PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, mayo de 2021

Señor
LUIS ALBERTO CÁRDENAS RODRÍGUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 2508742
Coordinador Académico
Coordiación académica titulada y complementaria

Duitama

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Mayo del año 2021

Referencia: No 2508742 del año 2021

Elver Alberto Siaucho Ruiz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7179110 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordiación académica titulada y 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: Se fija como valor total del contrato la suma de once millones ciento sesenta y seis mil pesos Mc/te ($11.166.000). esta suma será pagada al contratista por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago correspondiente al mes de mayo por un valor de dos millones trecientos cincuenta y siete mil docientos sesenta y siete pesos Mc/te ($2.357.276) b) Dos (2) pagos iguales por valor de tres millones setecientos veiti y dos mil pesos Mc/te ($3.722.000) de junio a julio de 2021 y c) un último pago por valor de un millon trecientos sesenta y cuatro mil setecientos treinta y tres pesos M/cte ($1.364.733) en el mes de agosto de 2021.

Plazo: desde lleno de los requisitos de ejecución del contrato, hasta el 11 de agosto de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en los programas de Titulada Regular o Complementaria, en el área de Sistemas de acuerdo con el modelo pedagógico, programación establecida, lineamientos del programa y normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el	Durante el mes de Mayo teniendo en cuenta la programación, se planeó el proceso formativo en: **Complementaria**	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 1** PLANEACIÓN PROCESOS FORMATIVOS

	área temática del objeto contractual.	18 AL 21 DE mayo COMPLEMENTARIA MANEJO DE TICS Ficha en EMPRESA CLIVER - MANEJO CANNABIS TASCO. Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. 02 Aplicar funciones de Excel para resolver problemas puntuales, teniendo en cuenta procedimientos y normas técnicas. 03 Verificar el procedimiento y resultados, teniendo en cuenta el problema puntual… 04 Explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en cuenta las herramientas de Excel disponibles. Para la planeación se realizaron las siguientes actividades: 1.Consolidación de cedulas para curso complementario. **2.** Elaboración de ficha de caracterización **3.** Elaboración de guía de aprendizaje**.** **4.** Verificación de evidencias y material de apoyo disponibles **Complementaria** 24 al 28 de mayo MANEJO DE INTERNET- Ficha en :FEDEGAN. Duitama	Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. 02 Aplicar funciones de Excel para resolver problemas puntuales, teniendo en cuenta procedimientos y normas técnicas. 03 Verificar el procedimiento y resultados, teniendo en cuenta el problema puntual… 04 Explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en cuenta las herramientas de Excel disponibles. **1.1** Archivo de consolidación de cedulas. **1.2** ficha de caracterización **1.3** guía de aprendizaje **1.4** Actividades y material de apoyo disponibles para aprendices

		Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. 02 Aplicar funciones de Excel para resolver problemas puntuales, teniendo en cuenta procedimientos y normas técnicas. 03 Verificar el procedimiento y resultados, teniendo en cuenta el problema puntual… 04 Explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en cuenta las herramientas de Excel disponibles. Para la planeación se realizaron las siguientes actividades: 5.Consolidación de cedulas para curso complementario. **6.** Elaboración de ficha de caracterización **7.** Elaboración de guía de aprendizaje**.** **8.** Verificación de evidencias y material de apoyo disponibles 31 de mayo COMPLEMENTARIA TIC'S Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados:	Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. 02 Aplicar funciones de Excel para resolver problemas puntuales, teniendo en cuenta procedimientos y normas técnicas. 03 Verificar el procedimiento y resultados, teniendo en cuenta el problema puntual… 04 Explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en cuenta las herramientas de Excel disponibles. **1.5** Archivo de consolidación de cedulas. **1.6** ficha de caracterización **1.7** guía de aprendizaje **1.8** Actividades y material de apoyo disponibles para aprendices Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver.

		01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. Para la planeación se realizaron las siguientes actividades: 9.Consolidación de cedulas para curso complementario. **10.** Elaboración de ficha de caracterización **11.** Elaboración de guía de aprendizaje**.** **12.** Verificación de evidencias y material de apoyo disponibles.	**1.9** Archivo de consolidación de cedulas. **1.10** ficha de caracterización **1.11** guía de aprendizaje **1.12** Actividades y material de apoyo disponibles para aprendices
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes objeto de pago se aplicaron instrumentos de saberes previos: **Complementaria** 18 AL 21 DE mayo COMPLEMENTARIA MANEJO DE TICS Ficha en EMPRESA CLIVER - MANEJO CANNABIS TASCO. Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados:	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 2** APRENDIZAJES PREVIOS **Complementaria** 18 AL 21 DE mayo COMPLEMENTARIA MANEJO DE TICS Ficha en EMPRESA CLIVER - MANEJO CANNABIS TASCO. Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados:

		01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. 02 Aplicar funciones de Excel para resolver problemas puntuales, teniendo en cuenta procedimientos y normas técnicas. 03 Verificar el procedimiento y resultados, teniendo en cuenta el problema puntual… 04 Explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en cuenta las herramientas de Excel disponibles. 1. Evaluación de saberes Previos **Complementaria** 24 al 28 de mayo MANEJO DE INTERNET- Ficha en :FEDEGAN. Duitama Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. 02 Aplicar funciones de Excel para resolver problemas puntuales, teniendo en cuenta procedimientos y normas técnicas. 03 Verificar el procedimiento y resultados, teniendo en cuenta el problema puntual… 04 Explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en	01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. 02 Aplicar funciones de Excel para resolver problemas puntuales, teniendo en cuenta procedimientos y normas técnicas. 03 Verificar el procedimiento y resultados, teniendo en cuenta el problema puntual… 04 Explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en cuenta las herramientas de Excel disponibles. **2.1**. Pantallazo de evaluación saberes previos **2.2**. Evidencia de aplicación de saberes previos **Complementaria** 24 al 28 de mayo MANEJO DE INTERNET- Ficha en :FEDEGAN. Duitama Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. 02 Aplicar funciones de Excel para resolver problemas puntuales, teniendo en cuenta procedimientos y normas técnicas. 03 Verificar el procedimiento y resultados, teniendo en cuenta el problema puntual…

		cuenta las herramientas de Excel disponibles. Para la planeación se realizaron las siguientes actividades: 1. Evaluación de saberes Previos. 31 de mayo COMPLEMENTARIA TIC'S Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. 1. Evaluación de saberes previos	04 Explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en cuenta las herramientas de Excel disponibles. **2.3**. Pantallazo de evaluación saberes previos **2.4**. Evidencia de aplicación de saberes previos 31 de mayo COMPLEMENTARIA TIC'S Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. **2.5**. Pantallazo de evaluación saberes previos **2.6**. Evidencia de aplicación de saberes previos
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Durante el mes de objeto de pago se ejecutó formación profesional integral en: **Complementaria** 18 AL 21 DE mayo COMPLEMENTARIA MANEJO DE TICS Ficha en EMPRESA CLIVER - MANEJO CANNABIS TASCO. Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver.	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 3** EJECUCIÓN FORMACIÓN **Complementaria** Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. 02 Aplicar funciones de Excel para resolver problemas puntuales,

		02 Aplicar funciones de Excel para resolver problemas puntuales, teniendo en cuenta procedimientos y normas técnicas. 03 Verificar el procedimiento y resultados, teniendo en cuenta el problema puntual… 04 Explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en cuenta las herramientas de Excel disponibles. 1. Guías de aprendizaje No. 1 2. Actividades y trabajos solicitados 3. Procedimiento de evaluación de resultados**Complementaria** 24 al 28 de mayo MANEJO DE INTERNET- Ficha en :FEDEGAN. Duitama Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. 02 Aplicar funciones de Excel para resolver problemas puntuales, teniendo en cuenta procedimientos y normas técnicas. 03 Verificar el procedimiento y resultados, teniendo en cuenta el problema puntual… 04 Explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en	teniendo en cuenta procedimientos y normas técnicas. 03 Verificar el procedimiento y resultados, teniendo en cuenta el problema puntual… 04 Explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en cuenta las herramientas de Excel disponibles. **3.1** Guía de aprendizaje **3.2** Evidencias de desarrollo o entrega de actividades de aprendices **3.3** Evidencia de resultados de aprendizaje**Complementaria** Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. 02 Aplicar funciones de Excel para resolver problemas puntuales, teniendo en cuenta procedimientos y normas técnicas. 03 Verificar el procedimiento y resultados, teniendo en cuenta el problema puntual… 04 Explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en cuenta las herramientas de Excel disponibles.

		cuenta las herramientas de Excel disponibles. 1. Guías de aprendizaje No. 1 2. Actividades y trabajos solicitados 3. Procedimiento de evaluación de resultados 31 de mayo COMPLEMENTARIA TIC'S Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. 1. Guías de aprendizaje No. 1 2. Actividades y trabajos solicitados	Para la planeación se realizaron las siguientes actividades: **3.4** Guía de aprendizaje **3.5** Evidencias de desarrollo o entrega de actividades de aprendices **3.6** Evidencia de resultados de Aprendizaje Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. **3.7** Guía de aprendizaje **3.8** Evidencias de desarrollo o entrega de actividades de aprendices
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante el mes de objeto de pago se aplicaron estrategias en: **Complementaria** 18 AL 21 DE mayo COMPLEMENTARIA MANEJO DE TICS Ficha en EMPRESA CLIVER - MANEJO CANNABIS TASCO. Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver.	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 4** EJECUCIÓN FORMACIÓN **Complementaria** 18 AL 21 DE mayo COMPLEMENTARIA MANEJO DE TICS Ficha en EMPRESA CLIVER - MANEJO CANNABIS TASCO. Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver.

		02 Aplicar funciones de Excel para resolver problemas puntuales, teniendo en cuenta procedimientos y normas técnicas. 03 Verificar el procedimiento y resultados, teniendo en cuenta el problema puntual… 04 Explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en cuenta las herramientas de Excel disponibles. 3. Aplicación de estrategias y herramientas de aprendizaje 4. Realización de sesiones en Línea **Complementaria** 24 al 28 de mayo MANEJO DE INTERNET- Ficha en :FEDEGAN. Duitama Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. 02 Aplicar funciones de Excel para resolver problemas puntuales, teniendo en cuenta procedimientos y normas técnicas. 03 Verificar el procedimiento y resultados, teniendo en cuenta el problema puntual… 04 Explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en cuenta las herramientas de Excel disponibles.	02 Aplicar funciones de Excel para resolver problemas puntuales, teniendo en cuenta procedimientos y normas técnicas. 03 Verificar el procedimiento y resultados, teniendo en cuenta el problema puntual… 04 Explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en cuenta las herramientas de Excel disponibles. **4.1** Estrategias y herramientas de aprendizaje (presentación de power point, videos) **4.2** Invitación y desarrollo de sesiones en línea **Complementaria** 24 al 28 de mayo MANEJO DE INTERNET- Ficha en :FEDEGAN. Duitama Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. 02 Aplicar funciones de Excel para resolver problemas puntuales, teniendo en cuenta procedimientos y normas técnicas. 03 Verificar el procedimiento y resultados, teniendo en cuenta el problema puntual…

		5. Aplicación de estrategias y herramientas de aprendizaje 6. Realización de sesiones en Línea 31 de mayo COMPLEMENTARIA TIC'S Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. 7. Aplicación de estrategias y herramientas de aprendizaje 8. Realización de sesiones en línea	04 Explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en cuenta las herramientas de Excel disponibles. **4.3** Estrategias y herramientas de aprendizaje (presentación de power point, videos) **4.4** Invitación y desarrollo de sesiones en línea 31 de mayo COMPLEMENTARIA TIC'S Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. **4.5** Estrategias y herramientas de aprendizaje (presentación de power point, videos) **4.6** Invitación y desarrollo de sesiones en línea
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del	Durante el mes de objeto de pago se emitió juicio valorativo en senasofiaplus de los resultados de aprendizaje obtenidos por los aprendices de:	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 5** JUICIOS VALORATIVOS

	programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	**Complementaria** 18 AL 21 DE mayo COMPLEMENTARIA MANEJO DE TICS Ficha en EMPRESA CLIVER - MANEJO CANNABIS TASCO. Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. 02 Aplicar funciones de Excel para resolver problemas puntuales, teniendo en cuenta procedimientos y normas técnicas. 03 Verificar el procedimiento y resultados, teniendo en cuenta el problema puntual… 04 Explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en cuenta las herramientas de Excel disponibles. 1. Reporte final de juicios valorativos emitido por senasofiaplus. **Complementaria** 24 al 28 de mayo MANEJO DE INTERNET- Ficha en :FEDEGAN. Duitama Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados:	COMPLEMENTARIA MANEJO DE TICS Ficha en EMPRESA CLIVER - MANEJO CANNABIS TASCO. **Complementaria** Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. 02 Aplicar funciones de Excel para resolver problemas puntuales, teniendo en cuenta procedimientos y normas técnicas. 03 Verificar el procedimiento y resultados, teniendo en cuenta el problema puntual… 04 Explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en cuenta las herramientas de Excel disponibles. 5.1 Reporte de juicios valorativos de senasofiaplus complementaria. **Complementaria** MANEJO DE INTERNET- Ficha en :FEDEGAN. Duitama Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados:

		01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. 02 Aplicar funciones de Excel para resolver problemas puntuales, teniendo en cuenta procedimientos y normas técnicas. 03 Verificar el procedimiento y resultados, teniendo en cuenta el problema puntual… 04 Explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en cuenta las herramientas de Excel disponibles. 2. Reporte final de juicios valorativos emitido por senasofiaplus.	01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. 02 Aplicar funciones de Excel para resolver problemas puntuales, teniendo en cuenta procedimientos y normas técnicas. 03 Verificar el procedimiento y resultados, teniendo en cuenta el problema puntual… 04 Explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en cuenta las herramientas de Excel disponibles. 5.2 Reporte de juicios valorativos de senasofiaplus complementaria.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Durante el mes de objeto de pago se entregan soportes de ingreso de: **Complementaria** 18 AL 21 DE mayo COMPLEMENTARIA MANEJO DE TICS Ficha en EMPRESA CLIVER - MANEJO CANNABIS TASCO. Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. 02 Aplicar funciones de Excel para resolver problemas puntuales, teniendo	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 6** SOPORTES PROCEDIMIENTO INGRESO **6.1**. Asociación a la ruta de aprendizaje del programa de formación

		en cuenta procedimientos y normas técnicas. 03 Verificar el procedimiento y resultados, teniendo en cuenta el problema puntual… 04 Explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en cuenta las herramientas de Excel disponibles. 1. Asociar aprendices en senasofiaplus a la ruta de aprendizaje **Complementaria** 24 al 28 de mayo MANEJO DE INTERNET- Ficha en :FEDEGAN. Duitama Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. 02 Aplicar funciones de Excel para resolver problemas puntuales, teniendo en cuenta procedimientos y normas técnicas. 03 Verificar el procedimiento y resultados, teniendo en cuenta el problema puntual… 04 Explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en cuenta las herramientas de Excel disponibles. 2. Asociar aprendices en senasofiaplus a la ruta de aprendizaje	**6.2**. Asociación a la ruta de aprendizaje del programa de formación **6.3**. Asociación a la ruta de aprendizaje del programa de formación

		31 de mayo COMPLEMENTARIA TIC'S Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico Resultados: 01 analizar el contexto para la utilización de la herramienta Excel teniendo en cuenta el procedimiento, la función y el problema a resolver. 02 Aplicar funciones de Excel para resolver problemas puntuales, teniendo en cuenta procedimientos y normas técnicas. 03 Verificar el procedimiento y resultados, teniendo en cuenta el problema puntual… 04 Explorar nuevos procedimiento para la resolución del problema, teniendo en cuenta las herramientas de Excel disponibles. 3. Asociar aprendices en senasofiaplus a la ruta de aprendizaje	
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del	Verifiqué que los Aprendices de la ficha se encuentran en estado "En Formacion" Registre juicios evaluativos Según ruta de Aprendizaje. Reporté novedades de aprendices a Coordinación Académica oportunamente.	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 7** SEGUIMIENTO 7.1 Pantallazo de asistencia a las sesiones virtuales titulada.

	reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Apliqué el Reglamento del Aprendiz en los casos que se requiera.	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 8** REGLAMENTO Y MANUAL **8.1**. Pantallazo de la publicación Reglas de comportamiento en las fichas **8.2**. Pantallazo de la publicación del reglamento del aprendiz
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a	Realización de los siguientes modulos de sst: Inducción SST. Módulo 1 SST Modulo 2 SST	Certificado de la Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo. Certificado capacitación SST modulo 1

	las convocatorias que el centro programa.	Protocolos de Bioseguridad.	-Certificado capacitación SST modulo 2 -Certificado Capacitación protocolos de bioseguridad.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Durante el mes de objeto de pago se realiza motivación y permanencia de aprendices en los programas de complementaria.	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 9** PERMANENCIA APRENDICES 9**.1**. Evidencias de mensajería interna, correo electrónico (whatsapp y correo) 9**.2**. Evidencias de comunicación personalizada con aprendices
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
18	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.

	ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.		
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el mes objeto de pago se realizan actividades complementarias a la ejecución del contrato: 1 Proceso de inducción 13 de Mayo del 2021 2 Capacitación Tema: complementaria virtual 14 de Mayo del 2021 3 Capacitacion a instructores en complementaria 18 de Mayo del 2021 4 Capacitacion formación virtual 20 de Mayo del 2021	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 10** DEMÁS ACTIVIDADES **10.1** Informe contractual del mes objeto de contrato **10.2**. pantallazo de citación capacitación al proceso de induccion. 10.3. pantallazo de capacitación al proceso complementaria virtual 10.4 pantallazo de capacitación al proceso complementaria para instructores nuevos 10.5 pantallazo de capacitación al proceso complementaria virtual

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 relaciono certificados de afiliación a salud pensión y ARL correspondiente al més de mayo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ONE DRIVE ELVER SIAUCHO/ MAYO 2021.

Cordialmente,



ELVER ALBERTO SIAUCHO RUIZ
Contratista
C.C. No. 7179110

Recibí a satisfacción:

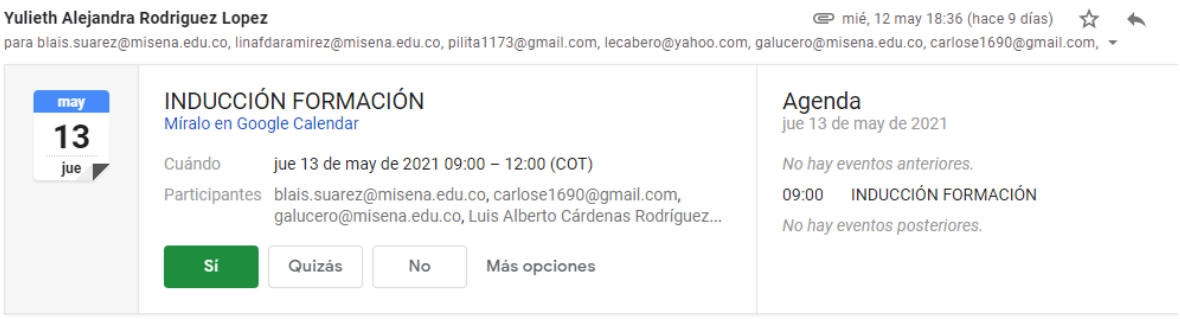
Firma
LUIS ALBERTO CÁRDENAS RODRÍGUEZ
Supervisor Contrato 2508742 de 2021
Cargo: Coordinador académico

EVIDENCIAS - MAYO

CONTRATO No. 2508742**– ELVER ALBERTO SIAUCHO RUIZ**

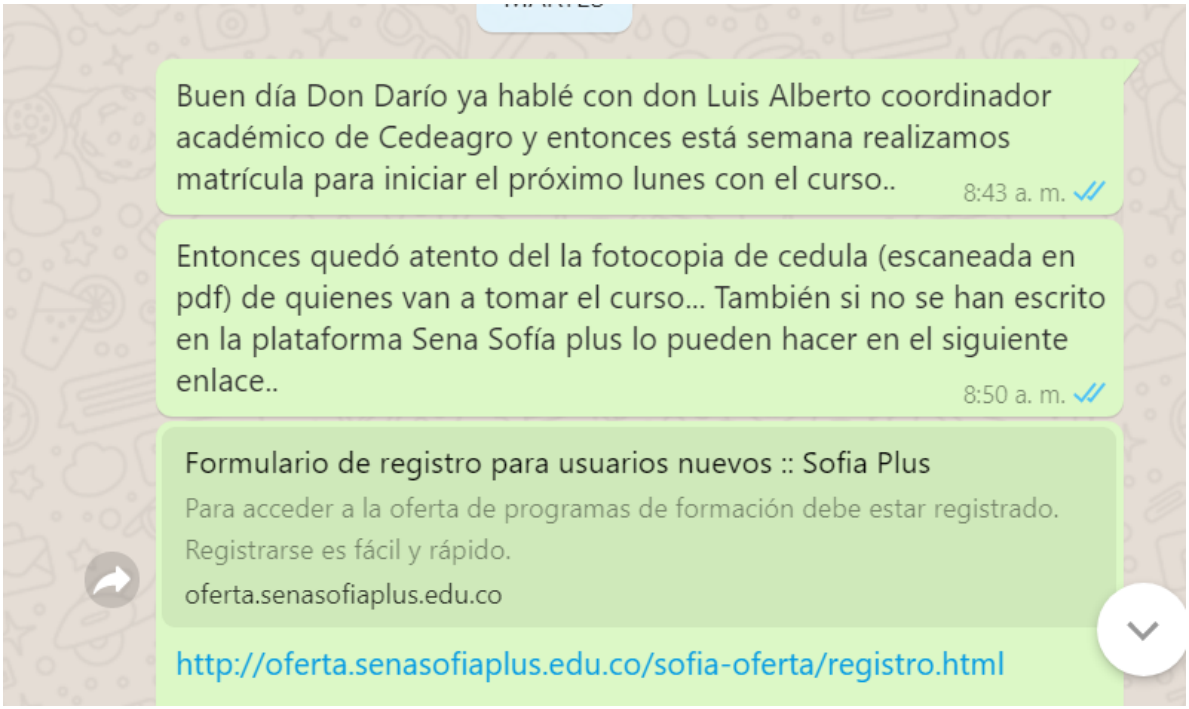
Evidencia 2- 13 de mayo

Capacitación cuentas de cobro e informes.



Evidencia 3- 14 de mayo

Capacitación formación virtual y gestión de cursos presenciales complementario Empres Cannabis.



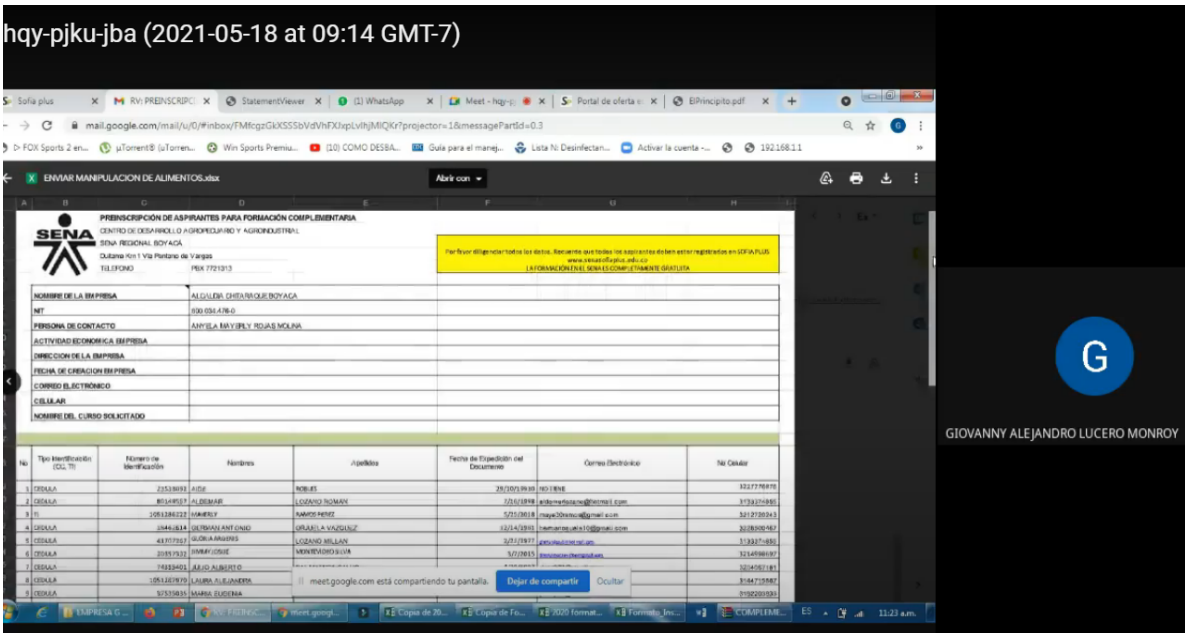
Evidencia 4- 18 de mayo

Reunión capacitación instructores formación virtual y complementaria manejo de las plataformas Sofía plus para asociar aprendices a una ruta de aprendizaje.

Creación de la ficha de un curso complementario.

EVIDENCIAS - MAYO

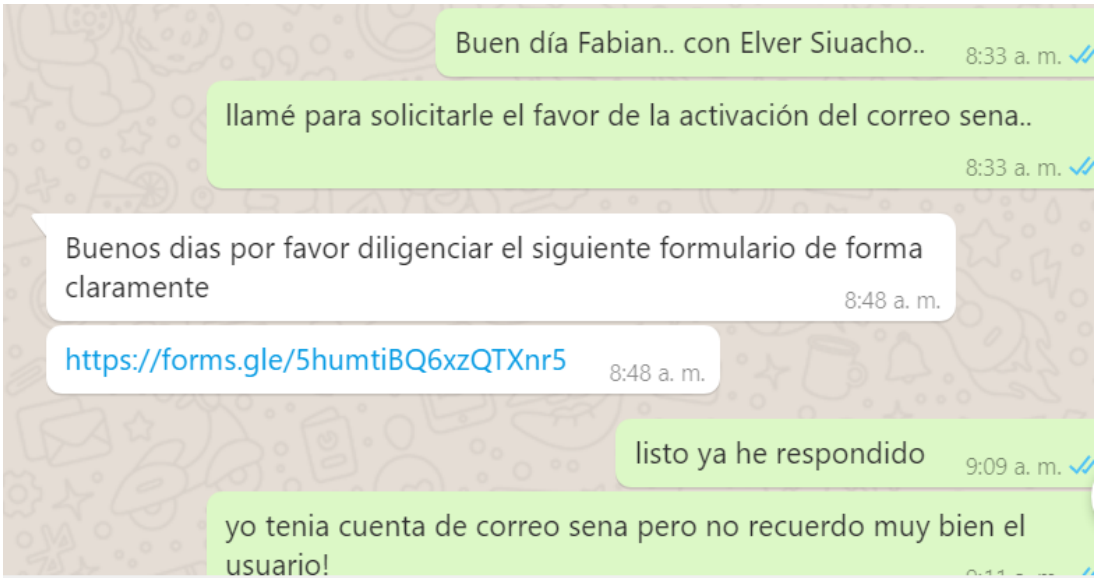
CONTRATO No. 2508742**– ELVER ALBERTO SIAUCHO RUIZ**



Capacitación plataforma territorio.

Evidencia 5- 19 de mayo

Se realiza solicitud de correo institucional sena.



Evidencia 6- 20 de mayo

EVIDENCIAS - MAYO

CONTRATO No. 2508742**– ELVER ALBERTO SIAUCHO RUIZ**

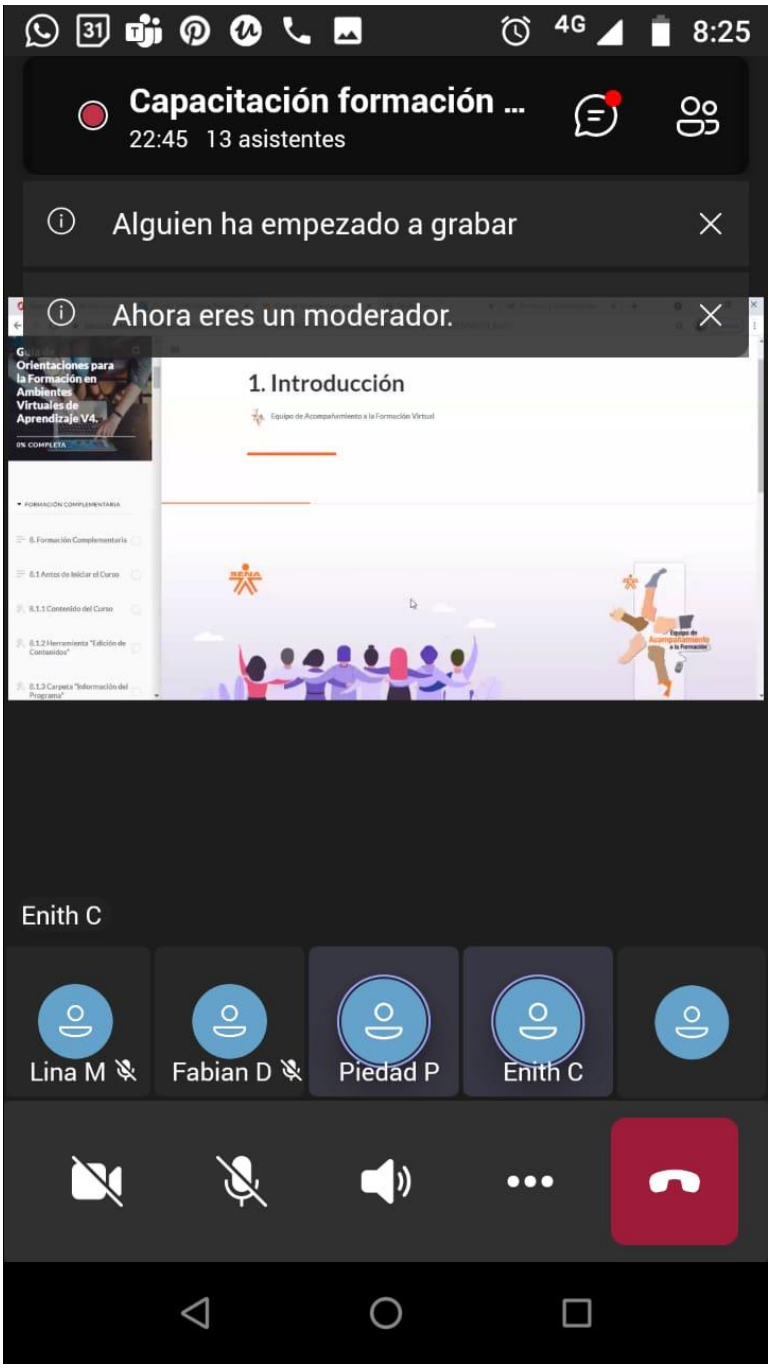
Exploración la configuración alistamiento, ejecución y cierre de un curso virtual en la plataforma territorio,

Reunión jueves de alivio.



EVIDENCIAS - MAYO

CONTRATO No. 2508742**– ELVER ALBERTO SIAUCHO RUIZ**



Capacitación y alistamiento cursos virtuales

EVIDENCIAS - MAYO

CONTRATO No. 2508742**– ELVER ALBERTO SIAUCHO RUIZ**

