PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, nov de 2020

Señor (a)
BADIR FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1884727
Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Académica
Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 1884727 del año 2020

Roxana Patricia Lara Bozon, identificado con la cédula de ciudadanía No. 49606703 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en la especialidad de Ambiental, 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 OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($8.717.345). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Dos pagos iguales por los meses de octubre a Noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno; b) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2020 por valor de UN MILLON CIENTO TREINTA Y SIETE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.137.045).

Plazo: Será hasta el 9 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA, COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y/O COMPLEMENTARIA VIRTUAL DEL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA DEL SENA REGIONAL MAGDALENA, EN LA ESPECIALIDAD DE AMBIENTAL

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.	Alistamiento de formación complementaria en el municipio de santa marta. *Producción agrícola ficha 2069332 *Mantenimiento de equipos de refrigeración, ventilación y climatización ficha 2066181 * Inducción a los sistemas de gestión ambiental ficha 2236453	SOFIA PLUS
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).	Obligación ejecutada, entregado el portafolio del Instructor.	Portafolio del instructor.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Alistamiento de formación en el municipio de – Santa marta	Guía de aprendizaje, Planeación pedagógica
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	No he sido convocado para realizar estas actividades durante este periodo de ejecución.	No he sido convocado para realizar estas actividades durante este periodo de ejecución.
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 he sido convocado para realizar estas actividades durante este periodo de ejecución.	No he sido convocado para realizar estas actividades durante este periodo de ejecución.

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.	Obligación ejecutada, llamado a lista en cada formación.	Relaciono inasistencias en el portafolio
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 he sido convocado para realizar estas actividades durante este periodo de ejecución.	No he sido convocado para realizar estas actividades durante este periodo de ejecución.
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.	Obligación ejecutada en la plataforma Sofia plus	Juicios evaluativos relacionados en el portafolio
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.	Obligación ejecutada en la plataforma Sofia plus	Plataforma Sofia plus, calificación de juicios evaluativos e inasistencias.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No he sido convocado para realizar estas actividades durante este periodo de ejecución.	No hesido convocado para realizar estas actividades durante este periodo de ejecución.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No he sido convocado para realizar estas actividades durante este periodo de ejecución.	No he sido convocado para realizar estas actividades durante este periodo de ejecución.

12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No he sido convocado para realizar estas actividades durante este periodo de ejecución.	No he sido convocado para realizar estas actividades durante este periodo de ejecución.

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.	Obligación ejecutada, eventos enviados	Eventos enviados al coordinador.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor seGÚn lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Obligación ejecutada, portafolio enviado	Portafolio del instructor
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.	Obligación ejecutad. Limpieza, verificación de todos los equipos asignados.	Equipos y bienes en el ambiente de formación en óptimas condiciones.
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No he sido convocado para realizar estas actividades durante este periodo de ejecución.	No he sido convocado para realizar estas actividades durante este periodo de ejecución.
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.	Obligación ejecutada, con el equipo de área se realizó el pedido de materiales	Solicitud enviada a los coordinadores

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras	No he sido convocado para realizar estas actividades durante este periodo de ejecución.	No he sido convocado para realizar estas actividades durante este periodo de ejecución.

19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Obligación ejecutada – primera oferta de 2020	Publicación en redes sociales
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 convocado para realizar estas actividades durante este periodo de ejecución.	No he sido convocado para realizar estas actividades durante este periodo de ejecución.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Inmediatamente me sean requeridos y se ejecuten sin serlo serán enviados dichos informes.	Inmediatamente me sean requeridos y se ejecuten sin serlo serán enviados dichos informes.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.	Inmediatamente sean requeridos por la formación serán solicitados con anticipación-	Inmediatamente sean requeridos por la formación serán solicitados con anticipación-
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Obligación ejecutada. Se Incorporan las tendencias tecnológicas, pedagógicas	Se evidencia en las quías de aprendizaje el uso de dichas tendencias.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Obligación ejecutada. Inventario, mantenimiento diario del área de trabajo	Ambiente de formación en óptimas condiciones
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 he sido convocado para realizar estas actividades durante este periodo de ejecución.	No he sido convocado para realizar estas actividades durante este periodo de ejecución.

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Obligación ejecutada, informe enviados	Informe entregado.

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.	Tengo la norma y está vigente para el año en curso	Tengo la norma y está vigente para el año en curso

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, **5245378187**, operado por **SOI** correspondiente al mes de octubre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Roxana Patricia Lara Bozon
Contratista
C.C. No. 49.606.703

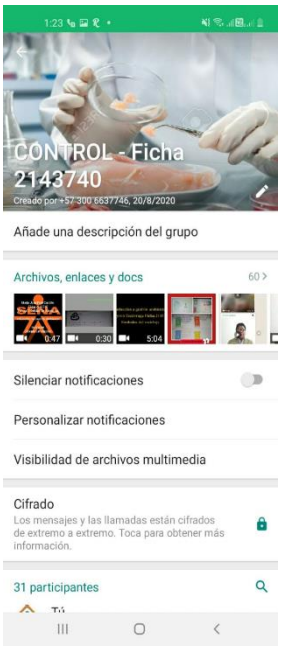
Recibí a satisfacción:

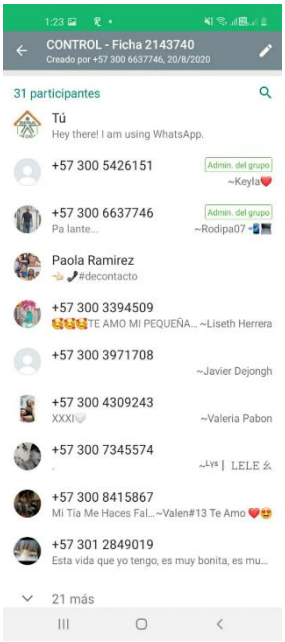
BADIR FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1884727
Coordinador Académico

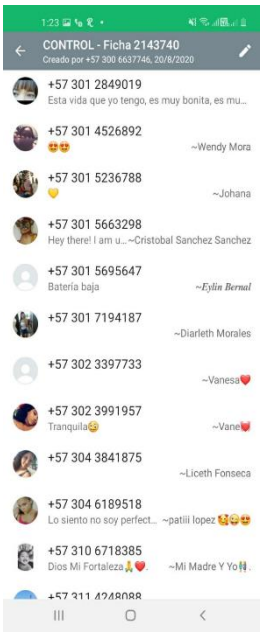
SEMANA 1

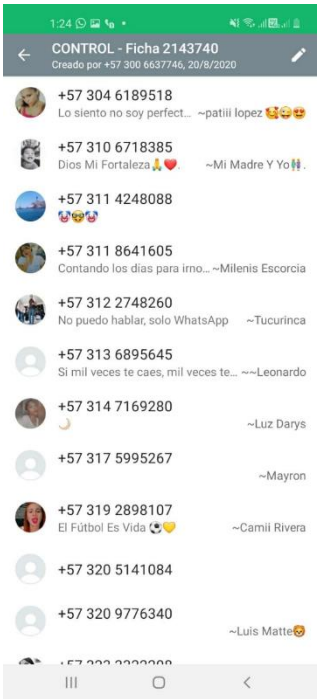
IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA
INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL
FICHA: 2236453

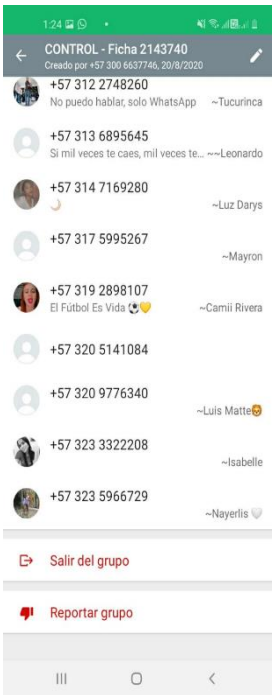
FECHA INICIO: 11/11/2020
FINALIZACION: 23/11/2020







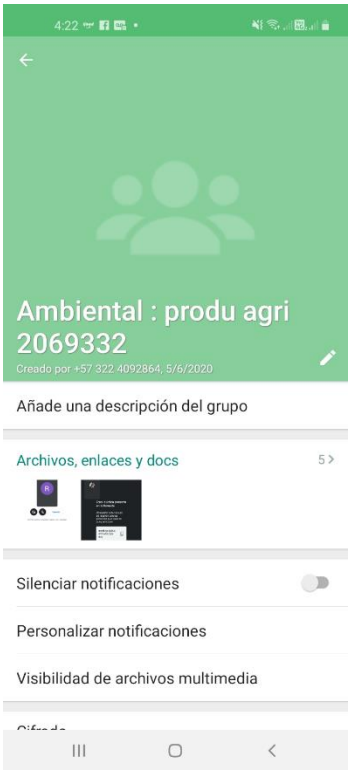


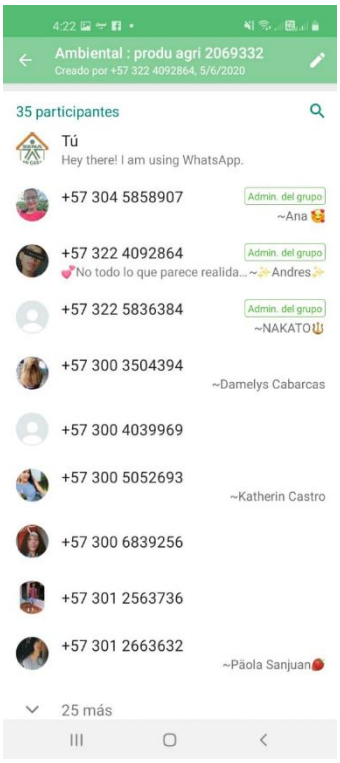


SEMANA 2

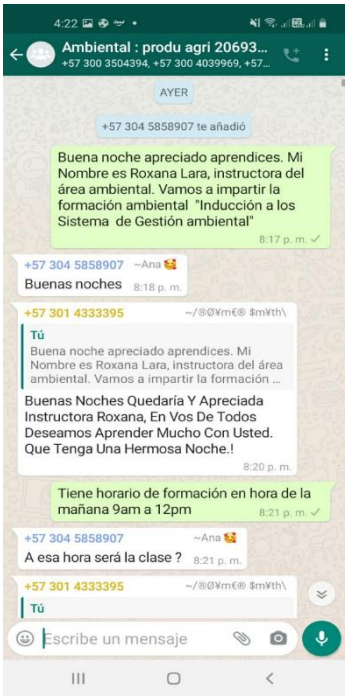
IMPARTIR FORMACION PRODUCCIÓN AGRÍCOLA
FICHA: 2069332

FECHA INICIO: 17/11/2020
FINALIZACION: 17/12/2020









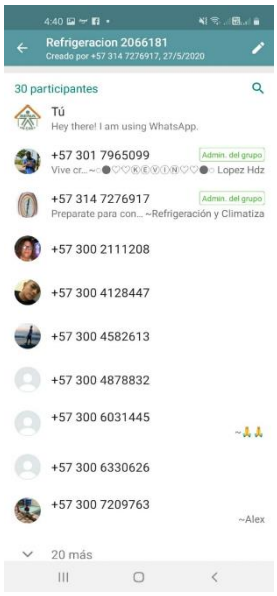


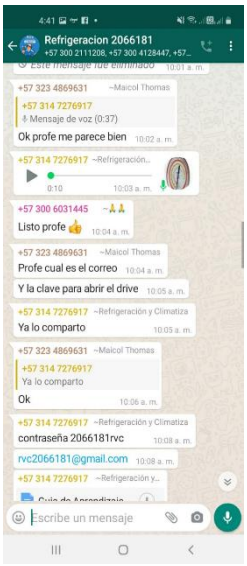
SEMANA 2

IMPARTIR FORMACION
MANTENIMIENTO Y EQUIPO DE REFRIGERACION
FICHA: 2066181

FECHA INICIO: 17/11/2020
FECHA FINALIZACION: 17/12/2020











SEMANA 1

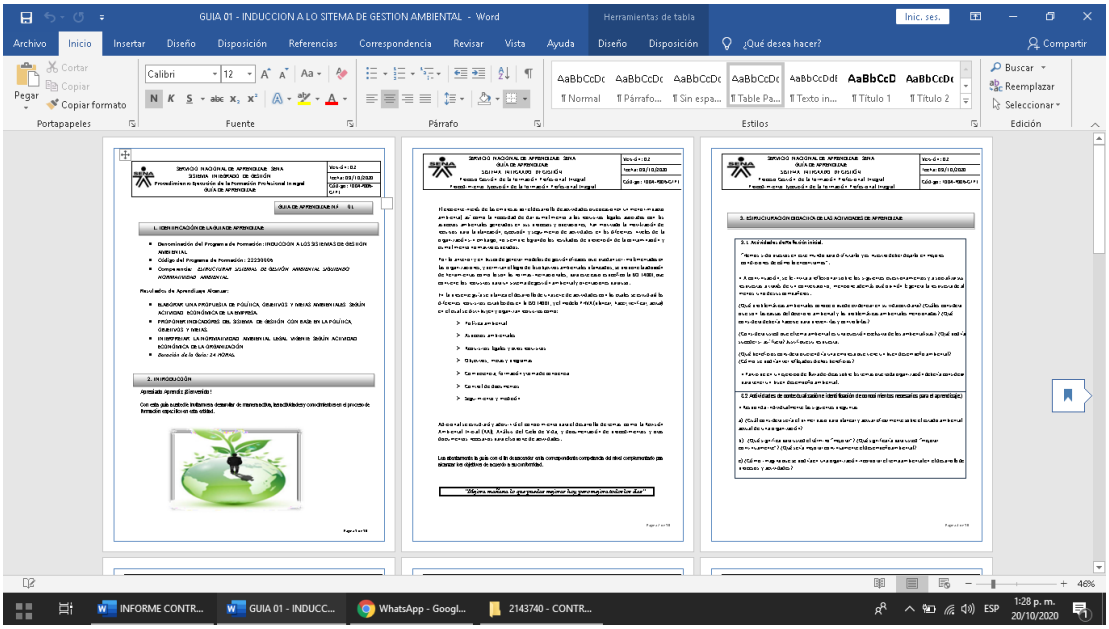
IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA
INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL

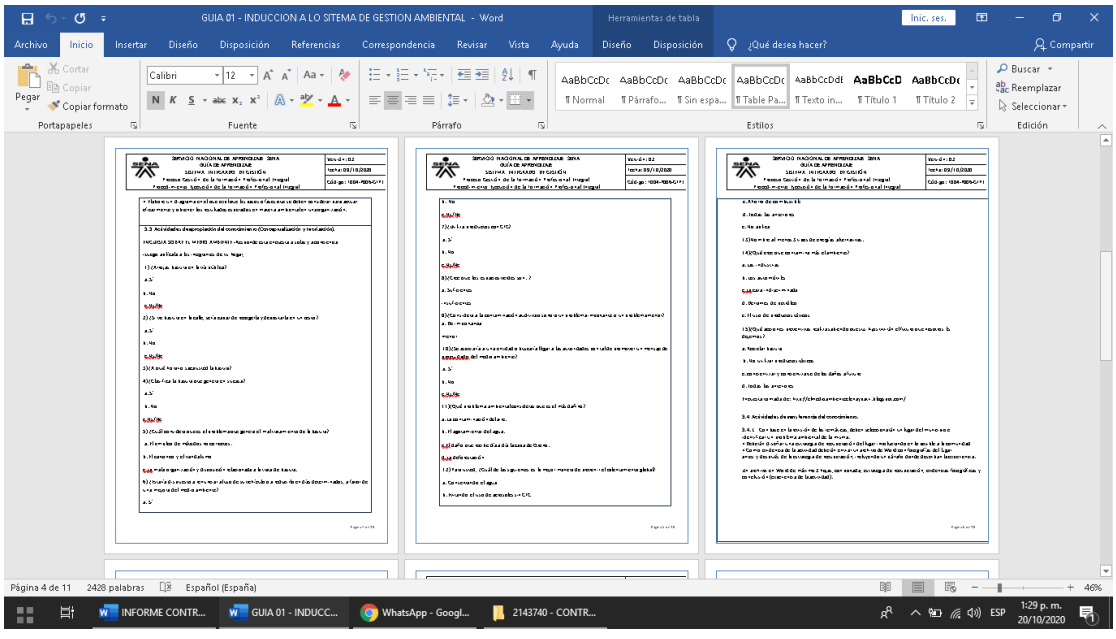
GUIA DE APRENDIZAJE

FICHA: 2236453

FECHA INICIO: 11/11/2020

FINALIZACION: 23/1/2020



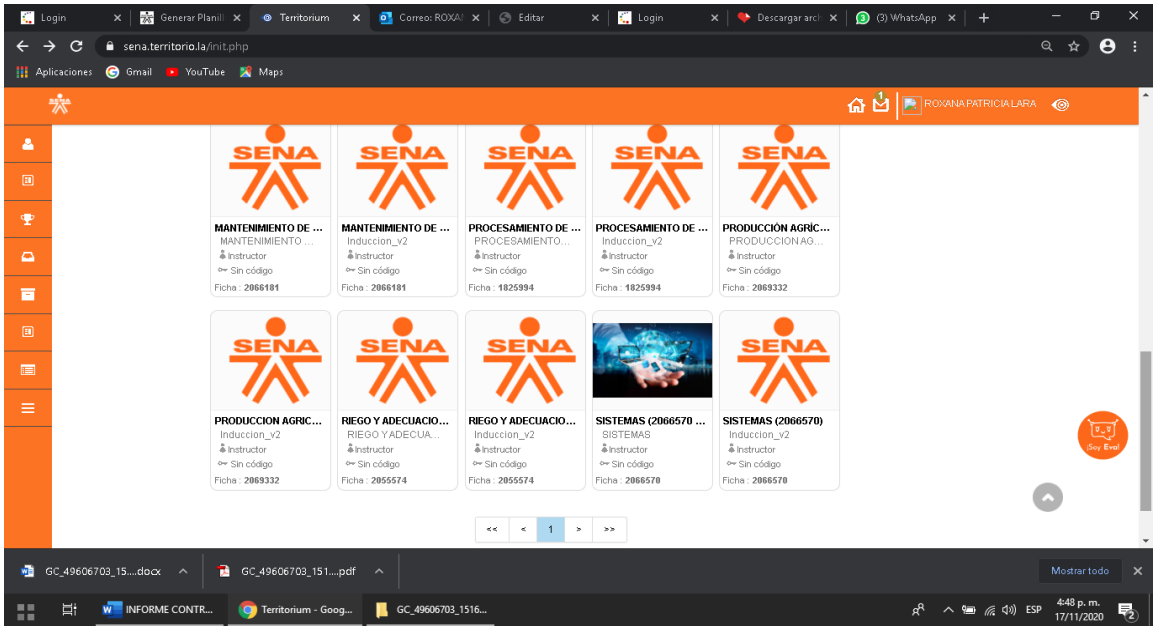


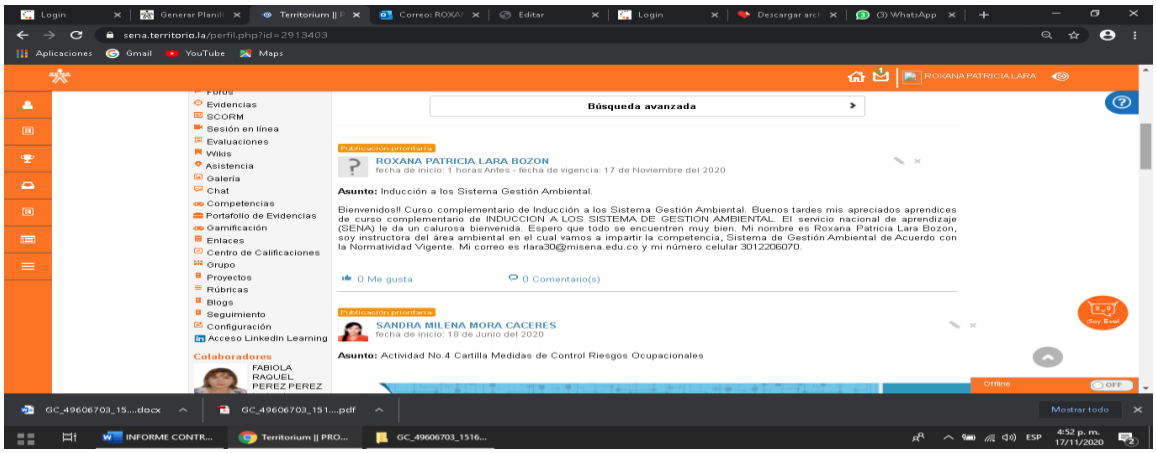
SEMANA 2

EVIDENCIA DE USO DE LA PLATAFORMA DIGITAL IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA IMPARTIR FORMACION PRODUCCIÓN AGRÍCOLA FICHA: 2069332

FECHA INICIO: 17/11/2020

FINALIZACION: 17/112/2020



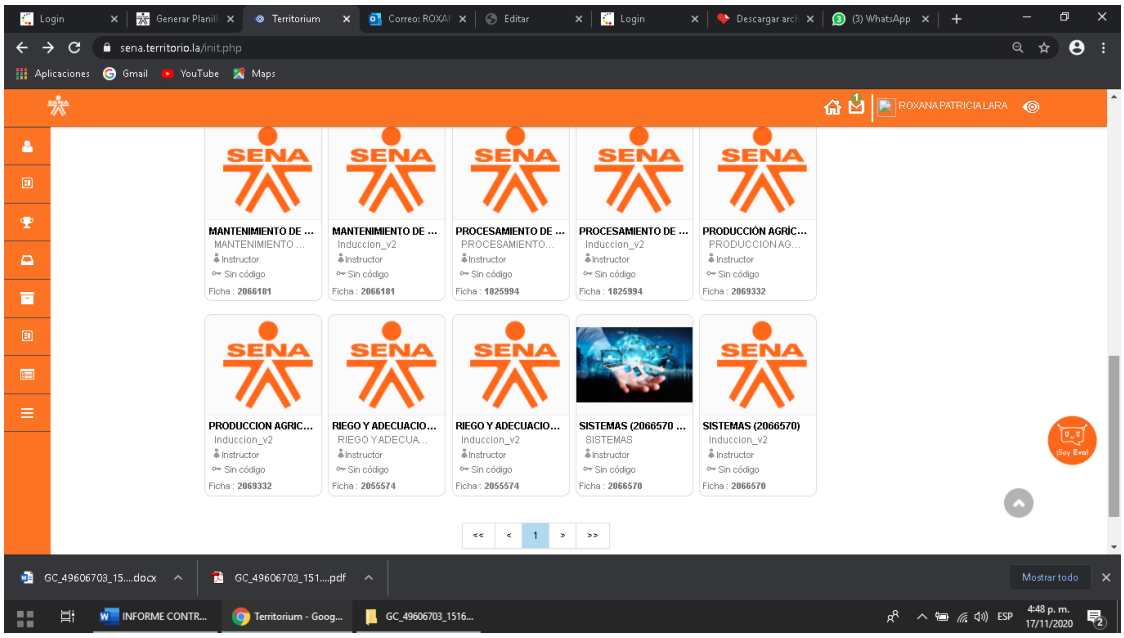


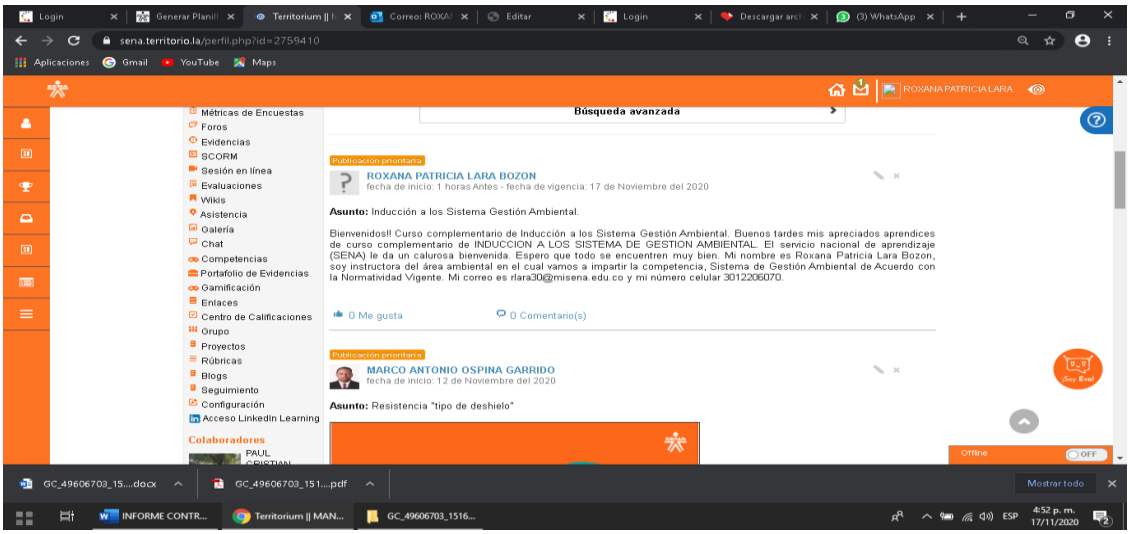
SEMANA 2

EVIDENCIA DE USO DE LA PLATAFORMA DIGITAL
IMPARTIR FORMACION COMPLEMENTARIA
INDUCCION A LOS SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL
FICHA: 2213898

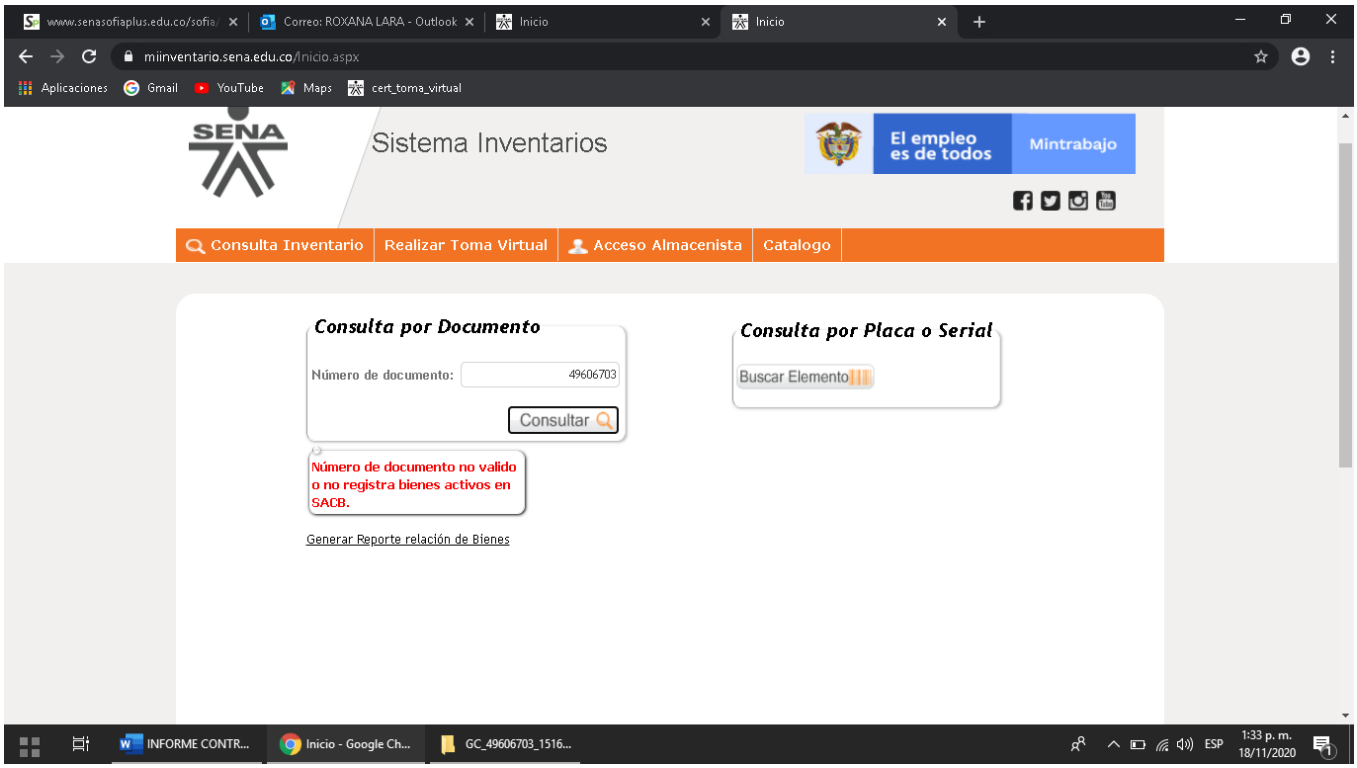
FECHA INICIO: 17/11/2020

FINALIZACION: 17/112/2020





TOMA VIRTUAL DE INVENTARIO



De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB el Sr(a) ROXANA PATRICIA LARA BOZON identificado(a) con CC. 49606703 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 18 de noviembre de 2020 a las 13:36:14

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.