que es el proceso de fortalecimiento.
   3a. Fases de Fortalecimiento (Instructor y Gestor)
   3b. Componentes de cada fase de Fortalecimiento
   3c. Alcance del proceso.
4. Presentación de Herramienta estructura Integrada de seguimiento
5. Utilización de la Estructura Integrada por parte de los Instructores.
6. Preguntas e inquietudes proceso de Fortalecimiento
7. Diseño de Ficha técnica y Portafolio de servicios de Unidades de la vigencia anterior.
8. Equipo del programa SER, validación de aprendices en SOFIA, para posterior registro de las formaciones.
9. Preguntas y lista de asistencia
10. Despedida.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:** Realizar la articulación y socialización entre Instructores de Gestión Empresarial y Gestor de Fortalecimiento del Programa SER para desarrollar el trabajo durante el presente año.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

La reunión por la plataforma Teams inicia a la hora acordada, con la Presentación de la Líder de Red: Olga Lucia Roys, Profesional SER: Centro Oscar Huguet y el Gestor Junior de Fortalecimiento SER: Juan Carlos Barros y a continuación la Presentación de Instructores de Gestión Empresarial.

Posteriormente el Gestor Júnior continúo con cada uno de los puntos planteados para la presente reunión mediante la presentación de las temáticas en la plataforma.

Que es el proceso de fortalecimiento: Explico detalladamente el proceso de fortalecimiento y todas las fases que lo componen, para desarrollar de manera pertinente el trabajo en campo con los aprendices y las unidades productivas que se crean a partir de las formaciones. También se socializaron algunos indicadores de unidades productivas que se encuentran activas de la gestión del año anterior.

Herramienta estructura integrada de seguimiento: Realizo una explicación de cada uno de los puntos que se deben ejecutar en la estructura integrada de seguimiento para la creación de las unidades productivas, registro de aprendices, canvas y otros con el fin de poder desarrollar de manera eficiente su posterior fortalecimiento.

Equipo del programa SER, validación de aprendices en SOFIA, para posterior registro de las formaciones: Se socializo además algunos inconvenientes presentados con esta actividad en el sistema Sofia y se solicitó apoyo por parte del equipo para avanzar en esta actividad de registro.

Al final de la presentación el Profesional de apoyo del programa SER, también socializó el trabajo de articulación que se debe desarrollar en las alcaldías de los Municipios asignados, para la gestión de colocación de aprendices que no queden vinculados a las Unidades Productivas establecidas.

| **COMPROMISOS** | | |
|---|---|---|
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| **ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)** | | |

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 18 DEL MES DE 8 DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | CÉDULA | TIPO DE VINCULACION | | EMPRESA/DEPENDENCIA | CORREO ELECTRÓNICO | CELULAR/EXT. SENA | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | PLANTA | CONTRATISTA | | | | |

| | ID | Hora de inicio | Hora de finaliz | Apellido | Nombres | Cedula de | Cargo | E-mail |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 8/18/20 17:02:29 | 8/18/20 17:02:29 | MENDOZA | HERNANDO | 79948018 | Profesional SER | hernandomendozagonzalez@hotmail.com |
| 2 | 2 | 8/18/20 17:01:58 | 8/18/20 17:02:18 | Serrano Vargas | Leonor Amparo | 32676513 | Instructor | leonorserranovargas@hotmail.com |
| 3 | 3 | 8/18/20 17:01:39 | 8/18/20 17:02:45 | HUGUETT VARGAS | OSCAR | 85451744 | Profesional SER | ohuguettv@sena.edu.co |
| 4 | 4 | 8/18/20 17:01:07 | 8/18/20 17:03:07 | Cuello noguera | Armando Jose | 7631237 | Instructor | armandoj0000@hotmail.com |
| 5 | 5 | 8/18/20 17:01:48 | 8/18/20 17:03:13 | blanchar vizcaino | elianis patricia | 26781587 | Instructor | elianispatricialblanchar@gmail.com |
| 6 | 6 | 8/18/20 17:04:21 | 8/18/20 17:05:08 | BARROS TEJEDA | JUAN CARLOS | 1081791959 | Gestor SER | jcbarros@sena.edu.co |
| 7 | 7 | 8/18/20 17:05:38 | 8/18/20 17:05:38 | Roys Galvis | Olga Lucia | 39048521 | Lider de Red | olroys@sena.edu.co |
| 8 | 8 | 8/18/20 17:11:15 | 8/18/20 17:11:15 | VILORIA NAVARRO | NERIS MARLENE | 36539286 | Instructor | nviloriansvarro@gmail.com |
| 9 | 9 | 8/18/20 18:29:44 | 8/18/20 18:29:44 | Leonor Amparo | Serrano Vargas | 32676513 | Instructor | leonorserranovargas@hotmail.com |
| 10 | 10 | 8/18/20 18:40:05 | 8/18/20 18:40:05 | Calabria avila | Fabian Alexander | 1082961184 | Instructor | falexcalabria@gmail.com |
| 11 | 11 | 8/18/20 18:43:55 | 8/18/20 18:45:11 | HIGUERA JIMENEZ | YAZMIN IBETH | 36719585 | Gestor SER | yazhiguera@hotmail.com |

**Capacitación Desarrollo de Habilidades para el Desempeño del Instructor SENA**

