**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, Marzo de 2021

Señor

**EDWIN PARRA CASTILLO.**

SUPERVISOR CONTRATO No **CO1.PCCNTR.2214126 De 2021**
Coordinador Academico
Centro Acuícola y Agroindustrial
de Gaira Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2021

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.2214126 De 2021**

Alfonso Luis Peña Peñaranda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.487.216 de Plato, 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**: 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 TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.200.000). 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 TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($3.380.000); b) Siete pagos iguales por los meses de Marzo a Septiembre 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 Octubre de 2021 por valor de QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($520.000).

**Plazo:** Será hasta el 4 Octubre 2021.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación profesional integral en el marco del programa de Titulada y Complementaria Presencial y/o virtual del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de MECANICA AUTOMOTRIZ.. |

**Obligaciones Especificas:**

| 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. | Desarrollo del siguiente Resultado de Apredizaje:<br><br>Código programa: 838201<br><br>Mantenimiento Electrico y Electronico de Automotores Código ficha: 2024697.<br><br>Codigo del programa 838200<br><br>Mantenimiento eléctrico y Control electrónico de Automotores<br><br>Diagnosticar el sistema de control electrónico del vehículo de acuerdo con procedimientos técnicos y manual del fabricante y normativa.<br><br>Código de ficha 2143733 | Asistencias en sofia, Juicios evaluativos, Proyecto de formación. |
| 2 | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formacion, planeación pedagógica y los recuros didácticos qe incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). | Reunión del equipo de trabajo para el seguimiento del proyecto formativo. Realización de la Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación. | Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, Planeación Pedagógica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Aplicar herramientas tanto para evaluación de aprendizajes previos, como de estilos de aprendizaje, suministrados por el área de registro académico para tal fin en el proceso de inicio de la formación. | Evaluación en sofia |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | Recibir a los aprendices nuevos del programas de mantenimiento de equipos de refrigeración ventilación y climatización, y hacer la inducción en los ambientes de aprendizaje. | Evaluacion de resultados de la etapa de inducción. |
| 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. | Seguimiento al aprendiz en etapa productiva, evaluación el estado de desarrollo de la competencias y habilidades en la empresa | Inasistencias en el aplicativo |
| 6 | Llevar control de las inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo insitucional las inasistencias y reportes a la coordinación academica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. | Cargar en el aplicativo Sofia Plus la inasistencia de cada uno de los aprendices ausentes, del programas a cargo. | No aplica 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. | Creación del proyecto formativo, ruta de aprendizaje y asociarlos en roll de instructor | Reporte de juicios de evaluación en Sofia plus |
| 8 | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos instiucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. | Registro de los juicios evaluativos en el aplicativo sofia plus, resultado ejecutado, resultado registrado en sofia plus | Se evidencia en cada entrada a la plataforma. |
| 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 Paltaforma Sofia Plus, territorium,Teams, para los procesos formativos. | No existe evidencia de esta obligación |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA. | Cuando lo requiera el centro de formación en la orientación en la formación de proyecto formativos, innovación pedagógica y sennova. | No existe evidencia de esta obligación |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | No se me a sido requerido | No existe evidencia de esta obligación |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | Cuando el centro de formación lo requiera. | Formato de eventos enviado al supervisor. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Reporte de formación enviado al coordinador académico para su creación. | Evidencias enviadas a coordinación academiaca |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Reunión del equipo ejecutor de formación para la creación de guías de la planeación pedagógica, guía de aprendizaje, rura de actividades mensuales | Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, Planeación Pedagógica. |
| 15 | Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su caego 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. | Hacemos buen uso de los bienes. Sin inventario asignado | No existe evidencia de esta obligación |
| 16 | Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes. | No existe evidencia de esta obligación |
| 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. | No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes. | No existen evidencias |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras. | No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes. | Se evidencia mi correo, redes sociales. |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | Divulgación de la oferta educativa | No existe evidencia de esta obligación |
| 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 se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes. | Se evidencia en las certificaciones expedidas por el centro |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Envio de actividades concernientes al desarrollo de las actividades de aprendizaje aplicando las tedencias tecnológicas aplicativo territorium. | No existe evidencia de esta obligación |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica. | Solicitud en los tiempos estipulados de cada resultado de aprendizaje los materiales de formación. | Evidencia ingreso a territorium. |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las | Aplicación de técnicas para el | No existe evidencia de esta obligación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | aseguramiento de los equipos y normas de competencia laboral | |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | Ambiente de formación en optimas condiciones de organización y equipos en operación para los resultados de aprendizaje | No existe evidencia de esta obligación |
| 25 | Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. | No se me ha sido requerido por la institución para ejecutar dicha obligación en este mes. | No aplica para este periodo |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Informes de presentación de ejecucíon del contrato conforme a la formación profesional integral. | Se evidencia informe de ejecución mensual anexado con la cuenta |
| 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 2021, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha. | Certificación por competencia laboral | No se cuenta con 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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 48636887 de la planilla expedido por arus correspondiente al mes de Febrero (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**Firma**
**ALFONSO LUIS PEÑA PEÑARANDA**
**Contratista**
**C.C. No. 85.487.216 DE Plato**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**EDWIN PARRA CASTILLO**
SUPERVISOR CONTRATO No **CO1.PCCNTR.2214126 De 2021**
**Coordinador Academico**

Santa Marta, 23 Marzo de 2020

Remite

**INSTRUCTOR**

ALFONSO LUIS PEÑA PEÑARANDA

En el siguiente informe se relacionan las actividades de desarrollo curricular del 22 de Febrero al 19 Marzo 2021, realizadas con las fichas 2024697 del programa de Mantenimiento Eléctrico y Electrónico en Automotores, 2143733 del Programa de Mantenimiento Electrico y Control Electronico de Automotores y 2182547 del programa de Mantenimiento de Motocicletas y Motocarros en la etapa de aislamiento preventivo obligatorio decretada por el gobierno de Colombia como consecuencia de la pandemia del virus covid-19.

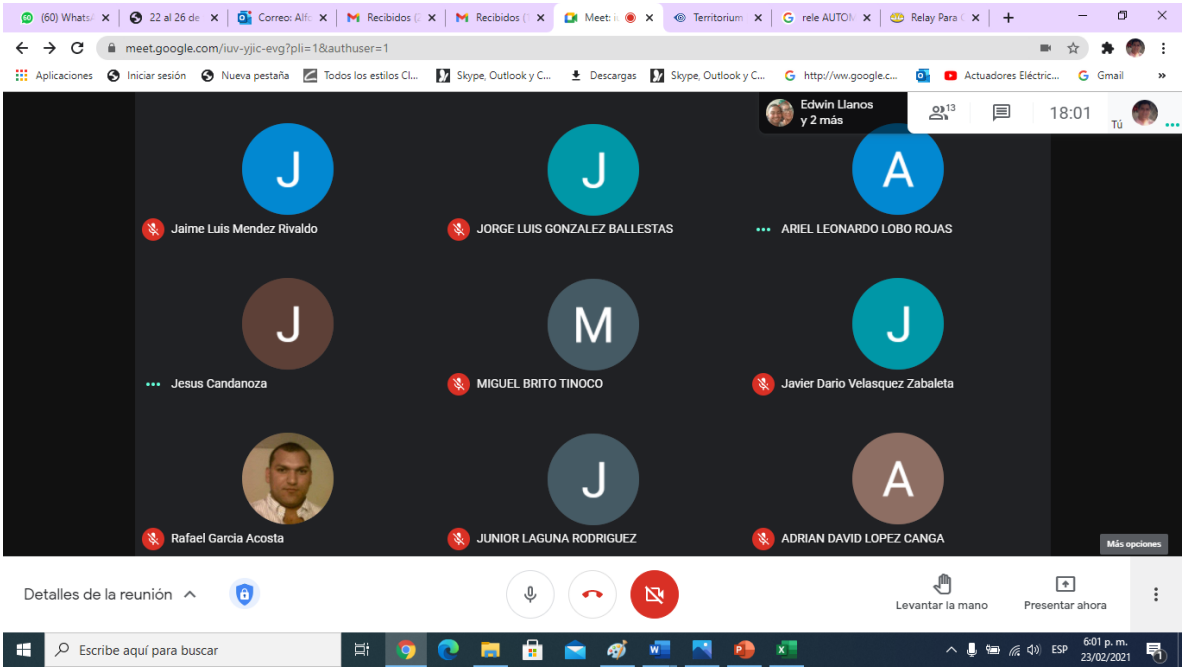
**EVIDENCIA DE TRABAJO CON APRENDICES 23/02/2021**





En la imagen se evidencia taller en el ambiente de formación del CAAG con los aprendices de la ficha 2024697 del programa de mantenimiento eléctrico y electrónico en automotores tema diseño de circuitos.

**Evidencia de trabajo con aprendices 23/02/2021**




En la imagen se evidencia reunión con los aprendices de la ficha 2143733 del programa de mantenimiento eléctrico y control electrónico en automotores. Tema diseño de circuitos, abajo encontraran el enlace de la grabación de la reunión.

https://drive.google.com/file/d/1upbiMuXwIMQxrLzBAs1Zn1iBPHm9SkM_/view?usp=sharing

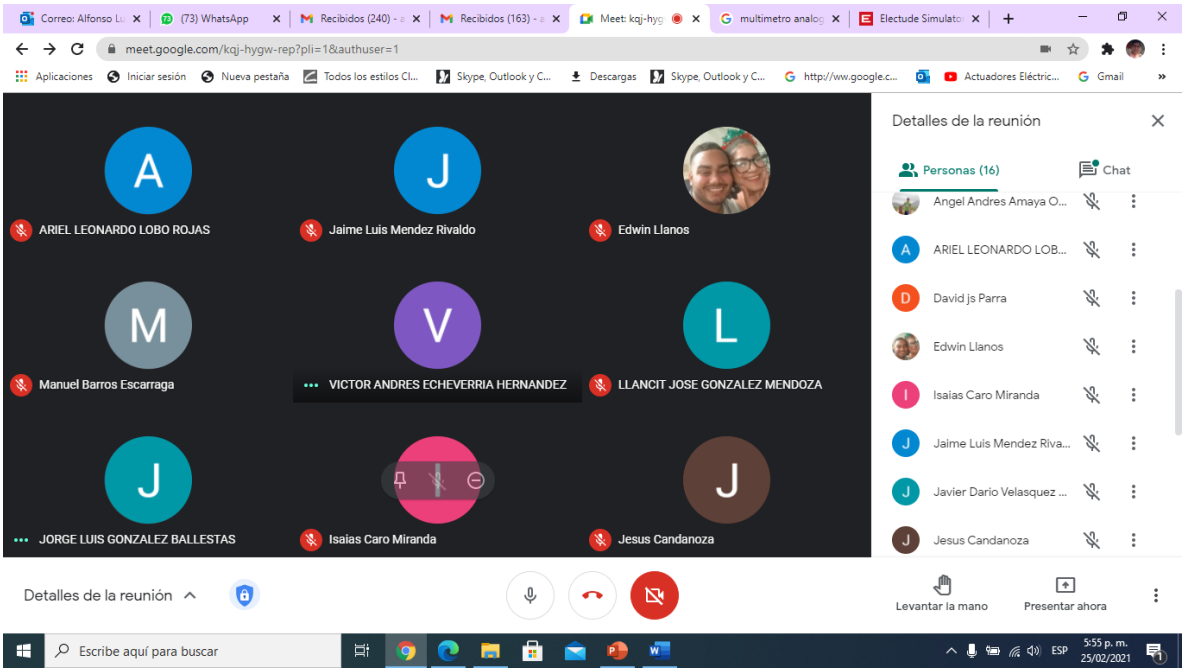
**Evidencia de trabajo con aprendices 26-02-2021**





En la imagen se evidencia taller en las instalaciones del CAAG con los aprendices de la ficha 2143733 del programa de mantenimiento eléctrico y control electrónico de automotores.

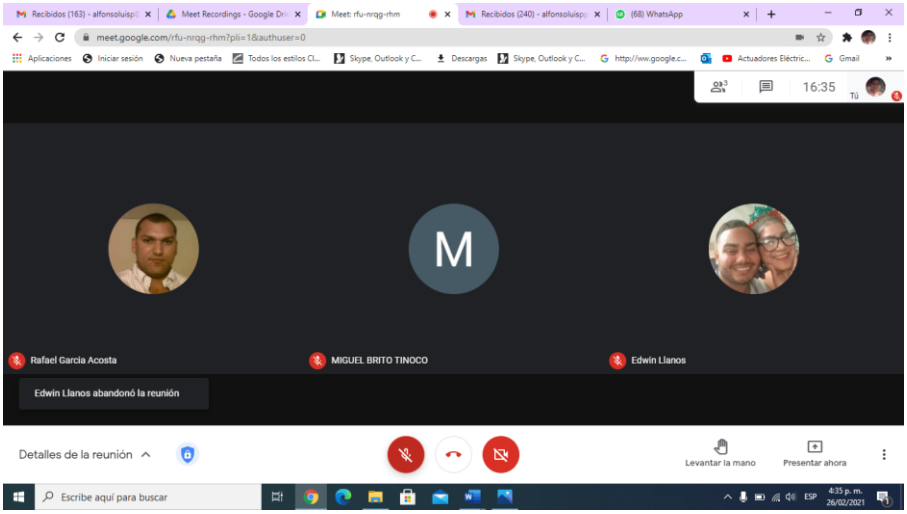
## Evidencias de trabajo con aprendices 25-02-2021




En la imagen se evidencia trabajo con aprendices de la ficha 2143733 del programa de mantenimiento eléctrico y control electrónico de automotores, tema multímetro, abajo encontraran el enlace de la grabación de la reunión.

https://drive.google.com/file/d/1-vhj86PZmTUpBLNaqB_ru6Z6-cPI76zc/view?usp=sharing

**Evidencia de trabajo con aprendices 26-02-2021**

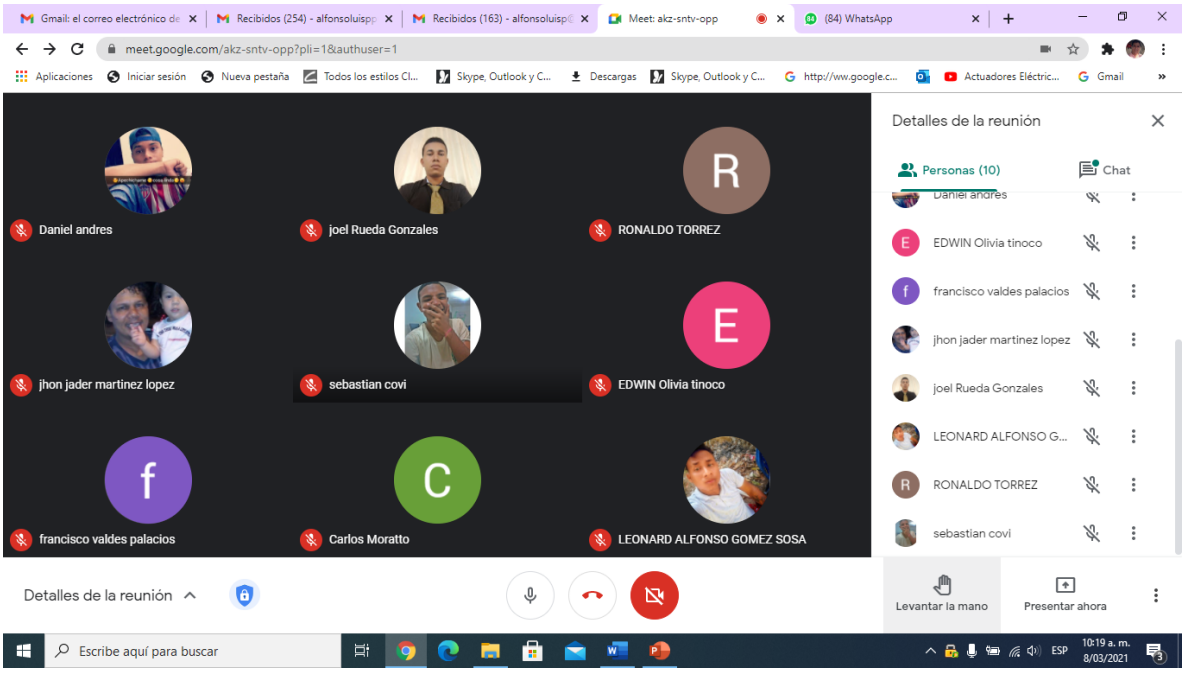



En la imagen se evidencia reunión de asesoría con los aprendices de la ficha 2143733 del programa de mantenimiento eléctrico y control electrónico de automotores. Simulador eletrico electude.

**Evidencias semana 01 al 05 de marzo**

Se realizaron actividades en el ambiente taller del CAAG supervisadas por los coordinadores académicos.

**Evidencias de trabajo con aprendices 08-03-2021**



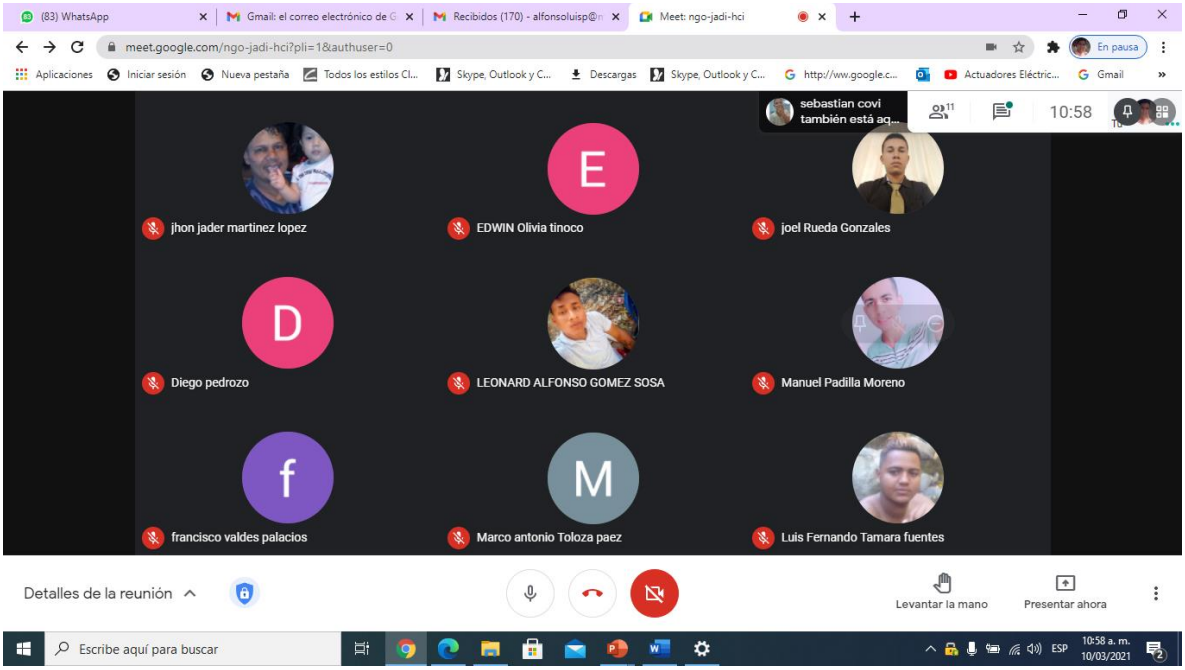

Enlace de la grabación de la reunión con los aprendices de la ficha 2182547 del programa de mantenimiento de motocicletas y motocarros el tema principios de electricidad.

**Evidencias de trabajo con aprendices 09-03-2021**



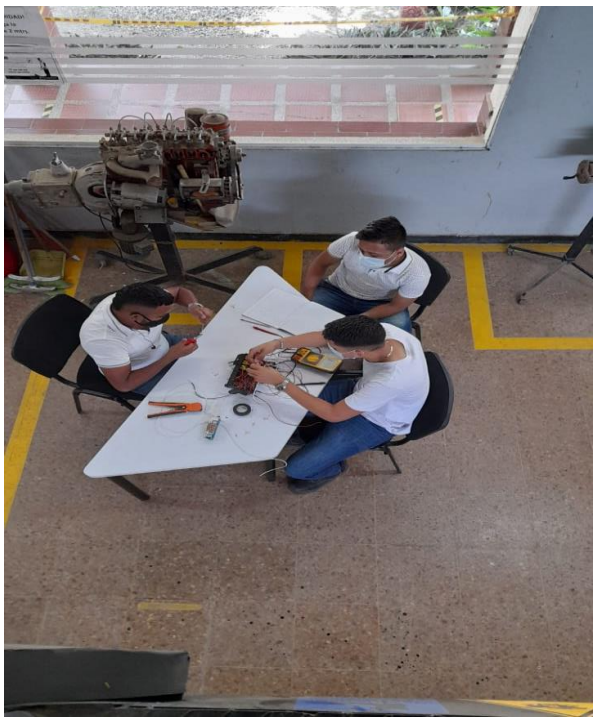
Taller presencial con los aprendices de la ficha 2143733 del programa de mantenimiento eléctrico y control electrónico en automotores

**Evidencias de trabajo con aprendices 10-03-2021**




Reunión con los aprendices de la ficha 2182547 del programa de mantenimiento de motocicletas y motocarros el tema potencia electrica.

**Evidencias de trabajo con aprendices 11-03-2021**



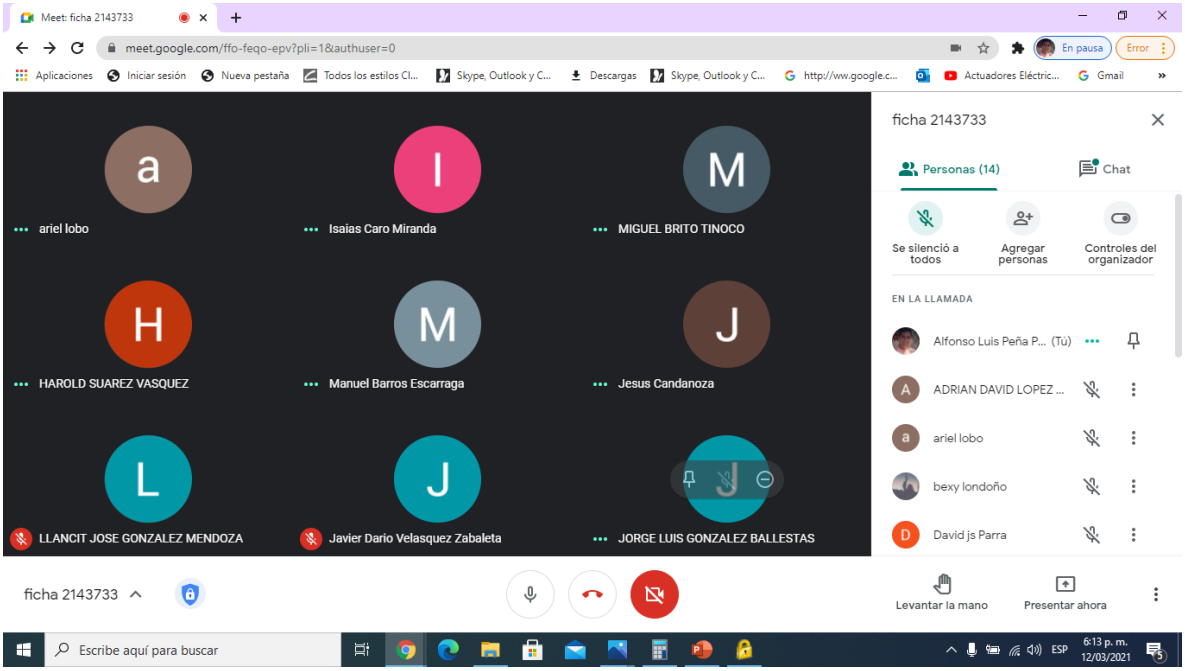
Taller presencial con los aprendices de la ficha 2143733 del programa de mantenimiento eléctrico y control electrónico en automotores.

**Evidencias de trabajo con aprendices 12-03-2021**

**https://drive.google.com/file/d/146nmiI1-k4_gDCz0Ylj6bQz0LmB78JA2/view?usp=sharing**

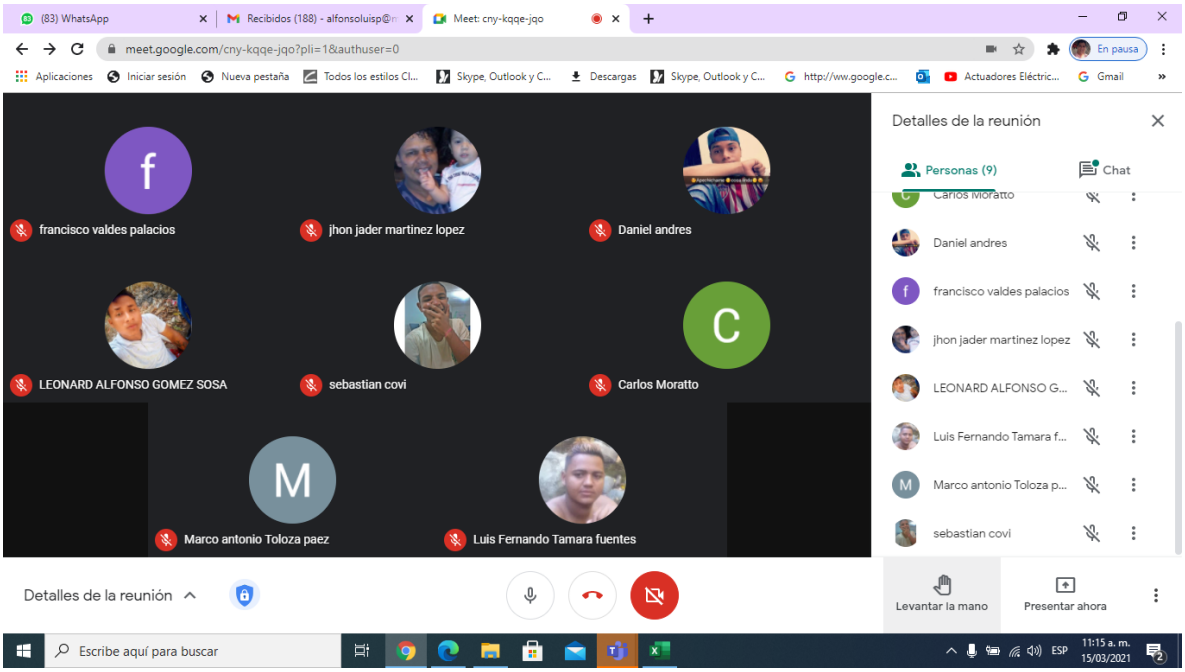
Enlace de la grabación de la reunión con los aprendices de la ficha 2182547 del programa de mantenimiento de motocicletas y motocarros el tema tipos de corrientes y fallas en los circuitos.

**Evidencias de trabajo con aprendices 12-03-2021**



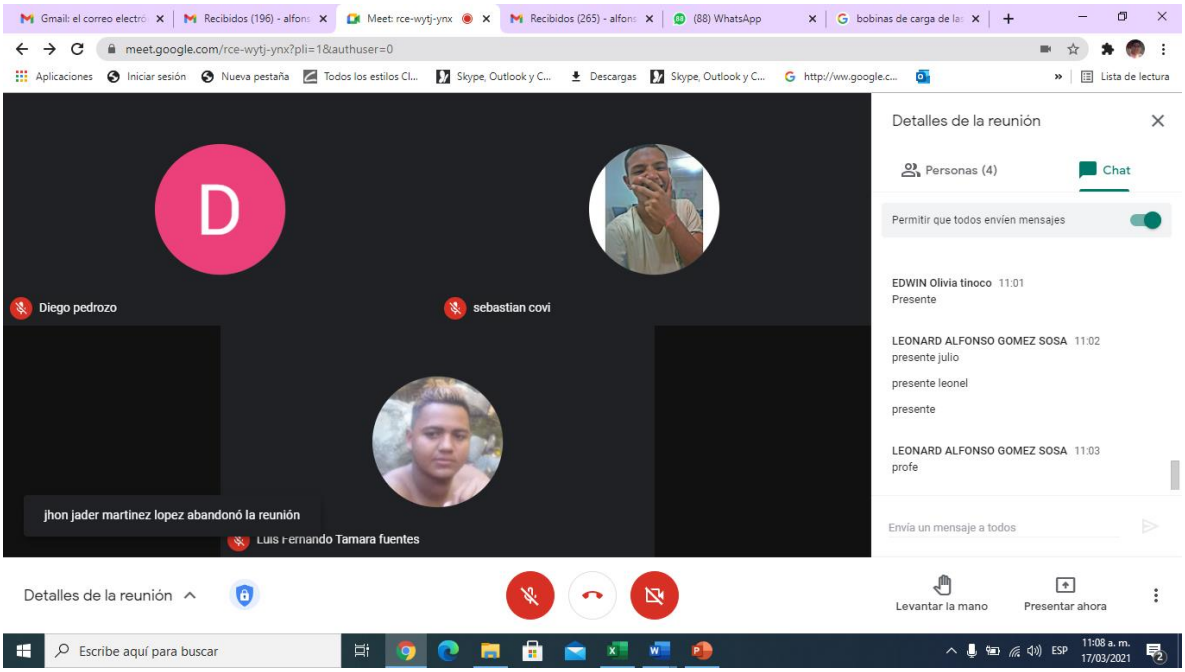

En la imagen se evidencia trabajo con aprendices de la ficha 2143733 del programa de mantenimiento eléctrico y control electrónico en automotores. Tema interpretación de esquemas.

**EVIDENCIA DE TRABAJO CON APRENDICES 15/03/2021**



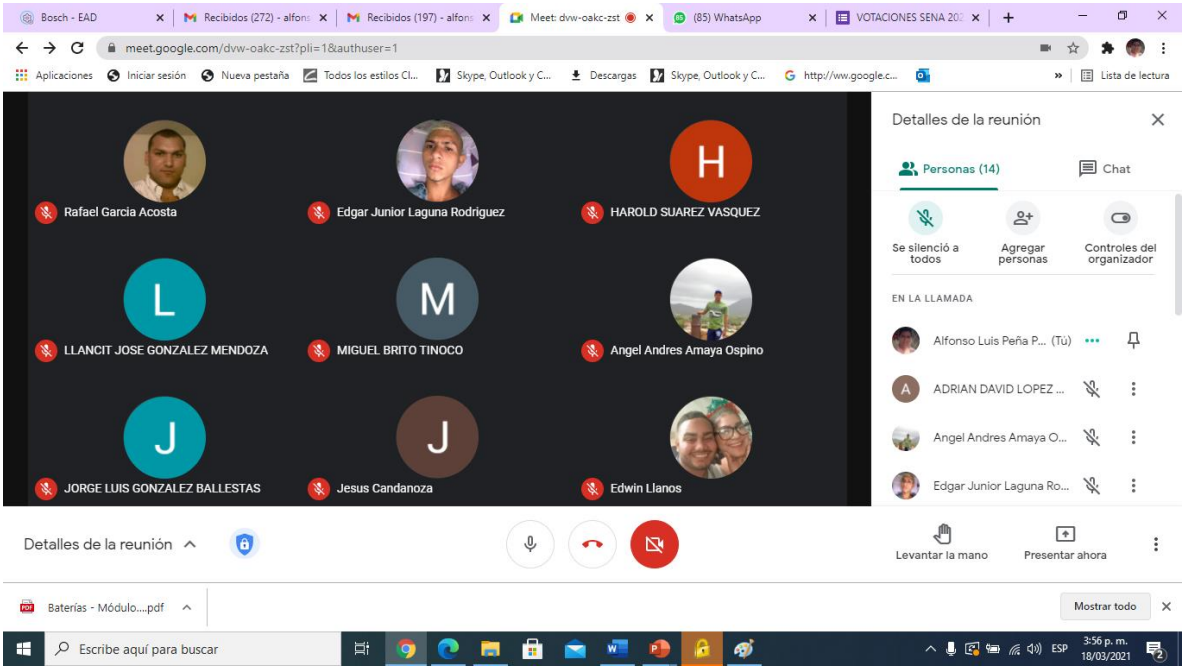
https://drive.google.com/file/d/1n-k_wR0nbVfFwGZhkKXTJ8vakB2ZzaR4/view?usp=sharing

**EVIDENCIA DE TRABAJO CON APRENDICES 17/03/2021**




En la imagen se evidencia reunión con los aprendices de la ficha 2182547 del programa de mantenimiento de motocicletas y motocarros, tema sistema de carga. Abajo encontraran el enlace de la grabación.

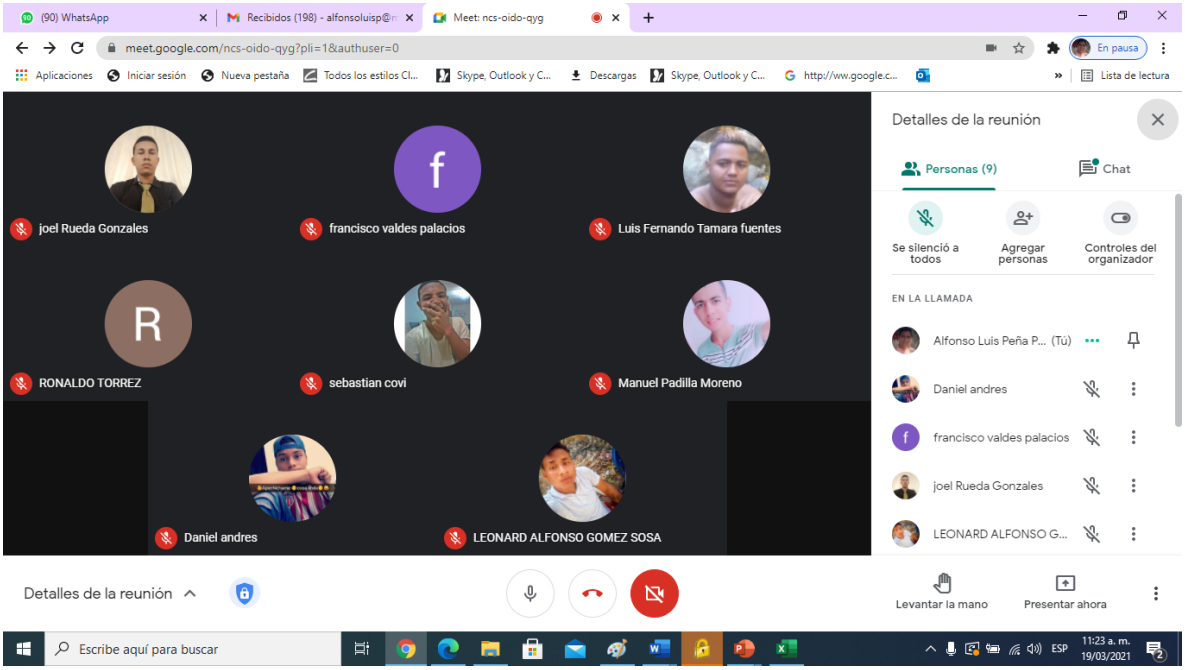
**EVIDENCIA DE TRABAJO CON APRENDICES 18/03/2021**




**En la imagen se evidencia reunión con los aprendices de la ficha 2143733 del programa de mantenimiento eléctrico y control electrónico de automotores, tema interpretación de esquemas, abajo encontraran el enlace de la grabación.**

**https://drive.google.com/file/d/1UQ7eNIBFgvjE1mfwXYzlGRQeSTJEBAys/view?usp=sharing**

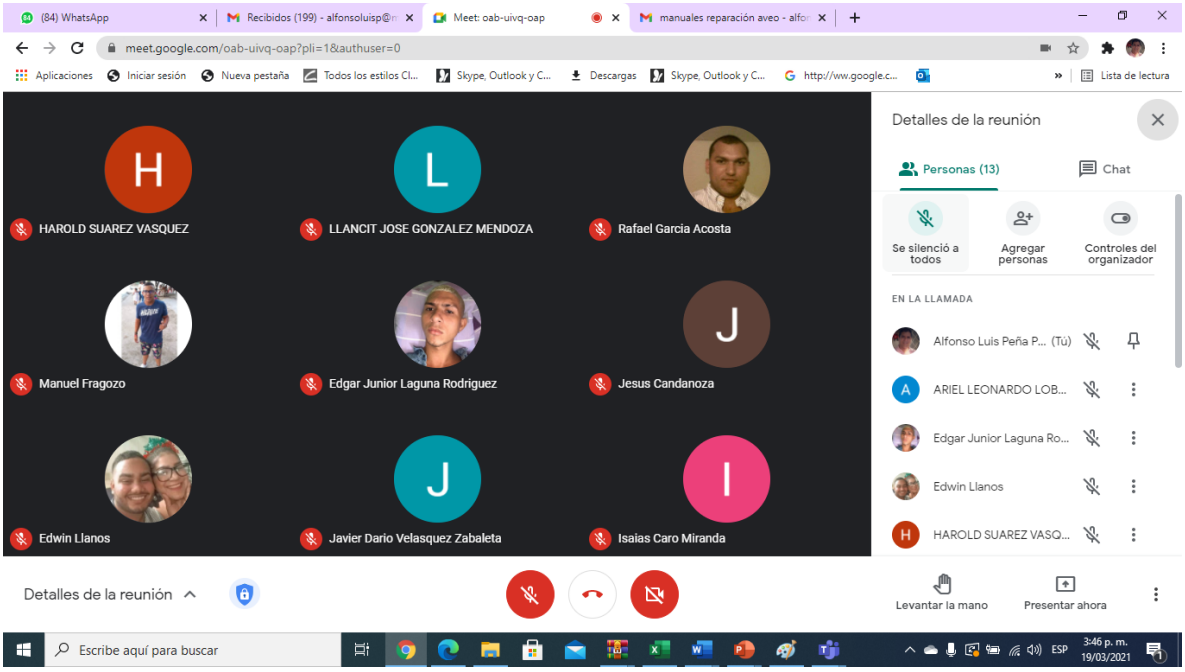
**EVIDENCIA DE TRABAJO CON APRENDICES 19/03/2021**




En la imagen se evidencia reunión con los aprendices de la ficha 2182547 del programa de mantenimiento de motocicletas y motocarros, tema sistema de carga. Abajo encontraran el enlace de la grabación.

https://drive.google.com/file/d/1LAcs5YlP2nlaW5sfyfhyp64-3eeWk2nO/view?usp=sharing

**EVIDENCIA DE TRABAJO CON APRENDICES 19/03/2021**




**En la imagen se evidencia reunión con los aprendices de la ficha 2143733 del programa de mantenimiento eléctrico y control electrónico de automotores, tema interpretación de esquemas, abajo encontraran el enlace de la grabación.**

**https://drive.google.com/file/d/1yllElJLlQH-NPZCUHKZmTZYxSUJ-ACa1/view?usp=sharing**