PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Octubre de 2020

Señor
BADIR FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1399710**
Coordinador Académico Media Técnica
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1399710 del año 2020

Ivan Darío Cabrera Duran, identificado con la cédula de ciudadanía No. **7.628.744** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en El Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.1399710 del año 2020, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:
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) Siete pagos iguales por los meses de Marzo a Septiembre de 2020 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150), c) Un pago en el mes de Octubre de 2020 por valor de TRES MILLONES TREINTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($3.032.120), d) Un último pago correspondiente al mes de Noviembre de 2020 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVENTA PESOS M/CTE ($2.274.090).

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 **ACUICOLA.**

CLÁUSULA

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.	Impartir formación profesional integral en la especialidad de acuícola en la IED Anaximedes Torres con la ficha 1845907 del grado 11 y la ficha 2061462 del grado 10 programa Producción Acuicola a través de las plataformas tecnológicas. Impartir formación profesional integral en la IED Macondo con las fichas 2061691 y 2061694 de la Zona Bananera en las plataformas digitales	PlataformaTerritorium Whatsaap Anuncios, material de formación, guias de aprendizaje, instrumentos de evaluación.
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).	ELABORACIÓN DE GUIAS DE APRENDIZAJE: Competencia de Manejo del Cultivo grado 10 y Competencia Reproducción de especies hidrobiologicas grado 11 de las IED Reunión con el líder de articulación, Coordinadores y subdirector.	Envio de actividades al link del drive google en el portafolio del instructor. Pantallazo de la reunión
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se aplican las estrategias y metodologías según guias de aprendizaje.	Guias de aprendizaje: RAP 6 Y RAP 7 de grado 10 y RAP 4 y RAP 5 de grado 11 subidas en drive de google.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para 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.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para 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.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para 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.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para 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.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para 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 la plataforma tecnológica institucional Territorium, y Sofia Plus por medida de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional COVID 19	Registros fotográficos Plataforma Territorium, WhatsApp Web.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para 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	Realización de eventos del mes de octubre	Requerimiento subido al Drive.

	los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	-Estructuración del portafolio del instructor.	-Portafolio del instructor (cargado al Drive en la carpeta Auditoria Programa Doble Titulación SENA 2020).
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 contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para este periodo no fue asisgnado ningún bien o equipo.	Sin evidencias para este periodo.
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para 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.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para 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.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones		

	encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe mensual contractual correspondiente al mes en curso.	Informe anexo a la cuenta del mes en curso.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para 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.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para 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.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación de cuenta de cobro con sus respectivos soportes.	Soportes entregados al correo con la cuenta de cobro al Líder de Articulación
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.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para 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 **9410963057**, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de **Septiembre** del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

IVAN D. CABRERA DURAN
Contratista
C.C. No. 7.628,744

Recibí a satisfacción:

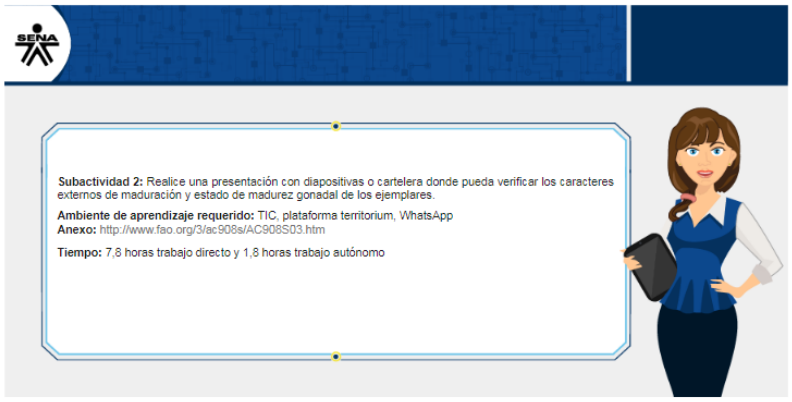
BADIR FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1399710**
C.C. 7.601.815
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

Orientar la formación en las diferentes plataformas

Territoriumm Ficha 1845907

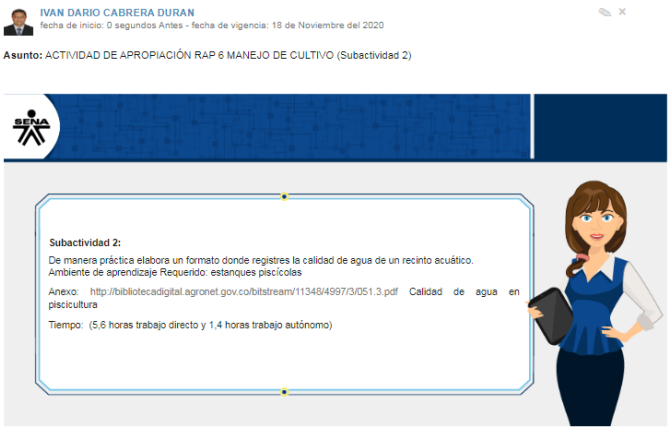






Territorium fichas 2061462 – 2061691 – 2061694

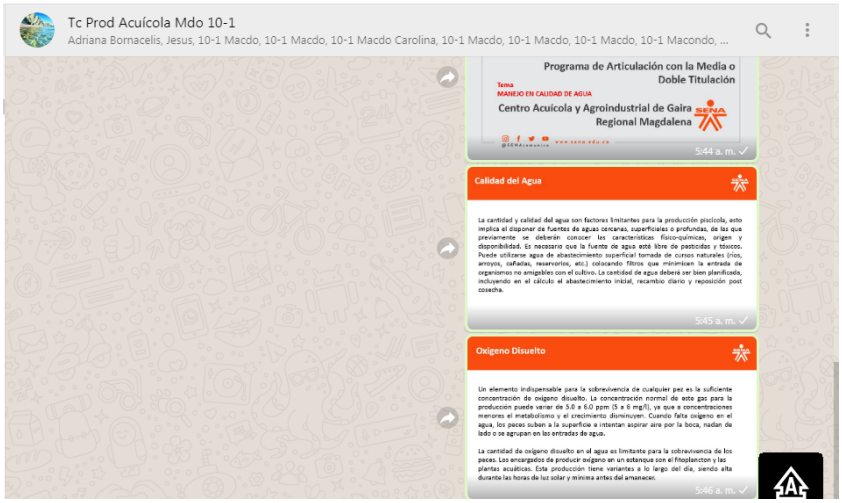






WhatsApp

Ficha 2061691





Parámetros fisicoquímicos del agua de cultivo para especies de clima cálido

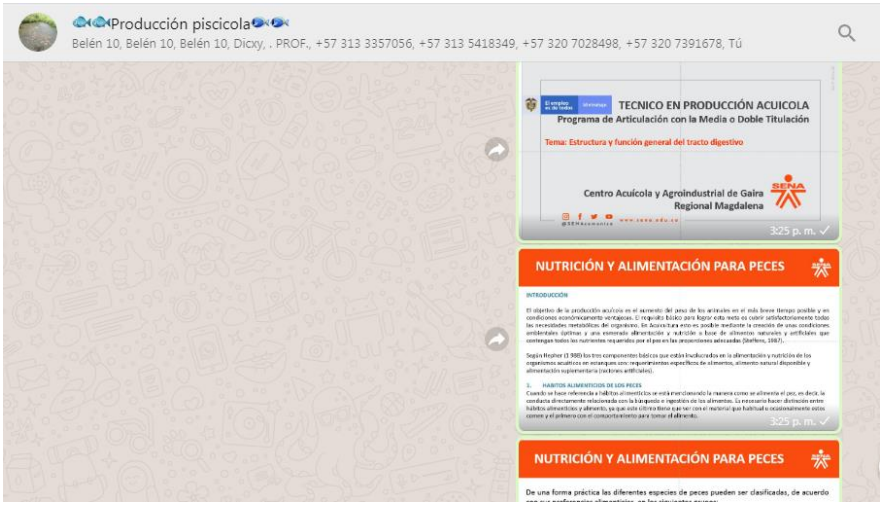
PARÁMETROS	RANGOS
Temperatura	25 – 32 °C
Oxigeno disuelto	5 – 9 mg/L
pH	6 – 9
Alcalinidad Total	50 – 150 mg/L
Dureza Total	80 – 110 mg/L
Calcio	60 – 120 mg/L
Nitritos	0.1 mg/L
Nitratos	1.5 – 2 mg/L
Amonio Total	0.1 mg/L
Hierro	0.05 – 0.2 mg/L
Fosfatos	0.15 – 0.2 mg/L
Dióxido de carbono	5 – 10 mg/L
Sulfuro de hidrogeno	0.01 mg/L

Ficha 2061694





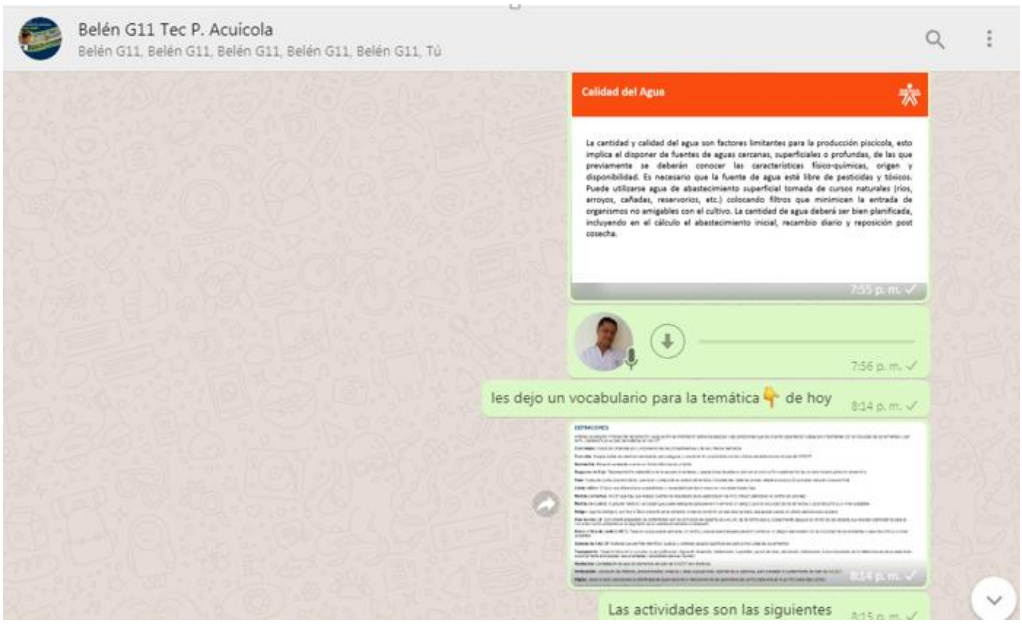
Ficha 2061462







Ficha 1845907





ELABORACIÓN DE GUIAS DE APRENDIZAJE. Cargue de las guas de Manejo a la plataforma Territorium



ESTRATEGIA DE NIVELACIÓN



Entrega de 20 modulos para consulta y se entreagaron 50 guias de nivelación que están cargada al Drive , también se entregaron 50 hojas de actualización de datos para ser entregados a los aprendices, esto fue entregado a la Rectora Ludys Barrios.

ACTA DE ENTREGA MATERIALES DE NIVELACIÓN

El día **9** del mes de **Octubre** del año 2020, siendo las **10:00 am** se reunieron en la IED MACONDO en el corregimiento de Guacamayal la rectora de esta institución **Ludis Barrios** y el instructor **Iván Cabrera Duran** identificado con c.c. **7.628.744** de **Santa Marta**, con el fin de hacer entrega por parte del instructor los materiales para la nivelación de los aprendices del programa **TÉCNICO EN PRODUCCIÓN ACUICOLA** de los grados 10 – 1 y 10 – 2 asumiendo el compromisos de realizar su respectiva entrega a estos aprendices.

Se entregaron los siguientes materiales:

50 Guías de Plan de Nivelación

50 Formato de CONSULTA Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS

20 Módulos de Producción Acuícola Grado 10

Para Constancia se firma la presente acta de entrega de materiales, por los que en ella intervinieron, siendo las **10:00** del **09** de **Octubre** del **2020**.

FIRMAS:

Ludis Barrios
Rectora IED MACONDO

Ivan Cabrera Duran
Instructor Producción Acuicola

REUNIÓN CON EL LIDER DEL PROGRAMA, COORDINADORES Y SUBDIRECTOR DEL CAAG

