PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Agosto de 2020

Señor
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 1399051**
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta D.T.C.H

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 1399051 del año 2020

DAIRO CESAR PADILLA PEREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.600.484 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: Copiar el texto de la minuta del contrato. 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 TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($32216275). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2020 por valor TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINCE PESOS M/CTE ($379.015). b) Tres pagos iguales por los meses de Marzo a Mayo de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno, c) Un pago en el mes de Junio de 2020 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCO PESOS ($2.653.105) d) Un pago en el mes de Julio de 2020 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($3.284.797), e) Tres pagos iguales por los meses de Agosto a Octubre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno y f) Un último pago correspondiente al mes de Noviembre de 2020 por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.158.458).

Plazo: Será hasta el 18 de Noviembre de 2020.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en el Programa de Formación ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad de AGRICOLA.

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 actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	Formación a travez de las plataformas tecnológicas Territorium y Drive de las fichas asignadas: 1855816 Cultivos Agrícolas. Institucion Educativa Departamental Mitsilou Campbell. 2061375 Cultivos Agrícolas. Institucion Educativa Departamental Mitsilou Campbell. 1866454 Producción Agropecuaria. Institución Educativa Departamental Nuestra Señora del Carmen. 18459458 Producción Agropecuaria. Institucion Educativa Departamental Rural la Rinconada. 2061546 Producción Agropecuaria. Institucion Educativa Departamental Rural la Rinconada. 1866342 Producción Agropecuaria. Institucion Educativa Departamental Rural Maria Auxiliadora. 2061550 Producción Agropecuaria. Institucion Educativa Departamental Rural Sagrado Corazon de Jesus. 2061416 Producción Agropecuaria. Institución Educativa Técnica Departamental Andrés Díaz Venero de Leiva. 1845916 Producción Agropecuaria. Institucion Educativa Departamental las Mercedes. 2061647 Producción Agropecuaria. Institucion Educativa Departamental las Mercedes.	Plataforma Territorium y Drive Anuncios Foros Actividades Material de apoyo Instrumentos de evaluacion

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).	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
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 desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
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.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en 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.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
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.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo

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.	Manejo de plataformas tecnológicas instiucionales Territorio y Drive por medida de emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional COVID 19. Envio de las actividades a travez de correo electrónico a las Instituciones Educativas.	Territorium y Drive Correos Gmail
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en 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 legalización del pago.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Portafolio del instructor actualizado mes de Agosto.	Portafolio del instructor mes de Agosto enviado al líder del programa doble titulación a travez de correo electeronico.
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	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo

	contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
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 requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
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 desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Reporte novedades de aprendices grado once de las instituviones educativas asignadas.	Formato novedades de aprendices diligenciado y enviado por correo electrónico al líder del programa doble titulación.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en 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.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en 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.	No desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Cuenta de Cobro e Informe mensual contractual correspondiente al mes de Agosto de 2020.	Cuenta de cobro e informe contractual del mes de Agosto de 2020 enviado via correo electrónico al lider del Programadoble Titulación.
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 desarrollado en este periodo	No desarrollado en este periodo

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, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Dairo César Padilla Pérez
Contratista
C.C. No. 7.600.484

Recibí a satisfacción:

Yair Enrique Tache Niebles
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 1399051 de 2020
Coordinador Académico