PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, Septiembre de 2020

Señor
ALEXANDER TOBON ABELLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **1832209**
Coordinador Académico
Centro Biotecnológico del Caribe
Valledupar.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. **1832209**

LUIS CARLOS EDUARDO HERNANDEZ ORTIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77151950 expedida en AGUSTIN CODAZZI, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Biotecnológico del Caribe Regional Cesar, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas del 11 al 30 de septiembre de 2020 mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIEZ MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO DIECIOCHO PESOS ($10.689.118).Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Veinte (20) días del mes Septiembre por valor de ($2.349.257) Dos Millones Trescientos cuarenta y nueve mil doscientos cincuenta y siete pesos; Dos (02) pagos iguales por los meses de Octubre a Noviembre de 2020 por valor ($3.523.885) y un último pago por el mes de diciembre por valor de ($1.292.091).

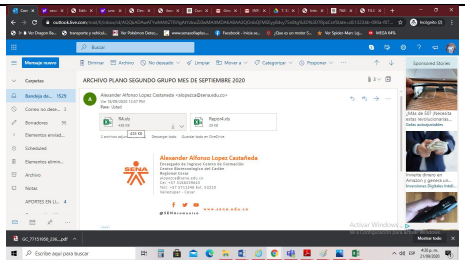
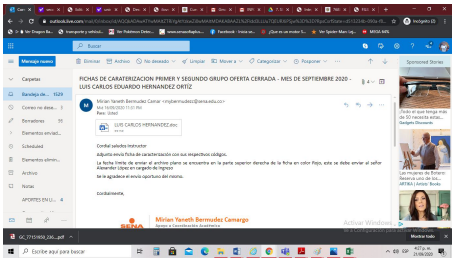
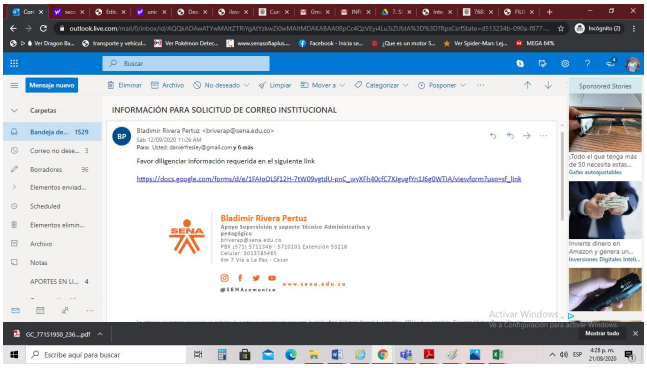
Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2020.

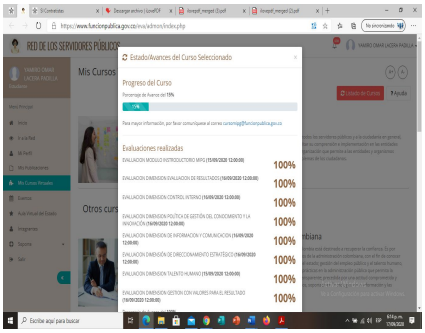
OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL COMO INSTRUCTOR EN LA RED DE CONOCIMIENTO, AMBIENTAL PARA ATENDER LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL DEL CENTRO BIOTECNOLÓGICO DEL CARIBE Y SUS MUNICIPIOS DE INFLUENCIA EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR

CLÁUSULA

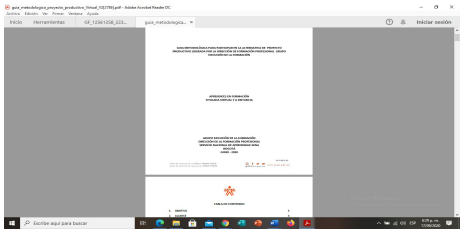
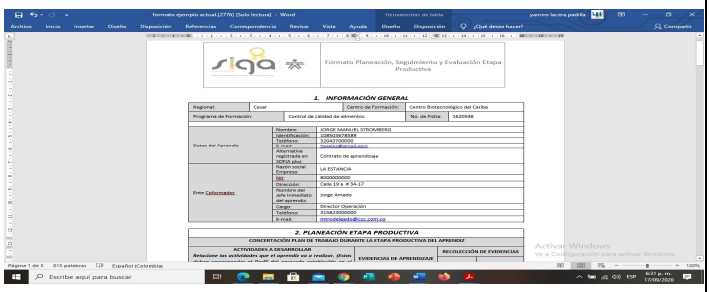
1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en la forma y lugares que EL SENA le indique. 2) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad. 3) Desarrollar las actividades de Formación Profesional, incluido el seguimiento a aprendices en etapa práctica, de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por

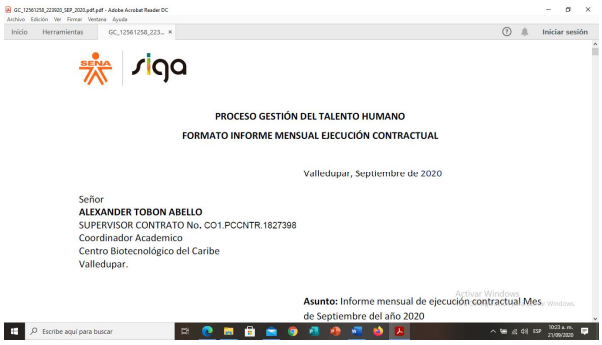
Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado. 4) Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. 5) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.6) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.7) Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. 8) Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna. 9) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo. 10) Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA. 11) Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional. 12) Conformar los equipos ejecutores por programa de formación para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 13) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación y el reconocimiento de aprendizajes previos. 14) Reportar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información. 15) Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por Redes de Conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 16) Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo pedagógico de centro. 17) Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado. 18) Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución. 19) Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato. 20) Hacer entrega del carné institucional que lo acredita como contratista, una vez finalice el contrato. 21) Presentar mensualmente y en los tiempos señalados por la supervisión y por directrices de Dirección General, los informes estadísticos, de cuentas y de actividades inherentes al objeto contractual. 22) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 23) Atender las convocatorias que realice el centro con respecto a mejorar de las competencias y habilidades de los instructores contratistas, dentro de un proceso de certificación de competencias para certificarse en habilidades pedagógicas, como también capacitarse en el idioma Ingles. 24) Apoyar técnicamente en cuando se le requiere en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red de conocimiento para la que se contrató. 25) apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios que, por el conocimiento profesional contratado, previa designación del subdirector de centro. 26) aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 27) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en la forma y lugares que EL SENA le indique.	Actividades de ingreso: Gestión para ponerme a disposición del coordinador, a través de llamadas telefónicas y correos enviados, en virtud del proceso de confinamientos por la pandemia del covic-19	  
	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad	Revisión de las plataformas virtuales utilizadas a fin de adquirir el conocimiento en este	www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/index.php contratistas.sena.edu.co/wplogin.aspx

2	, profesionalidad , eficiencia, oportunidad y calidad.	sentido y contar con las actualizaciones necesarias en el uso de estas herramientas utilizadas actualmente por la entidad, que me permitan hacer uso de ellas para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
3	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad , profesionalidad , eficiencia, oportunidad y calidad.	Revisión, análisis y estudio del material que ofrece la plataforma EVA para las capacitaciones sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	
4	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad , profesionalidad , eficiencia, oportunidad y calidad.	**Evaluaciones realizadas** EVALUACION MODULO INSTRODUCTORIO MIPG **-100%** EVALUACION DIMENSION EVALUACION DE RESULTADOS **100%** EVALUACION DIMENSION CONTROL INTERNO **100%** EVALUACION DIMENSION POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN **100%**	

		EVALUACION DIMENSION DE INFORMACION Y COMUNICACION **100 %** EVALUACION DIMENSIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO **100%** EVALUACION-**100%** EVALUACION DIMENSION GESTION CON VALORES PARA EL RESULTADO - **100%**	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Hace constar:** Que el Sr(a) LUIS CARLOS EDUARDO HERNANDEZ ORTIZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 77151950 realizó el día 18/09/2020 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. **Compromiso SST:** Yo LUIS CARLOS EDUARDO HERNANDEZ ORTIZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 77151950 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015): 1. Procurar el cuidado integral de mi salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato. Firma Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas El servicio público es de todos · Función Pública Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Hace constar que: **LUIS CARLOS EDUARDO HERNENDEZ ORTIZ** C.C 77.151.950 Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG** Bogotá D.C., 18 de septiembre 2020 María del Pilar García González Directora de Gestión y Desempeño Institucional Código: 76884245206 Módulos Curso Virtual mipg

			
5	Desarrollar las actividades de Formación Profesional, incluido el seguimiento a aprendices en etapa práctica, de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado.	GESTION Y REVICION DOCUMENTAL PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA, OBJETO DEL CONTRATO	 
6	Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los	REUNION VIRTUAL CON COORDINACION CADEMICA Y EL SEÑOR BLADIMIR PERTUZ, PARA COMPARTIR INFORMACION RELACIONADA CON EL	https://web.microsoftstream.com/video/a45b3f6c-63c9-44f1-9674-2c0bdd7d059f

	informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	PROCESO DE EJECUCION Y CUENTAS DE COBRO PARA HONORARIOS.	
8	Presentar mensualmente y en los tiempos señalados por la supervisión y por directrices de Dirección General, los informes estadísticos, de cuentas y de actividades inherentes al objeto contractual.	INFORME MES DE SEPTIEMBRE	 PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL Valledupar, Septiembre de 2020 Señor ALEXANDER TOBON ABELLO SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1827398 Coordinador Academico Centro Biotecnológico del Caribe Valledupar. **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de Septiembre del año 2020

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 9410330472 de la planilla Expedida por Aportes en Línea mes de Septiembre 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Luis Carlos Eduardo Hernandez Ortiz
Contratista
C.C. 77151950 Agustin Codazzi. Cesar

Recibí a satisfacción:

Firma
Alexander Tobon Abello
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 1832209
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS CARLOS EDUARDO HERNANDEZ ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE

FECHA INICIAL: 11/09/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2198709 - EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICARLOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS,QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS Y POTENCIAL DE APROVECHAMIENTO

PLANEAR ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES TENIENDO EN CUENTA LA

RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SEGURIDAD Y AMBIENTAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2198711 - TRATAMIENTO PRIMARIO DE RESIDUOS SOLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECUPERAR LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SEGÚN NORMAS TÉCNICAS.

OPERAR SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

SELECCIONAR TÉCNICAS DE APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE ACUERDO A CARACTERÍSTICAS FÍSICAS, QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 104,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LUIS CARLOS EDUARDO HERNANDEZ ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE