PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo de 2021

Señor
BADIR FLOREZ GUERRERO
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR2277354 del año 2021**
COORDINADOR ACADEMICO
CENTRO ACUICOLA Y AGRIINDUSTRIAL DE GAIRA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2021

Referencia: No CO1.WRT.6448480 del año 2021

RICARDO ALBERTO MENDOZA SOLANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12563366 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Acuícola 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($36.920.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de Febrero de 2021 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000); b) Nueve pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno; c) Un último pago en el mes de Diciembre de 2021 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000).

Plazo: Será hasta el 7 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación profesional integral en el marco del programa de Articulación con la Media del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de ACUICOLA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de	Reunión sobre lineamientos del programa doble titulación	Pantallazo

	aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación técnica programados, dentro de los tiempos que, para cadaacción, se determine por parte del Centro de Formación.	con el lider del programa y los coordinadores, proceso de alistamiento de la formación del programa doble titulación 2021	
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 instrumentosde evaluación).	Sin requerimientos para este periodo.	Sin evidencias para este periodo
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Sin requerimientos para este periodo.	Sin evidencias para este periodo
4	Participar en el proceso de inducciónde los aprendices.	Sin requerimiento para esteperiodo.	Sin evidencias para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en susitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	Sin requerimiento como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin evidencias para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias delos 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.	Sin requerimiento para este periodo.	Sin evidencias para este periodo
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.	Sin requerimiento para este periodo.	Sin evidencias 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.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin evidencias para este periodo
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.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin evidencias para este periodo
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento delcontrato, en caso de que se requiera.	Sin requerimientos comoapoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para este 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.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructorsegún lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
15	Responder por la custodia y buen		Sin requerimiento

	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.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	de evidencias para este periodo
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias 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.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de 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.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias 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.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe mensual de ejecución del mes en curso	informemensual de ejecución subido al Drive.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para	Sin requerimientos comoapoyo de estos procesos	Sin requerimiento de evidencias para este periodo

	desarrollar eficazmente su labortécnico- pedagógica.	en el Centro 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.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay ensu ambiente laboral.	Sin requerimientos comoapoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de evidencias para este periodo
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuandoa esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a lafinalización de la comisión.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de 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 de informe contractual de febrero	Entregado al Líder de Articulación
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30de junio de 2021, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Sin requerimientos como apoyo de estos procesos en el Centro para este periodo.	Sin requerimiento de 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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9416202220, de Aportes en Línea correspondiente al mes de enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

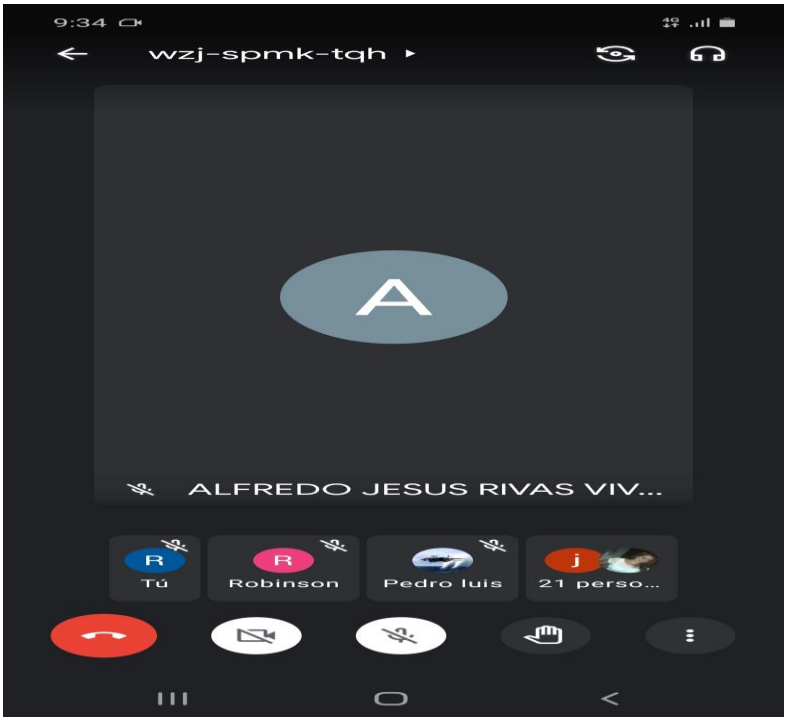
Firma
RICARDO ALBERTO MENDOZA SOLANO
Contratista
C.C. No. 12563366

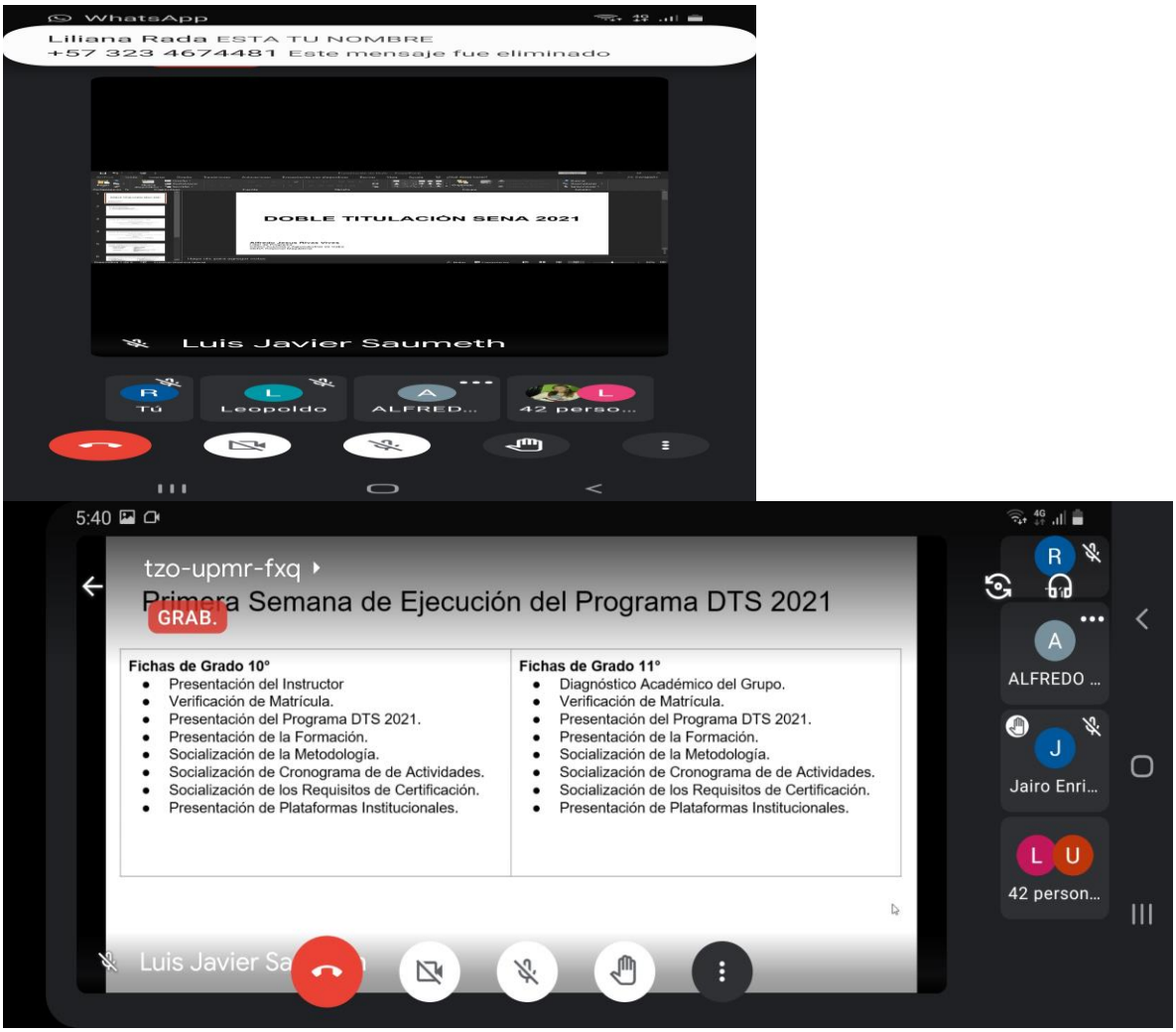
Recibí a satisfacción:

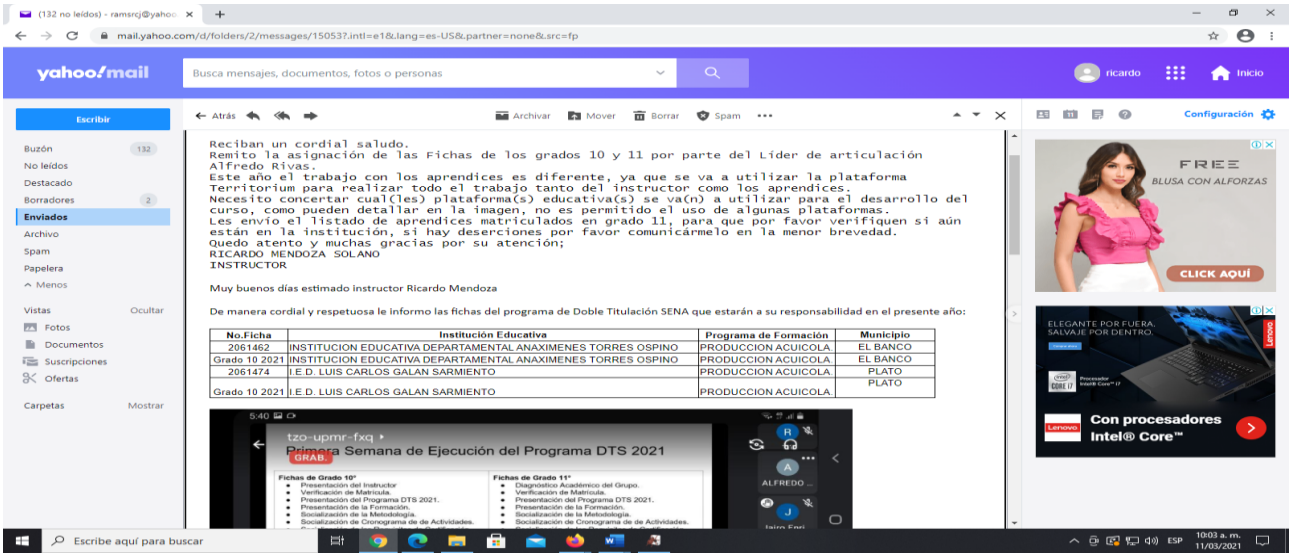
Firma
BADIR FLOREZ GUERRERO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR2277354 del año 2021
Coordinador Académico
CC. No. No.7601815

EVIDENCIAS

Asistencia a reunión virtual:Lineamientos del Programa Doble Titulación




WhatsApp
Liliana Rada ESTA TU NOMBRE
+57 323 4674481 Este mensaje fue eliminado
DOBLE TITULACIÓN SENA 2021
Luis Javier Saumeth
Tú
Leopoldo
ALFRED...
42 perso...
5:40
tzo-upmr-fxq
Primera Semana de Ejecución del Programa DTS 2021
GRAB.
Fichas de Grado 10°
Presentación del Instructor
Verificación de Matrícula.
Presentación del Programa DTS 2021.
Presentación de la Formación.
Socialización de la Metodología.
Socialización de Cronograma de de Actividades.
Socialización de los Requisitos de Certificación.
Presentación de Plataformas Institucionales.
Fichas de Grado 11°
Diagnóstico Académico del Grupo.
Verificación de Matrícula.
Presentación del Programa DTS 2021.
Presentación de la Formación.
Socialización de la Metodología.
Socialización de Cronograma de de Actividades.
Socialización de los Requisitos de Certificación.
Presentación de Plataformas Institucionales.
ALFREDO ...
Jairo Enri...
42 person...
Luis Javier Sa


yahoo!mail
Busca mensajes, documentos, fotos o personas
ricardo
Inicio
Escribir
Buzón
No leídos
Destacado
Borradores
Enviados
Archivo
Spam
Papelera
Menos
Vistas
Ocultar
Fotos
Documentos
Suscripciones
Ofertas
Carpetas
Mostrar
Atrás
Archivar
Mover
Borrar
Spam
Configuración
Reciban un cordial saludo.
Remito la asignación de las Fichas de los grados 10 y 11 por parte del Líder de articulación Alfredo Rivas.
Este año el trabajo con los aprendices es diferente, ya que se va a utilizar la plataforma Territorium para realizar todo el trabajo tanto del instructor como los aprendices.
Necesito concertar cual(les) plataforma(s) educativa(s) se va(n) a utilizar para el desarrollo del curso, como pueden detallar en la imagen, no es permitido el uso de algunas plataformas.
Les envío el listado de aprendices matriculados en grado 11, para que por favor verifiquen si aún están en la institución, si hay deserciones por favor comunicármelo en la menor brevedad.
Quedo atento y muchas gracias por su atención;
RICARDO MENDOZA SOLANO
INSTRUCTOR
Muy buenos días estimado Instructor Ricardo Mendoza
De manera cordial y respetuosa le informo las fichas del programa de Doble Titulación SENA que estarán a su responsabilidad en el presente año:
No.Ficha
Institución Educativa
Programa de Formación
Municipio
2061462
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ANAXIMENES TORRES OSPINO
PRODUCCION ACUICOLA
EL BANCO
Grado 10 2021
INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ANAXIMENES TORRES OSPINO
PRODUCCION ACUICOLA
EL BANCO
2061474
I.E.D. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO
PRODUCCION ACUICOLA
PLATO
Grado 10 2021
I.E.D. LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO
PRODUCCION ACUICOLA
PLATO
FREE
BLUSA CON ALFORZAS
CLICK AQUÍ
ELEGANTE POR FUERA, SALVAJE POR DENTRO.
Con procesadores Intel® Core™
Escribe aquí para buscar
ESP
10:03 a. m.
11/03/2021

