

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica Cesar, noviembre de 2020.

Señor (a)

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1368054

Instructor Grado 08

CENTRO AGROEMPRESARIAL CESAR

Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1368054 del año 2020

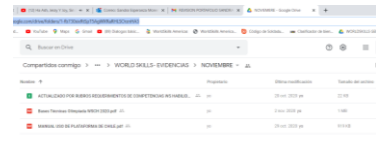
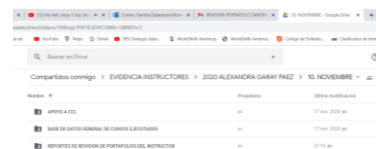
ALEXANDRA GARAY PAEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **26.766.927** de Gamarra, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación regular Titulada y/o Complementaria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO NOVENTA PESOS MCTE (\$28.925.190) 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 FEBRERO por valor de un MILLON DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CINCO PESOS M/CTE. (1.279.005), 2) SEIS (9) pagos iguales en los meses de MARZO a NOVIEMBRE por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (2.951.550) CADA UNO. 3) un ultimo pago en el mes de DICIEMBRE por valor de UN MILLON OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. (1.082.235) 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 al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 29707719654 de BANCOLOMBIA S.A., cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será de NUEVE (9) MESES y VEINTICUATRO (24) DIAS sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato, desde el 17 de febrero hasta el 11 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de SOLDADURA 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 CONTRACTUALES

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.	<p>Como experto nacional de soldadura, Se trabajó en los presupuestos de competencia para Preselección Nacional de cada una de las regionales, y para Competencia Nacional. Participación de las olimpiadas World Skills Chile.</p> <p>Apoyo a CCL, Gestión de inscripciones para la norma 290202076 Soldar Tubería, como resultado se le dio trazabilidad a 49 candidatos en los municipios de San Alberto, San Martín y Aguachica. Se apoyó la recolección de evidencias de la norma 290202070 en el grupo presencial de Aguachica.</p> <p>Otros: Apoyo a revisión de Portafolios del instructor como actividad previa a la Auditoría de calidad del Icontec.</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1-fb730sixRtSpT5AgWXRaRHLSOrznHA3</p>  <p>https://drive.google.com/drive/folders/1UdIglW715vyM3N-VcTbiIzJf3zORvLfN</p> 
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).	Usar el diseño curricular, elaborar guía de aprendizaje y plan de trabajo, para la formación complementaria. Actualización de la guía de aprendizaje debido a cambio del formato en la plataforma compromiso.	<p>*Registro fotográfico DRIVE PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1obT9kkB-4C5Mt3LYXkgmXkBbit0WEY-6</p>
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A	N/A
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A	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	N/A
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices	N/A	N/A

	a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendizaje.		
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.	N/A	N/A
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.	En sofia plus, evaluar las diferentes fichas de formación complementaria, que venían del mes de Octubre y que se evaluaron después de la presentación del informe anterior.	Aplicativo Sofia Plus, y reportes de juicios en drive: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1obT9kkB-4C5Mt3LYXkgmXkBbit0WEY-6
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.	Aplicativo Sofía Plus., drive, fomentar el uso de la Biblioteca virtual de la institución	Drive, supervisión de contratos, y líder de programa
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SEN NOVA.	Seguimos trabajando en la Estrategia World Skills, respondiendo a las funciones propias del rol	En drive, https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1UqJhTczl7ldtp49bqF-YYu3Re90aArf8
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	A cargo de liderar la Estrategia World Skills, a nivel de centro y a nivel nacional en la habilidad 10. Reunión mediante plataforma Teams, con Coordinador Académico, Líder Siga, Coordinadora Misional y Líder de programa.	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1UqJhTczl7ldtp49bqF-YYu3Re90aArf8 Grabación de la videoconferencia.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Desplazamientos a San Martín, San Alberto, para la oferta de curso complementario y Norma de Competencia en Soldadura.	Evidencias fotográficas en el drive del portafolio del instructor.

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.	Presentar el Informe mensual de actividades, compuesto por el informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, Reporte de horas del aplicativo Sofía Plus	Informe mensual, Planilla de pago, Pago de seguridad Social. Reporte de horas en Sofía Plus
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar el portafolio con las guías de aprendizaje y planes de trabajo de los programas de formación en ejecución.	Portafolio del Instructor- drive de la 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 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.	Realizar la verificación del ambiente	N.A.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Apoyo a revisión de portafolios del Instructor de formación complementaria.	Drive de evidencias del instructor. https://drive.google.com/drive/folders/1w9yQLT8sly8pv1k4Jwa199a87k_DJ71B
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 mes	N.A.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Participación en conferencias como Experto Nacional de Soldadura World Skills, en eventos internacionales para promover avances metodológicos en nuestra forma de ver la formación profesional integral	Drive del instructor, Carpeta WS.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación	Divulgación de la oferta TITULADA 1 TRIMESTRES 2021 del centro agroempresarial, mediante plataformas,	Redes sociales, atendiendo llamados de la red de amigos para apoyarlos en los procesos de inscripción.

	tecnológica programada por el Centro.		
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	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	Documento cargado en Secop II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	N.A.	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	Actualmente por Covid, estamos rediseñando nuestros procesos, y utilizando todas las herramientas Web disponibles, como los son herramientas de Google, y de microsoft Actualmente se esta promoviendo una trasferencia con la empresa Lincoln Electric	Entrenamientos, aportan como trasferencia de conocimiento a los aprendices del técnico.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Realizar la verificación del ambiente	Respuesta a solicitud de Historia Clínica.
25	Presentar agendas e informes de legalización 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.	Desplazamiento a San Martin para formación Complementaria y apoyo a CCL norma 290202070.	Formatos de Legalización enviados a la oficina de apoyo a Contratación. Correo a lcuadrado@sena.edu.co
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar informe mensual de las actividades, reportes de horas. Asistir a las reuniones convocadas por videoconferencia	Informe mensual, registro de tiempo del instructor Sofia plus.
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.	Certificado en: Norma: Orientar formación presencial. Servicio al Cliente, Evaluador de competencias, normas propias del área técnica.	Certificados SENA

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.	113	Puerto Oculto- San Martin	22-11-2020	22-11-2020
2.	114	Puerto Oculto- San Martin	23-11-2020	23-11-2020
3.	115	Puerto Oculto- San Martin	24-11-2020	24-11-2020

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que lo 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 recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, número **7768662931** expedido por SOI correspondiente al mes de **OCTUBRE** del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Firma

ALEXANDRA GARAY PAEZ

Contratista No. CO1.PCCNTR.1368054

C.C. No. 26766927

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1368054

Coordinador Academico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEXANDRA GARAY PAEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/11/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 1857467 - CARPINTERIA METALICA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONFORMAR Y ARMAR LÁMINAS, PERFILES Y TUBOS EN PRODUCTOS METÁLICOS CONFORME A ESPECIFICACIONES DE FABRICACIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONSTRUIR ESTRUCTURA LIVIANA E INSTALAR LÁMINAS, PARA SISTEMA CONSTRUCTIVO EN SECO, DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EFECTUAR EN PRODUCTOS O PROCESOS METALMECÁNICOS MEDICIONES CUMPLIENDO PARÁMETROS DE EFECTIVIDAD OPERATIVA.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SOLDAR PRODUCTOS METÁLICOS (PLATINA) POR ARCO ELÉCTRICO CON ELECTRODO REVESTIDO (SMAW). SEGÚN PROCEDIMIENTO DE FABRICACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SOLDAR PRODUCTOS METÁLICOS (PLATINA) POR ARCO PROTEGIDO CON GAS CON ALAMBRE ELECTRODO (MIG-MAG) SEGÚN PROCEDIMIENTO DE FABRICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 60,00

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
06/11/2020	06/11/2020	NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS	8,00
09/11/2020	09/11/2020	NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS	8,00
10/11/2020	10/11/2020	NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS	8,00
11/11/2020	11/11/2020	NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS	8,00

12/11/2020	12/11/2020	NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS	8,00
13/11/2020	13/11/2020	NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS	8,00
16/11/2020	16/11/2020	NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS	8,00
17/11/2020	17/11/2020	NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS	8,00
18/11/2020	18/11/2020		8,00
19/11/2020	19/11/2020		8,00
20/11/2020	20/11/2020	OTROS	8,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			88,00

INSTRUCTOR: ALEXANDRA GARAY PAEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL