PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta,Diciembre /2020.

Señor (a)
BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor de Contrato **CO1.PCCNTR. 1759345 DE 2020**
Dependencia Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira.
Santa Marta.

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

Referencia: No (**CO1.PCCNTR.** 1759345) del año (2020)

Yo **EDGARDO JIMENEZ BRUGES,** identificado con la cédula de ciudadanía No**. 12.563.714** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, con dependencia en la Agencia Publica de Empleo APE, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios N°**1759345** del 11 de agosto de 2020, a continuación presento el informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el día 1 de Diciembre y el 18 de Diciembre del 2020.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato es máximo de **DIECISEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($16.171.307)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Agosto de 2020 por valor **DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.526.767)**. b) Tres (3) pagos iguales por los meses de Septiembre a Noviembre de 2020, por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150)** cada uno, c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2020 por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVENTA PESOS M/CTE ($2.274.090)**.

Fecha Inicio: 11 de Agosto del 2020.

Fecha terminación: 18 de Diciembre del 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en el programa SENA EMPRENDE RURAL del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad AGRICOLA.

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.	1- se desorrollo el tropemdo con los aprendices	Pantallazo Montada en el DRIVE
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).	2- La estructura curricular de praduccion agrícola para la soberanía alimentaria con énfasis en cerdo se ejecuto en su totalidad	Pantallazo Herramienta de evidencia montada en el DRIVE
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Fue ejecutado al 100%	N.A
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Fue ejecutado al 100%	N.A
5.	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.	Fue ejecutado al 100%	N.A
6.	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.	Fue ejecutado al 100%	N.A
7.	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.	Fue ejecutado al 100%	N.A
8	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.	Fue ejecutado al 100%	N.A
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No fue ejecutado porque no se dio el objeto contractual	N.A

10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	3. La unidada productiva se creo con los aprendices	Pantallazo Acta de la creación de la unidad productiva montada en el DRIE
11	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No fue ejecutado porque no se dio el objeto contractual	N.A
12	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 fue ejecutado porque no se dio el objeto contractual	N.A
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	4. El Portafolio del instructor al día con todos sus soportes	Pantallazo Montado en el DRIVE
14	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.	Fue ejecutado al 100%	N.A
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No fue ejecutado porque no se dio el objeto contractual	N.A
16	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.	5. Actas de entrega de materiales de formación los cuales fueron entregados a los aprendices	Pantallazo Acta de los materiales de formación montadas en el drive y fotos
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, entre otras.	No fue ejecutado porque no se dio el objeto contractual	N.A
18	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No fue ejecutado porque no se dio el objeto contractual	N.A
19	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 fue ejecutado porque no se dio el objeto contractual	N.A

20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	No fue ejecutado porque no se dio el objeto contractual	N.A
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Fue ejecutado al 100%	NA
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No fue ejecutado porque no se dio el objeto contractual	N.A
23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No fue ejecutado porque no se dio el objeto contractual	N.A
24	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	Fue ejecutado al 100%	N.A
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	6. Entrega del informe contractual, con las carpetas del instructor, autoconsumo y soportes de la unidad productiva, cada una con todos los entregables.	Informe final, Informe de gestión financiera y gestión contractual con las actividades y soportes anexados a la cuenta de cobro del mes en curso.subido al DRIVE
26	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.	Fue ejecutado al 100%	N.A

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.	397	REMOLINO (LAS CASITAS)	**02/12/2020**	**05/12/2020**
2.	456	SANTA BARBARA DE PINTO	**09/12/2020**	**09/12/2020**

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, 9412965968 operador aportes en línea periodo de Noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,

_____

EDGARDO JIMENEZ BRUGES
Contratista
C.C. No. 12.563.714 Expedida en Santa Marta

_____

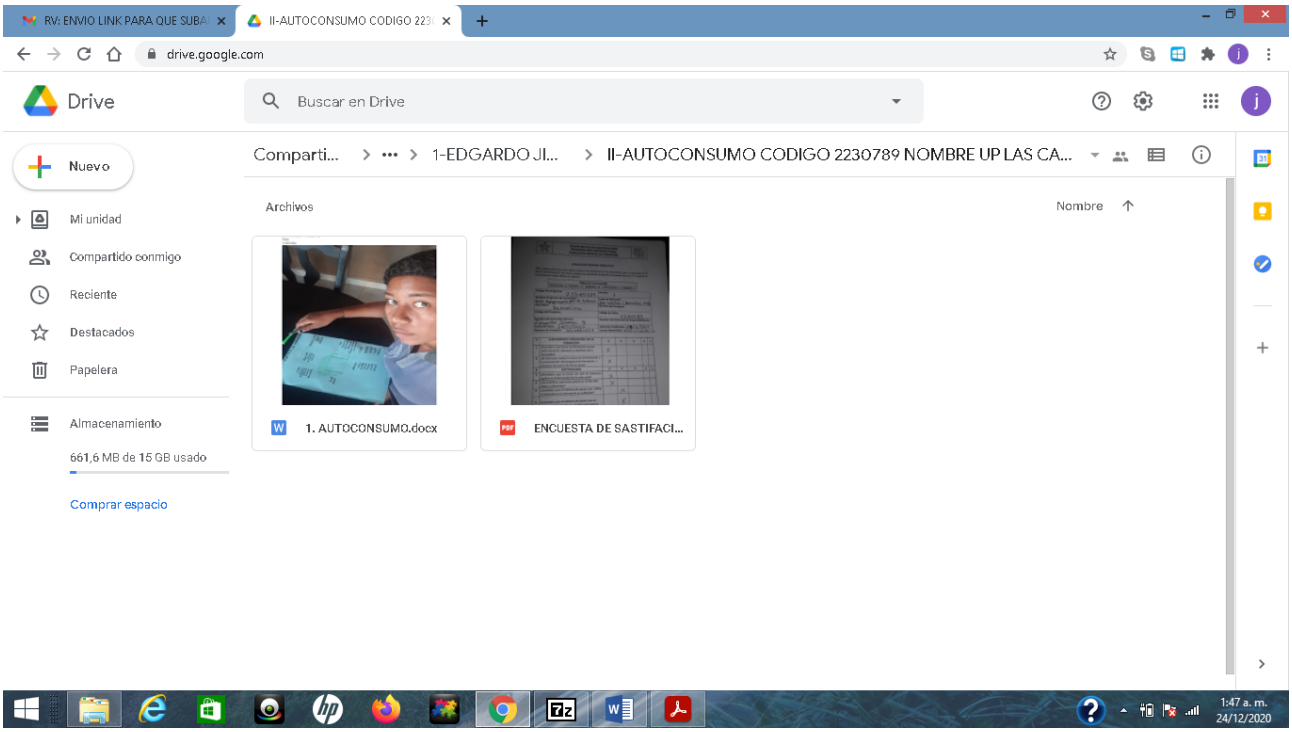
Vo.Bo. OSCAR HUGO HUGETT VARGAS
PROFESIONAL DE APOYO SER

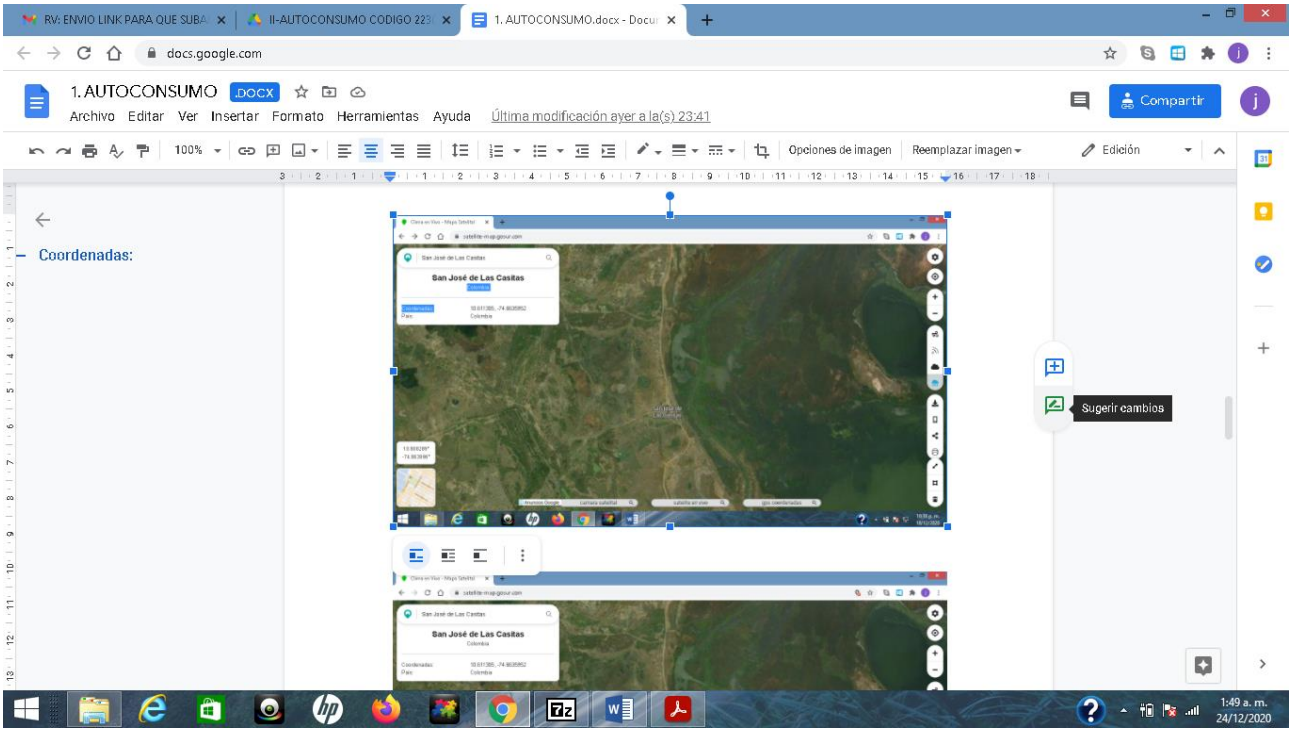
Recibí a satisfacción:

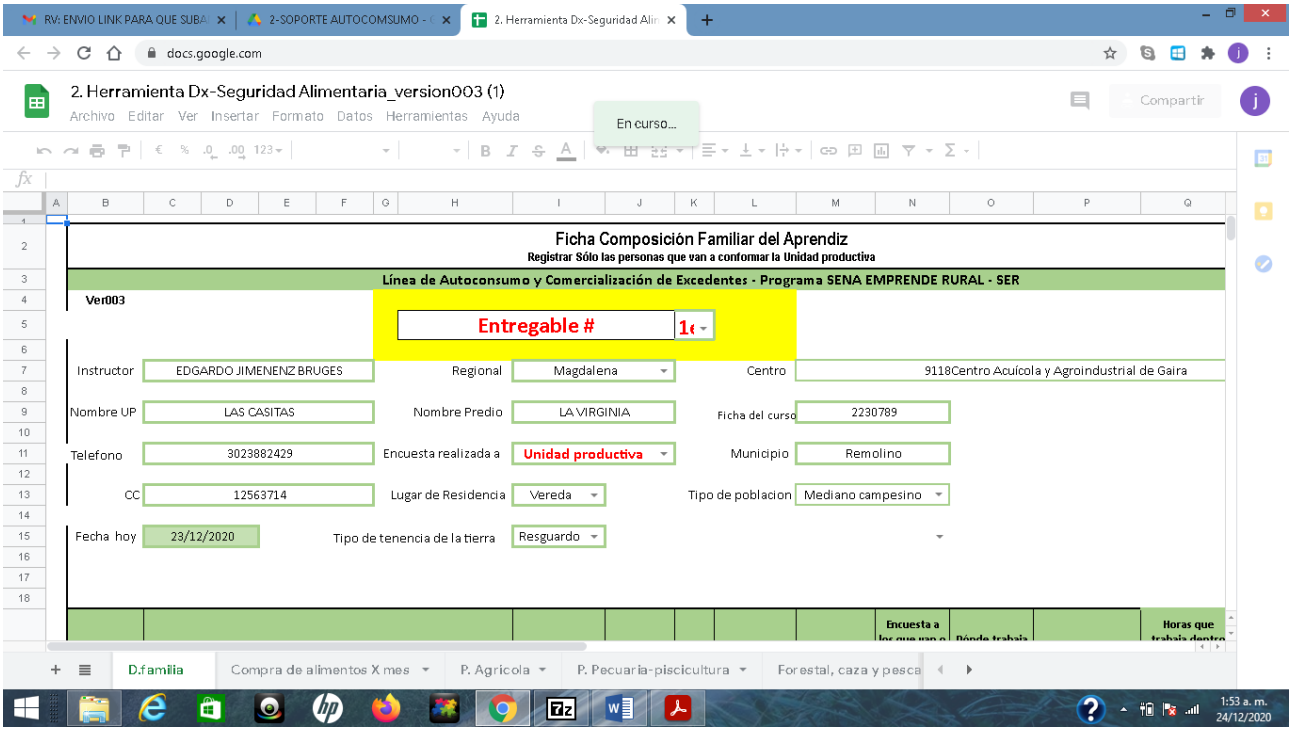
_____

BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Supervisor de Contrato **CO1.PCCNTR. 1759345 DE 2020**

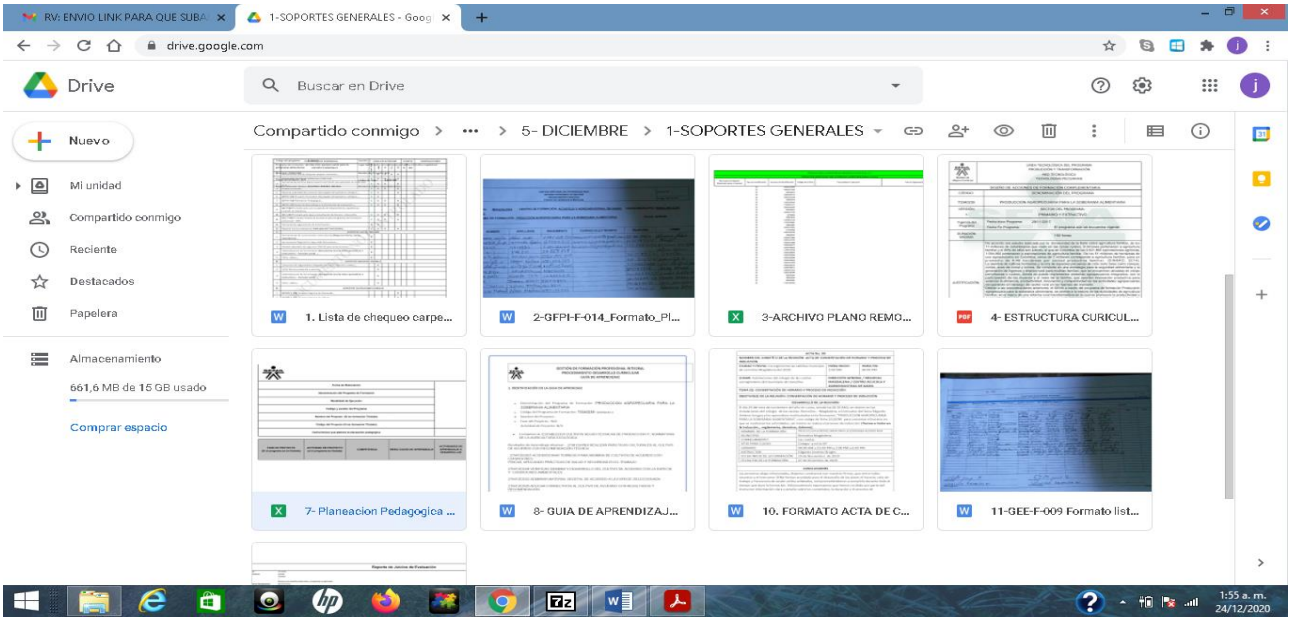
1- PANTALLAZO DOCUMENTO TROPENDO

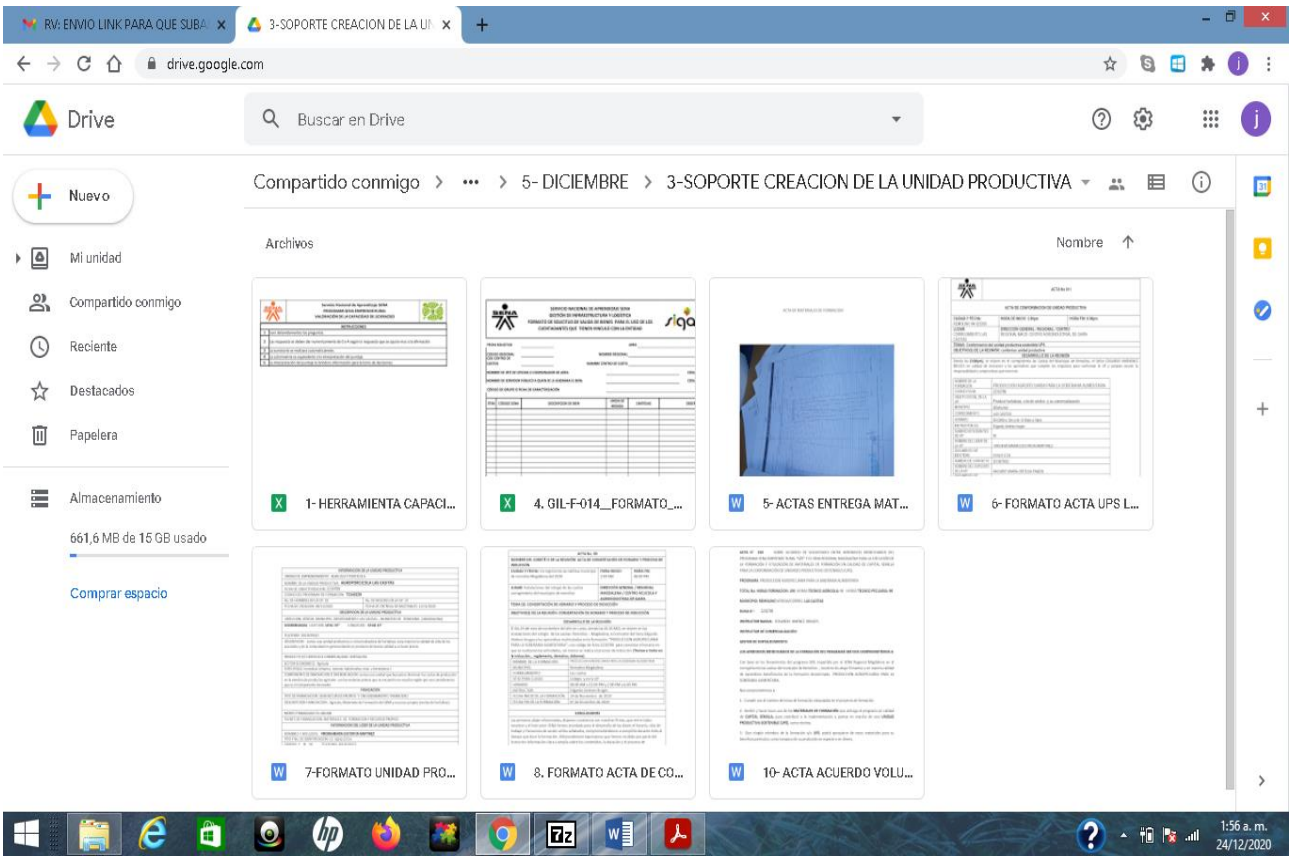




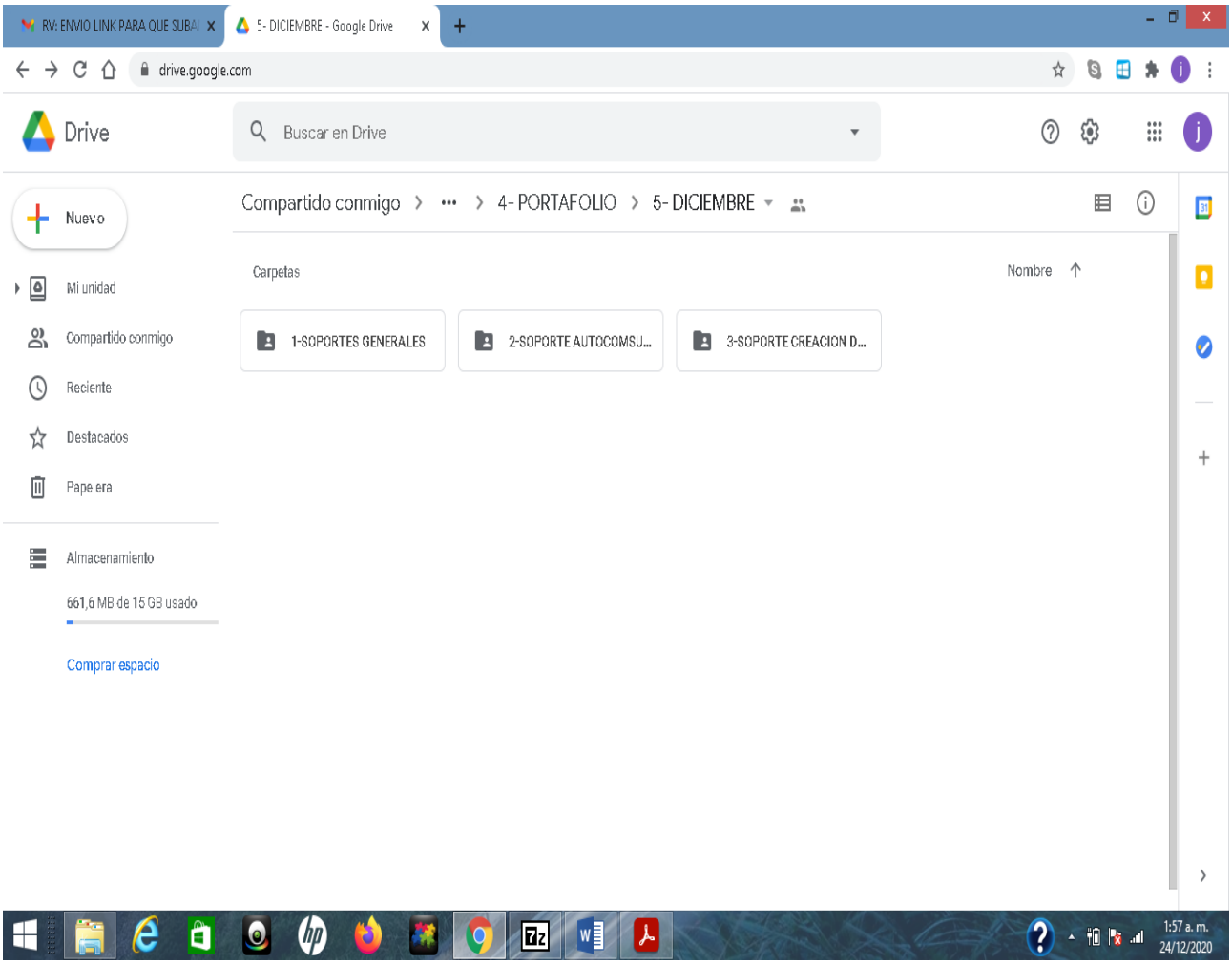


SOPORTES GENERALES




RV: ENVIO LINK PARA QUE SUBA
3-SOPORTE CREACION DE LA UN
drive.google.com
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
661,6 MB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > 5- DICIEMBRE > 3-SOPORTE CREACION DE LA UNIDAD PRODUCTIVA
Archivos
Nombre
1- HERRAMIENTA CAPACI...
4. GIL-F-014__FORMATO_...
5- ACTAS ENTREGA MAT...
6- FORMATO ACTA UPS L...
7-FORMATO UNIDAD PRO...
8. FORMATO ACTA DE CO...
10- ACTA ACUERDO VOLU...
1:56 a. m.
24/12/2020

PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR



CONTRATO No.. CO1.PCCNTR. 1759345 DE 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDGARDO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 12.563.714 de Santa Marta.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en el programa SENA EMPRENDER RURAL del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad AGRICOLA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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.

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).

3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.

5. 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.

6. 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

7. 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.

8. 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.

9. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.

10. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran

11. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.

12. 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.

13. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.

14. 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.

15. Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.

16. 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.

17. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, entre otras.

18. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.

19. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.

20. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.

21. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.

22. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.

23. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.

24. 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.

25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

26. 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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento de Magdalena.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 18 de Diciembre de 2020 y empezará a recontarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 11 de agosto del 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18 de diciembre de 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: 4 meses y 9 días.

VALOR DEL CONTRATO: $16.171.307.

SUPERVISOR: BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 7.601.815

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$16.171.307
Valor Ejecutado	$16.171.307
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

- ✓ capacitación virtual sobre Desarrollo de Habilidades para el desempeño del instructor del SENA.

- ✓ Reunión virtual del Grupo Agrícola con el profesional de apoyo SER
- ✓ talleres virtuales sobre manejo de crédito agropecuario FINAGRO
- ✓ Taller de socialización Portafolio de productos y servicios regional FINAGRO.
- ✓ Capacitación virtual sobre manejo de la plataforma TERRITORIUM de parte del profesional Edwin Parra.
- ✓ Video conferencia sobre Publicación y edición de contenidos LMS, expositora María C. Aroca.
- ✓ Video conferencia sobre Transferencia instructores virtuales con la doctora Marisol Baez Solano.
- ✓ Video conferencia sobre la capacitación Accidente de trabajo, procedimiento de reporte ante la ARL, e inducción de SST.
- ✓ Video conferencia sobre protección respiratoria y ocular frente a riesgos biológicos.
- ✓ Video conferencia sobre 19 Congreso Nacional Cooperativo
- ✓ Reunión virtual con el Coordinador Académico de alta importancia.

- ✓ Curso Emprendedor en producción en de cultivos transitorio con numero de ficha 2204156 en santa bárbara de pinto creando la unidad productiva cultivando sueños
- ✓ Curso Producción agropecuaria para la soberanía alimentaria con numero de ficha 2230789 en las casitas remolino creando la unidad productiva las casitas
- ✓ Curso Buenas practicas agrícola con numero de ficha 2251078 en santa bárbara de pinto

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI ___ NO __X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI _X_ NO __

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE __ BUENO __ REGULAR __ INSUFICIENTE __

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

LUGAR: C.A.A.G.
FECHA: 22/12/2020
REGIONAL: MAGDALENA

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	IDENTIFICACIÓN
EDGARDO JIMENEZ BRUGES	C.C. No. 12563714

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: KM 5 VÍA GAIRA SANTA MARTA CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: No (**CO1.PCCNTR.** 1759345) del 11 de agost del año (2020)

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	
	X						

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		EDWIN PARRA	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		WENDY FERNANDEZ	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL			
ALMACÉN E INVENTARIOS		RAFAEL VELASQUEZ	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)		NELSON RIBON GARCIA	
CONTABILIDAD		HUGO BRITO	
TESORERIA		CARMEN LOZANO	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO	
BIBLIOTECA		JUAN CAMILO ROJAS	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB el Sr(a) JIMENEZ BRUGES EDGARDO identificado(a) con CC. 12563714 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 3 de diciembre de 2020 a las 07:49:13

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.