PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Septiembre de 2020

Señor
BADIR FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.1399550 DE 2020
COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
Ciudad

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

Referencia: : No. CO1.PCCNTR.1399550 DE 2020

ALBA ELISA FLOREZ LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 27400316 de Ricaurte (Nar.), 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, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

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 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 M/CTE ($3.790.150) cada uno, c) Un pago en el mes de Octubre de 2020 por valor de TRES MILLONES TREINTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS ($3.032.120) d) Un último pago correspondiente al mes de Noviembre de 2020 por valor de DOS MILLONES CIENTO 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. 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.	impartir la formación a través de las plataformas tecnológicas (Fichas:1845976,1845981,2061582,2061585)	Territorium, Sofía plus, correos,wapp
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)	montaje de Guías de Aprendizaje, actividades, Anuncios y todo lo referente a los cursos en la plataforma territorium , por correo electrónico, por grupos de wapp.	Sofía Plus, territorium, Guías de Aprendizaje, drive.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se aplicarán las estrategías y metodologías según las Guías de Aprendizaje (talleres prácticos y otras estrategias de aprendizaje)	Plataformas tecnológica territorium y Guías de Aprendizaje ,correos, wapp
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No se ha podido realizar esta actividad por la medida de emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional, COVID 19	Sin evidencias.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la	No se ha implementado para este periodo	Sin evidencias

	bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.		
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 se implementó para este periódo	Sin evidencias
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 se implementó para este periodo	No aplica 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.	No aplica para éste periódo	No aplica para éste periódo
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 , formación virtual, por medida de emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional, COVID 19.	Plataforma territorium, Sofía plus
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y	No se ha recibido notificaciones a participar.	Sin evidencias para este periodo

	desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.		
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participación en el grupo creado por el líder y por el equipo acuícola	Pertenecer al grupo y estar atenta a instrucciones
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Por las medidas adoptadas por el gobierno, no se ha podido asistir al municipio del Banco (Magd.)	No aplica para éste 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 aplica para éste periodo	No aplica para éste periodo
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.	Enviado al drive Del lider
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, 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 me fue asignado ningún bien o equipo	Sin evidencias para este periodo

16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No he sido requerido para este periodo.	No fui requerido 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.	Presentar el formato de materiales de formación	Formato enviado al líder de articulación por correo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	No se implementó para este periodo	Sin 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.	No he sido requerido para este periodo.	No fui requerido 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.	No he sido requerido para este periodo.	No fui requerido para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes	Informe mensual de ejecución correspondiente a Agosto	Presentado al líder

	de procesos de formación profesional.		
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No se implementó para este periodo	Sin 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.	No se implementó para este periodo	Sin evidencias para este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No se implementó para este periodo	Sin 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 novedad registrada para este periodo	Sin 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 del informe contractual del mes de Septiembre	Informe anexo a la cuenta del mes en curso
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 novedad registrada para este periodo	Sin 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. de la planilla 9409702447 de Aportes en Línea correspondiente al mes de Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,

ALBA ELISA FLOREZ LOPEZ
Contratista
C.C. No. 27400316

Recibí a satisfacción:

BADIR FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1399550 DE 2020
COORDINADOR ACADEMICO

C.C. No.7 .601.815