PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Octubre del 2020

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1834617
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Octubre del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR. 1834617 del año 2020

WILLIAM DE JESUS HERRERA ALVAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.18904038 de Rio de Oro (Cesar), en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Formación Regular Titulada y/o Complementaria del Centro Agroempresarial en el Departamento del Cesar., 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 valor total del presente contrato es máximo de **DOCE MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS M/CTE COP** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a 1) un primer pago en el mes de septiembre por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS 2.475.196,22, 2) Seis (2) pagos iguales en los meses de octubre y noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTO CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (3.713.357) cada uno. 3) un último pago en el mes de Diciembre por valor de un MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. (1.364.343) **COP** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). cada uno. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros 29734473942de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo de ejecución: será hasta el 11/12/2020

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de ELECTRICIDAD para impartir Formación Profesional Integral Presencial en los Programas de Formación Regular Titulada y/o Complementaria del Centro Agroempresarial en el Departamento del Cesar

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

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 cada acción, se determine por parte del centro de formación.		Drive portafolio de evidencias del instructor mes de **Septiembre**
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).	Realizar medios didácticos para el desarrollo de la formación, tales como: Proyección de videos y diapositivas que son utilizadas como soporte para la formación online, lluvias de ideas, foros virtuales, talleres, Glosario las cuales fueron aplicadas en la formación.	Drive portafolio de evidencias
3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo,	Elaborar pruebas didácticas para identificar pre saberes con preguntas relacionadas al programa	Listados de asistencia y evidencia de formación descolarizada como capturas de pantalla

	de acuerdo con los lineamientos institucionales.	complementaria a desarrollan.	chat -WhatsApp y trabajos en Word y fotos de trabajos elaborados a mano por los aprendices.
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A para este periodo	N/A
5.	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	N/A para este periodo	N/A
6.	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registrar las inasistencias de los aprendices a formación en las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con mi rol,	Lista de asistencia de cada uno de los cursos carpeta del drive. Mes de Septiembre
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.	Asociar las rutas de aprendizaje de los programas de formación complementaria en la plataforma	Aplicativo Sofía Plus Se asociaron las fichas
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.	Emitir Juicios Evaluativos de cursos complementarios	Aplicativo Sofía plus y reporte de juicios en el Drive. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1a88FF2AXFDRrblbkrV_OUQbvkWx9Cwzi

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.	Uso de la biblioteca virtual, solicitud de Formación, Registro y asociación a la ruta de aprendizaje	En la guía de aprendizaje se relacionan los autores y los link para acceder a la biblioteca virtual del Sena.
10.	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A para este periodo	N/A
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Asistir a la reunión programada por la líder para los lineamientos a seguir para el desarrollo del objeto contractual – reuniones online por teams y meet.	Listado de asistencia (Drive) líder Gandra Moreno.
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	N/A para este periodo.	N/A.
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.	Reportar al supervisor del contrato los documentos solicitados: registro de tiempo del instructor Sofía plus, informe mensual de ejecución contractual soporte de pago seguridad social.	Informe mensual, planilla de pago seguridad social, reporte de horas sofia plus.

14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Alimentar el Drive de acuerdo a las especificaciones del supervisor de contrato	Portafolio del instructor en Drive, líder del programa.
15.	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A para este periodo	N/A
16.	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A para este periodo	N/A.
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.	N/A para este periodo	N/A
18.	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft,	N/A para este periodo	N/A.

	Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se realiza trabajo en equipo con los coordinadores de las sedes que hacen parte del CAE para promocionar las ofertas de los cursos complementarios online.	Formulario de inscripción.
20.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A para este periodo	N/A
21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe de ejecución mensual.	Documentos cargados en Secop II
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	N/A para este periodo	N/A
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Por motivos de la pandemia de Covid-19 estamos utilizando todas las herramientas tecnológicas disponibles para impartir formación.	Carpeta de evidencias que reposan en el drive
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A para este periodo	N/A
25.	Presentar agendas e informes de legalización	N/A para este periodo	N/A

	correspondientes 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.		
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás documentos solicitados.	Informe mensual de ejecución contractual, y soportes requeridos
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 del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	**Aportar certificado** **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	Certificado

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, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*) - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 8609877343 expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de OCTUBRE del año 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

WILLIAM DE JESUS HERRERA ALVAREZ
Contratista
C.C. No. 18904038 de Rio de Oro – Cesar.

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1367067
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM DE JESUS HERRERA ALVAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/10/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2199732 - INSTALACIONES ELECTRICAS BASADAS EN LA NTC 2050 Y EL REGLAMENTO TECNICO DE INSTALACIONES ELECTRICAS RETIE 2013

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR CENTRALES HIDRÁULICAS DE GENERACIÓN DE ENERGIA ELECTRICA Y SUS EQUIPOS ASOCIADOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACOMPAÑAR PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN PRODUCTOS, INSTALACIONES Y ACREDITACIONES SEGÚN LO EXPONE NTC 2050 Y RETIE 2013

APROPIAR EL CONOCIMIENTO NTC 2050 Y RETIE 2013 CON EL FIN DE ADICIONARLO DENTRO DE LOS PROCESOS ACTUALES QUE REALIZAN EN LAS EMPRESAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

COMPRENDER LA ESTRUCTURA GENERAL QUE TIENE NTC 2050 Y RETIE 2013 Y SU APLICACIÓN A LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES DADAS POR NTC 2050 Y RETIE 2013 DENTRO DEL DISEÑO, PRODUCTOS, CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA

DEFINIR ACCIONES PARA AJUSTAR PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO QUE EN LA ACTUALIDAD NO ESTÉN ACORDES CON LOS POSTULADOS QUE INDIQUEN NTC 2050 Y RETIE 2013

PROYECTAR LA APLICACIÓN DE NTC 2050 Y RETIE 2013 VALORANDO LA POSTULACIÓN DE LA COMPAÑÍA PARA OBTENER ESTAS CERTIFICACIONES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2218406 - INSTALACIONES ELECTRICAS BASADAS EN LA NTC 2050 Y EL REGLAMENTO TECNICO DE INSTALACIONES ELECTRICAS RETIE 2013

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR CENTRALES HIDRÁULICAS DE GENERACIÓN DE ENERGIA ELECTRICA Y SUS EQUIPOS ASOCIADOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACOMPAÑAR PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN PRODUCTOS, INSTALACIONES Y ACREDITACIONES SEGÚN LO EXPONE NTC 2050 Y RETIE 2013

APROPIAR EL CONOCIMIENTO NTC 2050 Y RETIE 2013 CON EL FIN DE ADICIONARLO DENTRO DE LOS PROCESOS ACTUALES QUE REALIZAN EN LAS EMPRESAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

COMPRENDER LA ESTRUCTURA GENERAL QUE TIENE NTC 2050 Y RETIE 2013 Y SU APLICACIÓN A LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES DADAS POR NTC 2050 Y RETIE 2013 DENTRO DEL DISEÑO, PRODUCTOS, CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA

DEFINIR ACCIONES PARA AJUSTAR PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO QUE EN LA ACTUALIDAD NO ESTÉN ACORDES CON LOS POSTULADOS QUE INDIQUEN NTC 2050 Y RETIE 2013

PROYECTAR LA APLICACIÓN DE NTC 2050 Y RETIE 2013 VALORANDO LA POSTULACIÓN DE LA COMPAÑÍA PARA OBTENER ESTAS CERTIFICACIONES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2218409 - INSTALACIONES ELECTRICAS BASADAS EN LA NTC 2050 Y EL REGLAMENTO TECNICO DE INSTALACIONES ELECTRICAS RETIE 2013

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR CENTRALES HIDRÁULICAS DE GENERACIÓN DE ENERGIA ELECTRICA Y SUS EQUIPOS ASOCIADOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACOMPAÑAR PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN PRODUCTOS, INSTALACIONES Y ACREDITACIONES SEGÚN LO EXPONE NTC 2050 Y RETIE 2013

APROPIAR EL CONOCIMIENTO NTC 2050 Y RETIE 2013 CON EL FIN DE ADICIONARLO DENTRO DE LOS PROCESOS ACTUALES QUE REALIZAN EN LAS EMPRESAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

COMPRENDER LA ESTRUCTURA GENERAL QUE TIENE NTC 2050 Y RETIE 2013 Y SU APLICACIÓN A LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES DADAS POR NTC 2050 Y RETIE 2013 DENTRO DEL DISEÑO, PRODUCTOS, CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA

DEFINIR ACCIONES PARA AJUSTAR PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO QUE EN LA ACTUALIDAD NO ESTÉN ACORDES CON LOS POSTULADOS QUE INDIQUEN NTC 2050 Y RETIE 2013

PROYECTAR LA APLICACIÓN DE NTC 2050 Y RETIE 2013 VALORANDO LA POSTULACIÓN DE LA COMPAÑÍA PARA OBTENER ESTAS CERTIFICACIONES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2199002 - INSTALACIONES ELECTRICAS BASADAS EN LA NTC 2050 Y EL REGLAMENTO TECNICO DE INSTALACIONES ELECTRICAS RETIE 2013

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR CENTRALES HIDRÁULICAS DE GENERACIÓN DE ENERGIA ELECTRICA Y SUS EQUIPOS ASOCIADOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACOMPAÑAR PROCEDIMIENTOS PARA IMPLEMENTAR ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN PRODUCTOS, INSTALACIONES Y ACREDITACIONES SEGÚN LO EXPONE NTC 2050 Y RETIE 2013

APROPIAR EL CONOCIMIENTO NTC 2050 Y RETIE 2013 CON EL FIN DE ADICIONARLO DENTRO DE LOS PROCESOS ACTUALES QUE REALIZAN EN LAS EMPRESAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

COMPRENDER LA ESTRUCTURA GENERAL QUE TIENE NTC 2050 Y RETIE 2013 Y SU APLICACIÓN A LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES DADAS POR NTC 2050 Y RETIE 2013 DENTRO DEL DISEÑO, PRODUCTOS, CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA

DEFINIR ACCIONES PARA AJUSTAR PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO QUE EN LA ACTUALIDAD NO ESTÉN ACORDES CON LOS POSTULADOS QUE INDIQUEN NTC 2050 Y RETIE 2013

PROYECTAR LA APLICACIÓN DE NTC 2050 Y RETIE 2013 VALORANDO LA POSTULACIÓN DE LA COMPAÑÍA PARA OBTENER ESTAS CERTIFICACIONES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 124,00

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: WILLIAM DE JESUS HERRERA ALVAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL