PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Agosto del 2020.

Señor
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
Supervisor de Contrato CO1.PCCNTR. 1796718 DE 2020
Coordinador academico del Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira.
Regional Magdalena.
Santa Marta.

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.1796718) del año (2020)

Yo **JORGE JOSE ALVARADO GARCIA,** identificado con la cédula de ciudadanía No**. 85.202.994** de Santa Ana Magd, 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°1796718 del 25 de Agosto de 2020, a continuación presento el informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el día 25 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 ONCE MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($11.314.344). 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 SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($688.699). b) Tres (3) pagos iguales por los meses de Septiembre a Noviembre de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.951.568) cada uno, c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2020 por valor de UN MILLON SETECIENTOS SETENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($1.770.941).

Fecha Inicio: 25 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 PECUARIA

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.	Se programo y se realizo una reunión virtualmente a través de la plataforma Meet con los profesionales del área de PECUARIA y con El profesional de apoyo del programa SER con el objetivo de cordinar y planificar la forma de trabajo en el programa en este semestre.	Lista de las formacuines por sub regiones y municios, actas de reuniones el dia 26 de agosto, lista de asistencia . Fotografías de las reunión con el grupo y gestor de formación del programa SER por la plataforma Zoom y Teams
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 realizara 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 realizara en la actual vigencia	
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	La presente actividad se realizara 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 realizara 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.	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.	La presente actividad se realizará en la actual vigencia	
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 virtual a través de la plataforma Zoom, Meet con los profesionales con el objetivo de cordinar y planificar.los cursos programados en los diferentes municipios.	Fotografías de los participantes en las reuniones, pantallazos Asistencia del grupo de Pecuaria
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 realizara 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 realizara en la actual vigencia	
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor	Envio y analizado los correos electrónicos indicando la metodoligía y lineamientos por	Anexo correo electrónico en enviados

	según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	parte del Gestor del programa y la entrega de la información de los los procesos formativos mensualmente.	´por el gestor del programa.
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.	La presente actividad se realizará en la actual vigencia	
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	La presente actividad se realizara 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 realizara 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 realizara 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 realizara 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 realizara 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 realizara en la actual vigencia	
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	La presente actividad se realizara en la actual vigencia	
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 realizara 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 realizara 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 realizara 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.	Entrega del informe contractual correspondiente al mes de Agosto/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 realizara 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 aporte a la salud, pension y ARL y el No.9408194214 de la planilla de aportes en línea correspondiente al mes julio del año 2020 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,

_____
JORGE JOSE ALVARADO GARCIA
Contratista
CC# 85.202.994 de Santa Ana (mag).

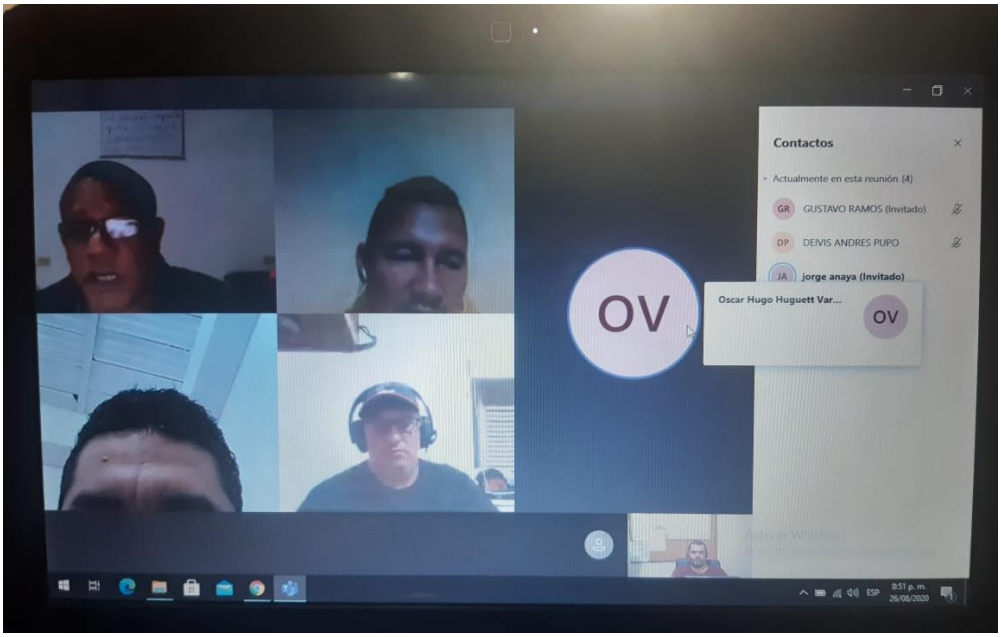
_____
OSCAR HUGO HUGUETT VARGAS
Profesional de Apoyo SER
V° B°

Recibí a satisfacción

_____
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
Supervisor de Contrato **CO1.PCCNTR. 1796424 DE 2020**
Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira

Imagen 1

Pantallazo renión por Meet 26/08/2020



ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Grupo de Instructores de Pecuaria del Programa SER**		
CIUDAD Y FECHA: **Santa Marta 26/08/2020**	**HORA INICIO: 1:30 pm**	**HORA FIN: 2:30 pm**
LUGAR: **Plataforma Virtual Meet**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santa Marta/ Magdalena/Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira	
TEMA (S): **1. Protocolos de Bioseguridad** **2. Municipios donde se van a impartir las formaciones** **3. legalización de cuentas** **4. estrategias de las formaciones** **5. Carntelización**		

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: **Coordinar el trabajo a realizar en las formaciones**		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo la 1:30 pm, del día 26 de agosto del 2020, se inició la reunión en la plataforma, MEET. **Dialogar sobre los protocolos de bioseguridad establecidos por el centro acuícola.** **Las asignaciones de las formaciones serán asignadas por el subdirector.** **Se acordó una reunión con el líder del programa ser a las 7 pm.** **Se propone como estrategia para el desarrollo de la formación, 50% presencial y 50 % autónomo** **Está a cargo de cada instructor la carnetizacion, debido a que el SENA, en este momento no cuenta con la maquina, pues está fuera de servicio.**		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Los compromisos del área de Pecuaria del programa SER, es trabajar en equipo, de manera armónica, y consensuada, con todo la responsabilidad, para lograr que se cumplan las metas propuestas del programa SER.	**Todos integrantes**	**26/08/2020**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No-01 DEL DÍA___26_____ DEL MES DE_____08_____ DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/ DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	Gustavo Adolfo Ramos Gélvez	CC: 79’ 731.210		X	SER	garamosg@hotmail.com	3118121303	
2	Deivi Andres Pupo Hoyos	CC10’884.076		X	SER	deivispupoh@misena.edu.co	3107381983	
3	Jorge Enrique Anaya Barrios	CC: 12’558.402		X	SER	joranaba@yahoo.es	3102637072	
4	Jorge Jose Alvarado Garcia	CC: 85’ 202.994		X	SER	yor187@hotmail.com	3116803634	
5	Lyanther Javier Mora Gereda	CC: 91’ 494.137		X	SER	limoger245@hotmail.com	3114066204	

Acta N° 1 de la reunión de 26/08/2020

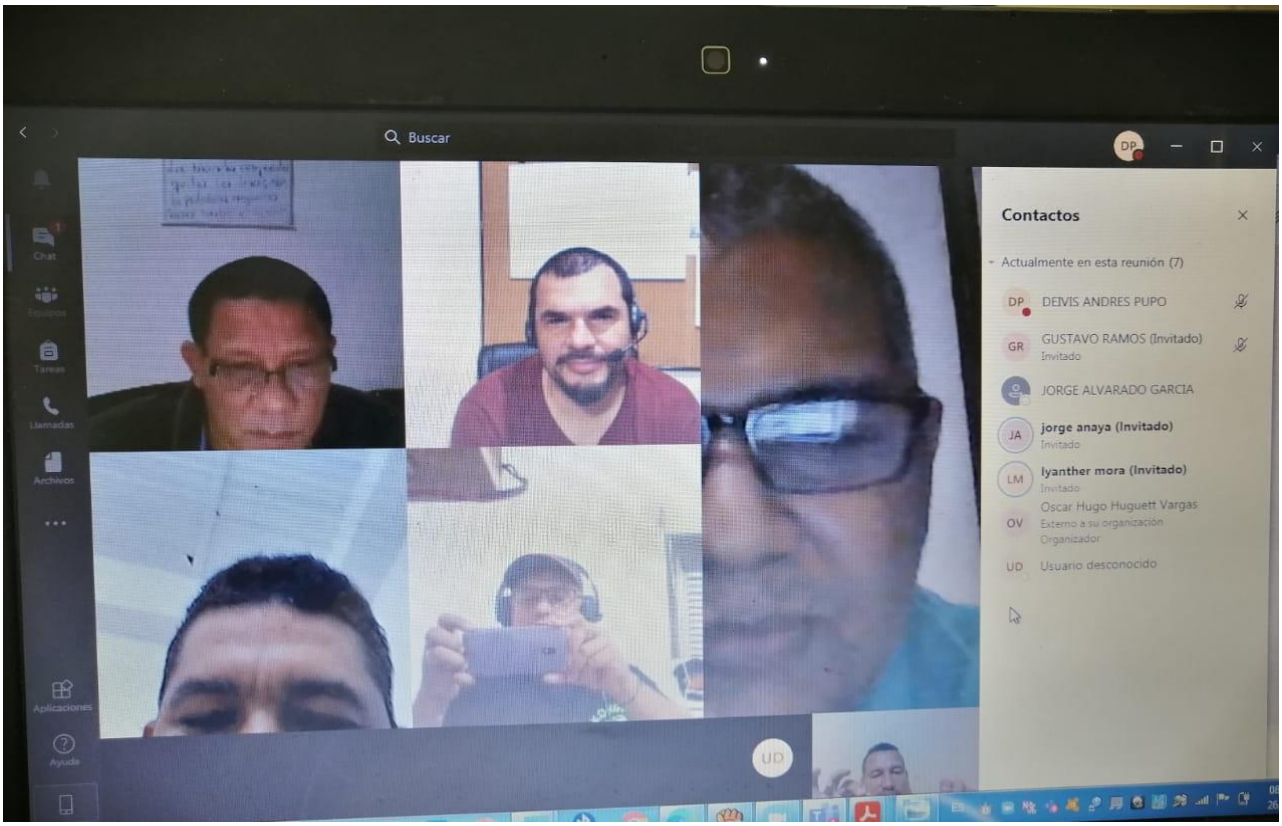
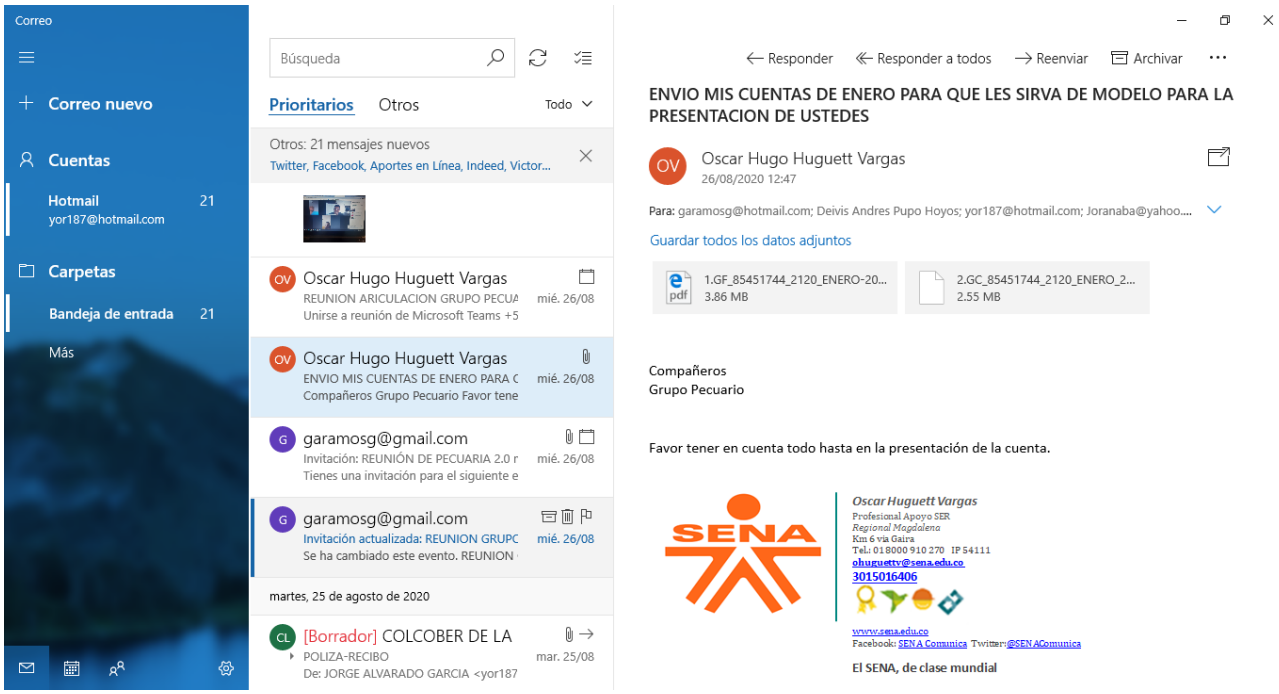


Imagen2, Foto Reunión Teams 26/08/2020



3. Correos electrónicos enviados por el líder del programa (lineamientos)