**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Vélez, 31 de julio de 2021

Señor (a)
**CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2229685**
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.2229685 del año 2021**

Claudia Yazmín Alba Acevedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40038733 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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 siete millones quinientos noventa y dos mil novecientos cuarenta pesos M/cte. ($37.592.940). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de Tres millones seiscientos sesenta y un mil seiscientos cincuenta pesos M/cte. ($3.661.650), que corresponde a un periodo de un mes contable. Amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 921 del 18 de enero de 2021

**Plazo:** Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal para desarrollar programas de formación titulada en articulación con la educación media en el área de sistemas en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente. |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales | Prepare, oriente y apoye procesos de aprendizaje Profesional Integral en las fichas: 2072218, 2072219, | Impresión de pantalla WhatsApp con la evidencia de apoyo en el proceso de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | objeto de Formación Profesional Integral. | 2073681, 2072948, 2274560, 2274319 | aprendizaje de la FPI en las fichas: 2072218, 2072219, 2073681, 2072948, 2274560, 2274319 |
| 3 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes | Evalué el rendimiento académico de los aprendices | Informe de avance académcio de los aprendices de las fichas: 2072218, 2072219, 2073681, 2072948, 2274560, 2274319 |
| 5 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. | Entregué en las fechas programadas por las coordinaciones la Programación mensual, la cuenta de Cobro junto con sus respectivos anexos y el Informe mensual de ejecución contractual | -Programación académica mes (julio/2021) drive: 05-07-2021<br><br>-Cuenta de cobro mes julio/2021 , soportes salud, pensión y ARL<br><br>-Informe de ejecución (GTH-F-062 V.08 ), mes julio/2021 |
| 7 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente | Evalué resultados de aprendizaje en la plataforma Sofía Plus<br><br>Informé a la líder del proceso aprendiz que está pendiente de traslado a las fichas 2274561<br><br>Asocié aprendices a la ruta de aprendizaje ficha 2274560 | Impresión de pantalla con los resultados evaluados de la ficha 2274319<br><br>Impresión pantalla correo elctrónico con el informe<br><br>Impresión pantalla con la evidencia de asociación de aprendices a la ruta |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | |
| 10 | Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. | Organicé y archive documentos producidos en la Gestión de la Formación Profesional Integral – GFPI. | Drive con documentos organizados y archivados de la GFPI |
| 11 | Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato. | Asistí a la charla sobre habilidades digitales<br><br>Asistí a la conferencia sobre Mitos y Verdades sobre el Covid 19<br><br>Reprté diariamente mi estado de salud | Impresión pantalla de la charla programada el día 01-07-2021<br><br>Impresión pantalla de la conferencia programada el día 07-07-2021<br><br>Autoreporte diario de estado de salud |

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 el No. 9421325863 de la planilla, Aportes en Línea, Junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

_____

**Nombres y apellidos**
**CLAUDIA YAZMÍN ALBA ACEVEDO**
**C.C. No. 40038733**

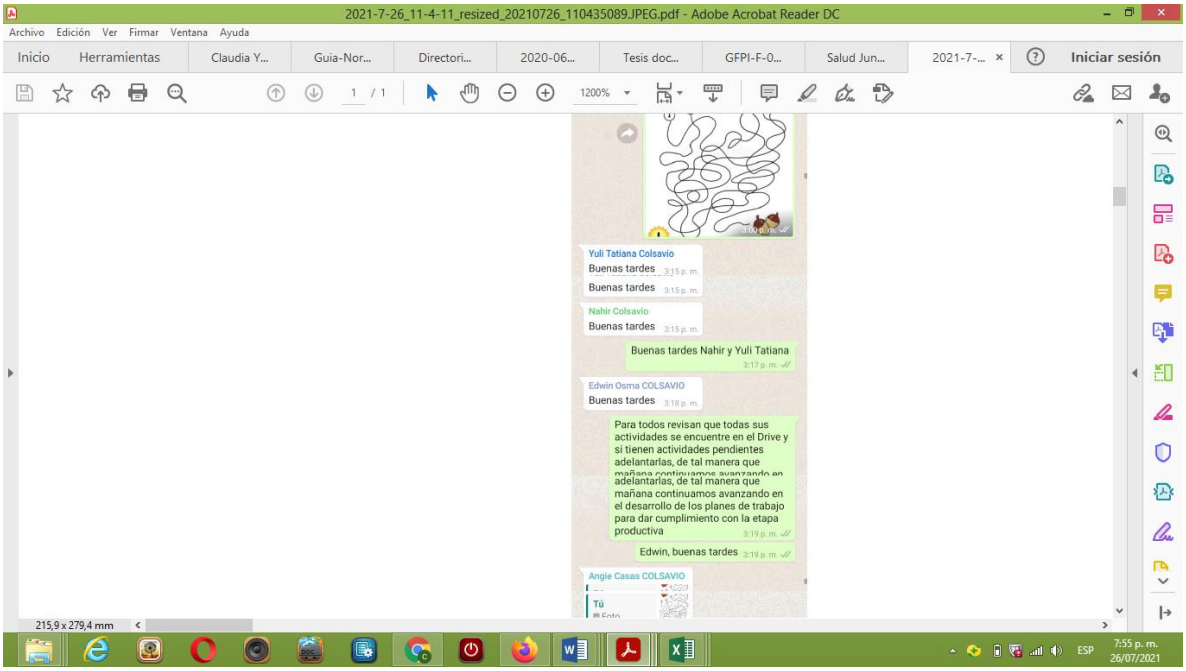
Recibí a satisfacción:

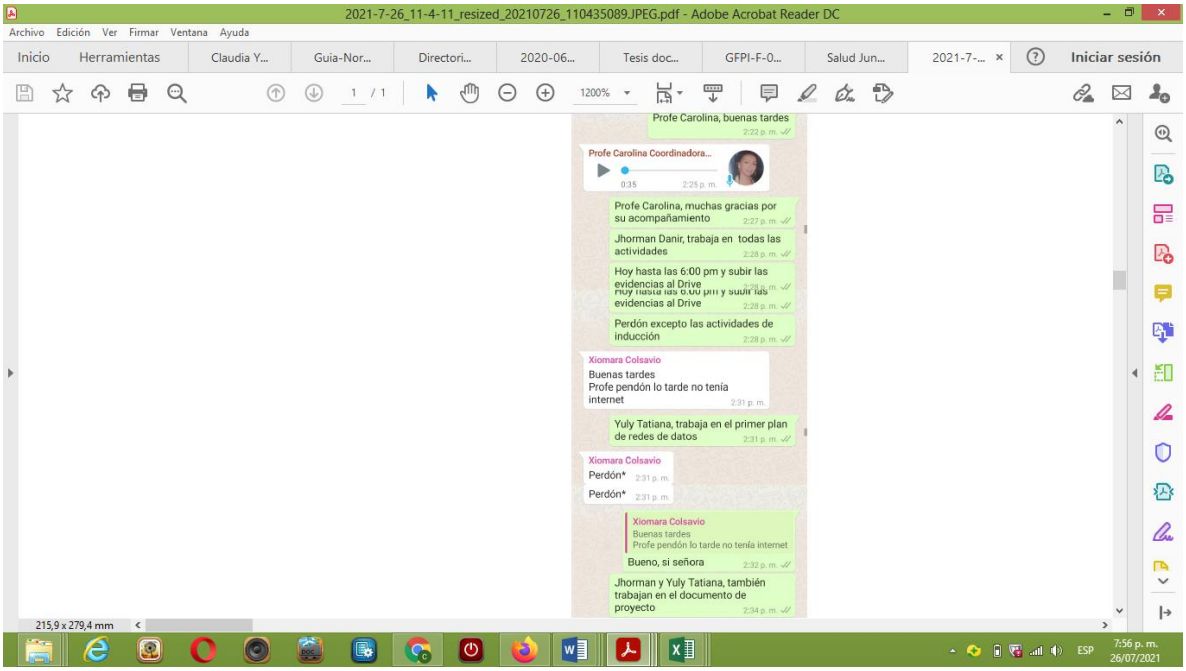
_____

**CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2229685 de 2021**
**Coordinador Académico Programas Especiales**

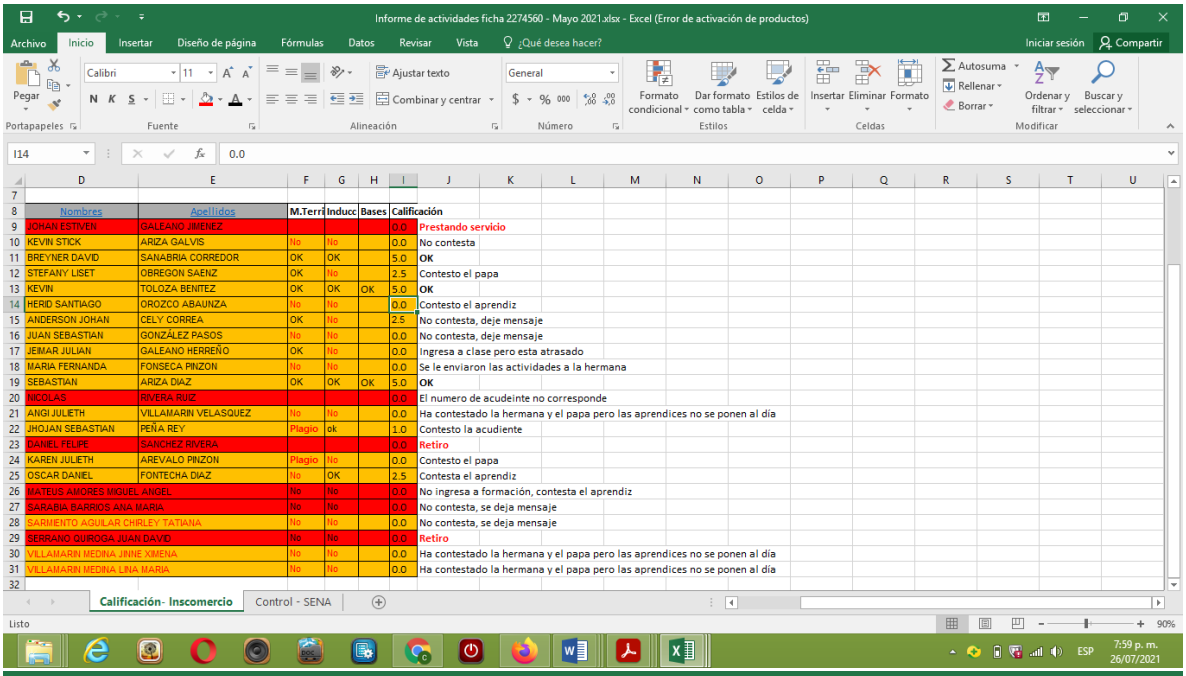
# Evidencias documentales del 1 de junio al 31 de julio de 2021

## 1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje



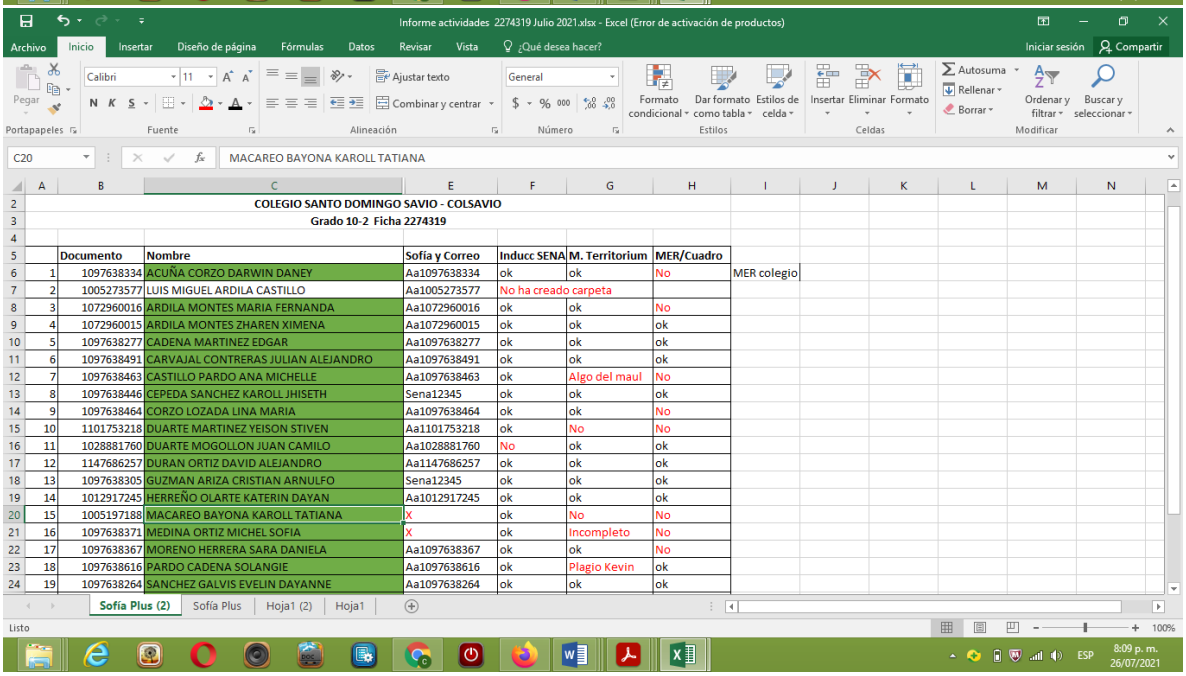
## 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices



Informe de actividades ficha 2274560 - Mayo 2021.xlsx - Excel (Error de activación de productos)

| Nombres | Apellidos | M.Terri | Induc | Bases | Calificación | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| JOHAN ESTIVEN | GALEANO JIMENEZ | | | | 0.0 | Prestando servicio |
| KEVIN STICK | ARIZA GALVIS | No | No | | 0.0 | No contesta |
| BREYNER DAVID | SANABRIA CORREDOR | OK | OK | | 5.0 | OK |
| STEFANY LISET | OBREGON SAENZ | OK | No | | 2.5 | Contesto el papa |
| KEVIN | TOLOZA BENITEZ | OK | OK | OK | 5.0 | OK |
| HERID SANTIAGO | OROZCO ABAUNZA | No | No | | 0.0 | Contesto el aprendiz |
| ANDERSON JOHAN | CELY CORREA | OK | No | | 2.5 | No contesta, deje mensaje |
| JUAN SEBASTIAN | GONZÁLEZ PASOS | No | No | | 0.0 | No contesta, deje mensaje |
| JEIMAR JULIAN | GALEANO HERREÑO | OK | No | | 0.0 | Ingresa a clase pero esta atrasado |
| MARIA FERNANDA | FONSECA PINZON | No | No | | 0.0 | Se le enviaron las actividades a la hermana |
| SEBASTIAN | ARIZA DIAZ | OK | OK | OK | 5.0 | OK |
| NICOLAS | RIVERA RUIZ | | | | 0.0 | El numero de acudeinte no corresponde |
| ANGI JULIETH | VILLAMARIN VELASQUEZ | No | No | | 0.0 | Ha contestado la hermana y el papa pero las aprendices no se ponen al día |
| JHOJAN SEBASTIAN | PEÑA REY | Plagio | ok | | 1.0 | Contesto la acudiente |
| DANIEL FELIPE | SANCHEZ RIVERA | | | | 0.0 | Retiro |
| KAREN JULIETH | AREVALO PINZON | Plagio | No | | 0.0 | Contesto el papa |
| OSCAR DANIEL | FONTECHA DIAZ | No | OK | | 2.5 | Contesta el aprendiz |
| MATEUS AMORES MIGUEL ANGEL | | No | No | | 0.0 | No ingresa a formación, contesta el aprendiz |
| SARABIA BARRIOS ANA MARIA | | No | No | | 0.0 | No contesta, se deja mensaje |
| SARMIENTO AGUILAR CHIRLEY TATIANA | | No | No | | 0.0 | No contesta, se deja mensaje |
| SERRANO QUIROGA JUAN DAVID | | No | No | | 0.0 | Retiro |
| VILLAMARIN MEDINA JINNE XIMENA | | No | No | | 0.0 | Ha contestado la hermana y el papa pero las aprendices no se ponen al día |
| VILLAMARIN MEDINA LINA MARIA | | No | No | | 0.0 | Ha contestado la hermana y el papa pero las aprendices no se ponen al día |

Calificación- Inscomercio | Control - SENA



Informe actividades 2274319 Julio 2021.xlsx - Excel (Error de activación de productos)

COLEGIO SANTO DOMINGO SAVIO - COLSAVIO

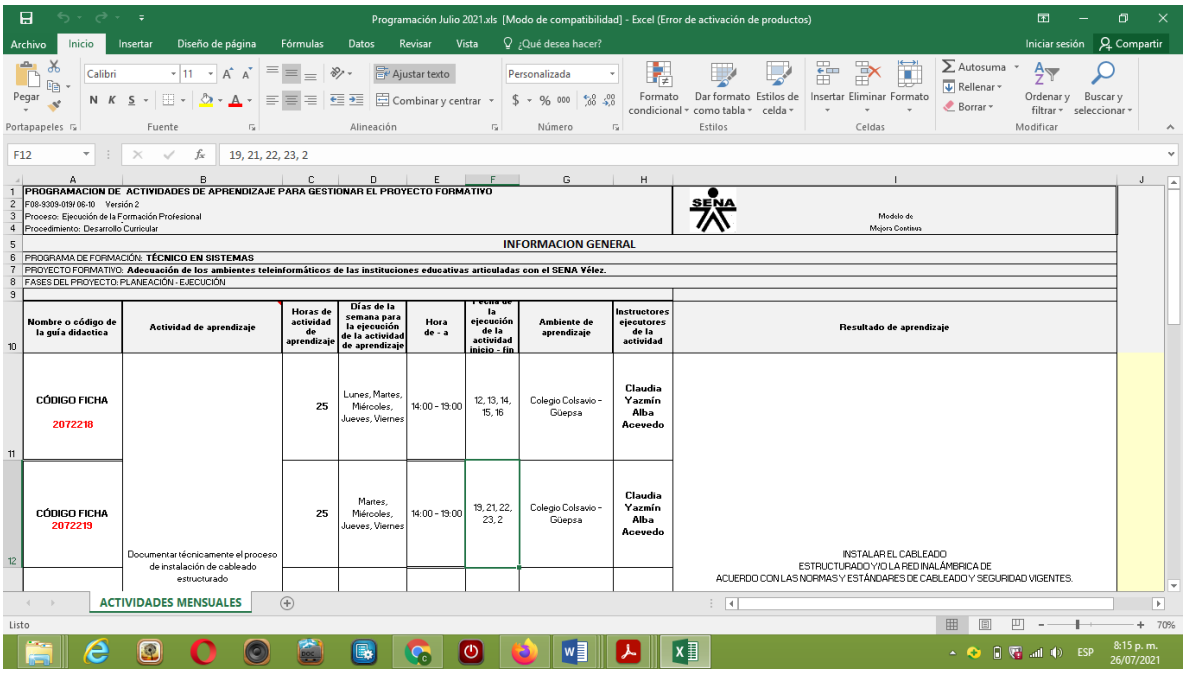
Grado 10-2 Ficha 2274319

| | Documento | Nombre | Sofia y Correo | Induc SENA | M. Territorium | MER/Cuadro | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1097638334 | ACUÑA CORZO DARWIN DANEY | Aa1097638334 | ok | ok | No | MER colegio |
| 2 | 1005273577 | LUIS MIGUEL ARDILA CASTILLO | Aa1005273577 | No ha creado carpeta | | | |
| 3 | 1072960016 | ARDILA MONTES MARIA FERNANDA | Aa1072960016 | ok | ok | No | |
| 4 | 1072960015 | ARDILA MONTES ZHAREN XIMENA | Aa1072960015 | ok | ok | ok | |
| 5 | 1097638277 | CADENA MARTINEZ EDGAR | Aa1097638277 | ok | ok | ok | |
| 6 | 1097638491 | CARVAJAL CONTRERAS JULIAN ALEJANDRO | Aa1097638491 | ok | ok | ok | |
| 7 | 1097638463 | CASTILLO PARDO ANA MICHELLE | Aa1097638463 | ok | Algo del maul | No | |
| 8 | 1097638446 | CEPEDA SANCHEZ KAROLL JHISETH | Sena12345 | ok | ok | ok | |
| 9 | 1097638464 | CORZO LOZADA LINA MARIA | Aa1097638464 | ok | ok | No | |
| 10 | 1101753218 | DUARTE MARTINEZ YEISON STIVEN | Aa1101753218 | ok | No | No | |
| 11 | 1028881760 | DUARTE MOGOLLON JUAN CAMILO | Aa1028881760 | No | ok | ok | |
| 12 | 1147686257 | DURAN ORTIZ DAVID ALEJANDRO | Aa1147686257 | ok | ok | ok | |
| 13 | 1097638305 | GUZMAN ARIZA CRISTIAN ARNULFO | Sena12345 | ok | ok | ok | |
| 14 | 1012917245 | HERREÑO OLARTE KATERIN DAYAN | Aa1012917245 | ok | ok | ok | |
| 15 | 1005197188 | MACAREO BAYONA KAROLL TATIANA | X | ok | No | No | |
| 16 | 1097638371 | MEDINA ORTIZ MICHEL SOFIA | X | ok | Incompleto | No | |
| 17 | 1097638367 | MORENO HERRERA SARA DANIELA | Aa1097638367 | ok | ok | No | |
| 18 | 1097638616 | PARDO CADENA SOLANGIE | Aa1097638616 | ok | Plagio Kevin | ok | |
| 19 | 1097638264 | SANCHEZ GALVIS EVELIN DAYANNE | Aa1097638264 | ok | ok | ok | |

Sofia Plus (2) | Sofia Plus | Hoja1 (2) | Hoja1

## 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones recomendadas

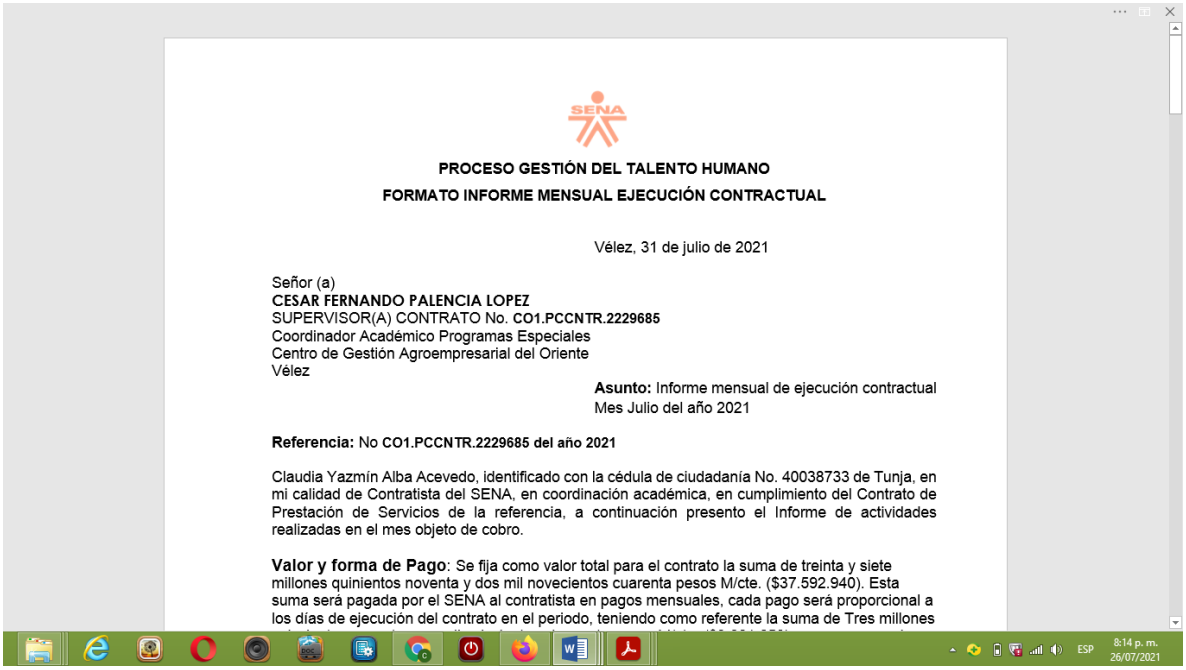
## Programación académica



Programación Julio 2021.xls [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PARA GESTIONAR EL PROYECTO FORMATIVO | | | | | | | | |
| F08-9309-019/ 06-10 Versión 2 | | | | | | | | |
| Proceso: Ejecución de la Formación Profesional | | | | | | | | |
| Procedimiento: Desarrollo Curricular | | | | | | | | |
| INFORMACION GENERAL | | | | | | | | |
| PROGRAMA DE FORMACIÓN: **TÉCNICO EN SISTEMAS** | | | | | | | | |
| PROYECTO FORMATIVO: **Adecuación de los ambientes teleinformáticos de las instituciones educativas articuladas con el SENA Vélez.** | | | | | | | | |
| FASES DEL PROYECTO: PLANEACIÓN - EJECUCIÓN | | | | | | | | |
| **Nombre o código de la guía didactica** | **Actividad de aprendizaje** | **Horas de actividad de aprendizaje** | **Días de la semana para la ejecución de la actividad de aprendizaje** | **Hora de - a** | **Fecha de la ejecución de la actividad inicio - fin** | **Ambiente de aprendizaje** | **Instructores ejecutores de la actividad** | **Resultado de aprendizaje** |
| **CÓDIGO FICHA** 2072218 | Documentar técnicamente el proceso de instalación de cableado estructurado | 25 | Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes | 14:00 - 19:00 | 12, 13, 14, 15, 16 | Colegio Colsavio - Güepsa | **Claudia Yazmín Alba Acevedo** | INSTALAR EL CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O LA RED INALÁMBRICA DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y ESTÁNDARES DE CABLEADO Y SEGURIDAD VIGENTES. |
| **CÓDIGO FICHA** 2072219 | | 25 | Martes, Miércoles, Jueves, Viernes | 14:00 - 19:00 | 19, 21, 22, 23, 2 | Colegio Colsavio - Güepsa | **Claudia Yazmín Alba Acevedo** | |

## Informe mensual de ejecución



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Vélez, 31 de julio de 2021

Señor (a)
**CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2229685**
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

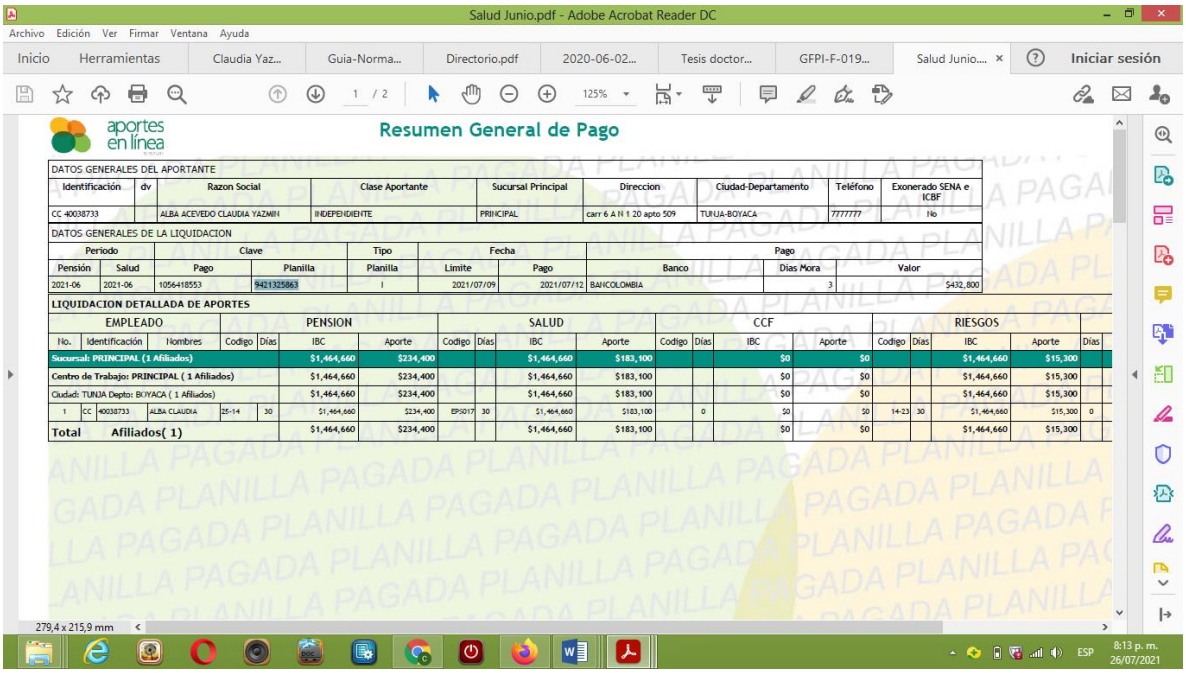
**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Julio del año 2021

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.2229685 del año 2021**

Claudia Yazmín Alba Acevedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40038733 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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.

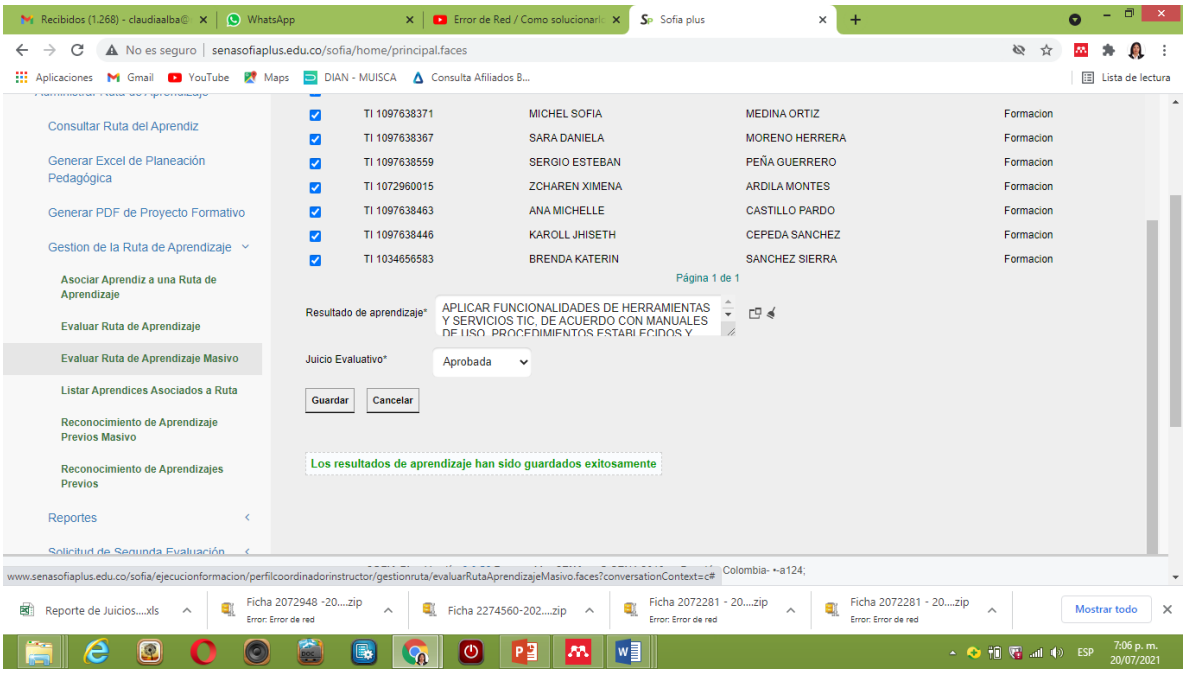
**Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total para el contrato la suma de treinta y siete millones quinientos noventa y dos mil novecientos cuarenta pesos M/cte. ($37.592.940). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo, teniendo como referente la suma de Tres millones

## Soporte de Salud Pensión ARL

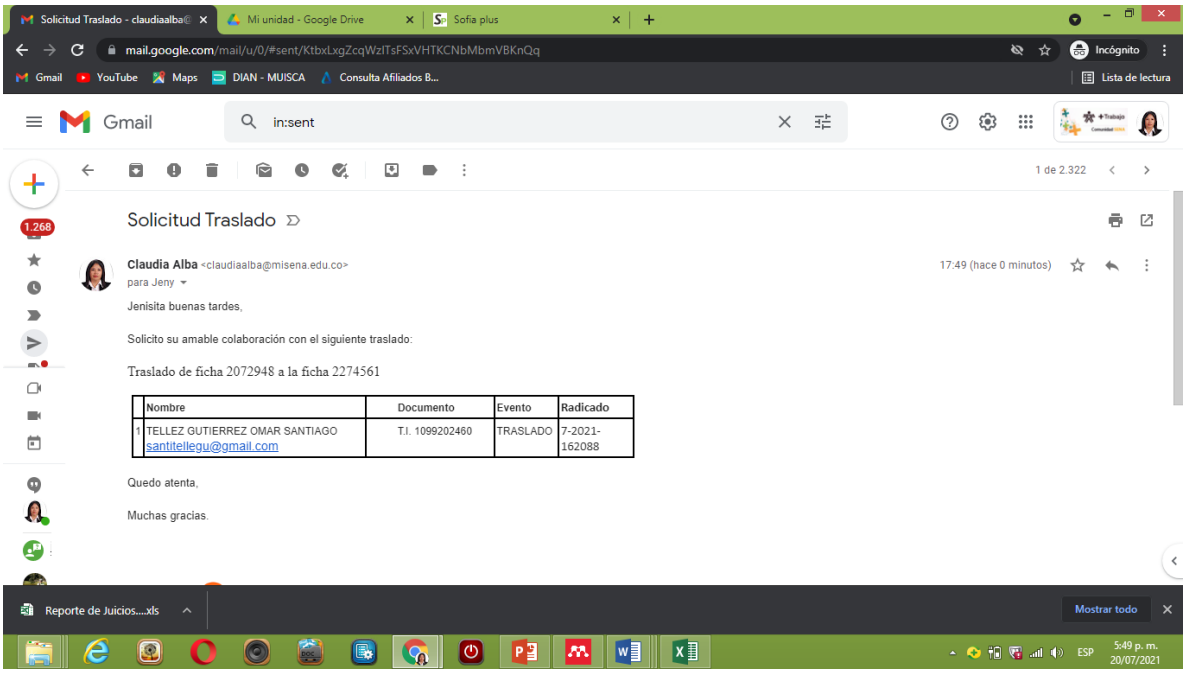



**7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos**

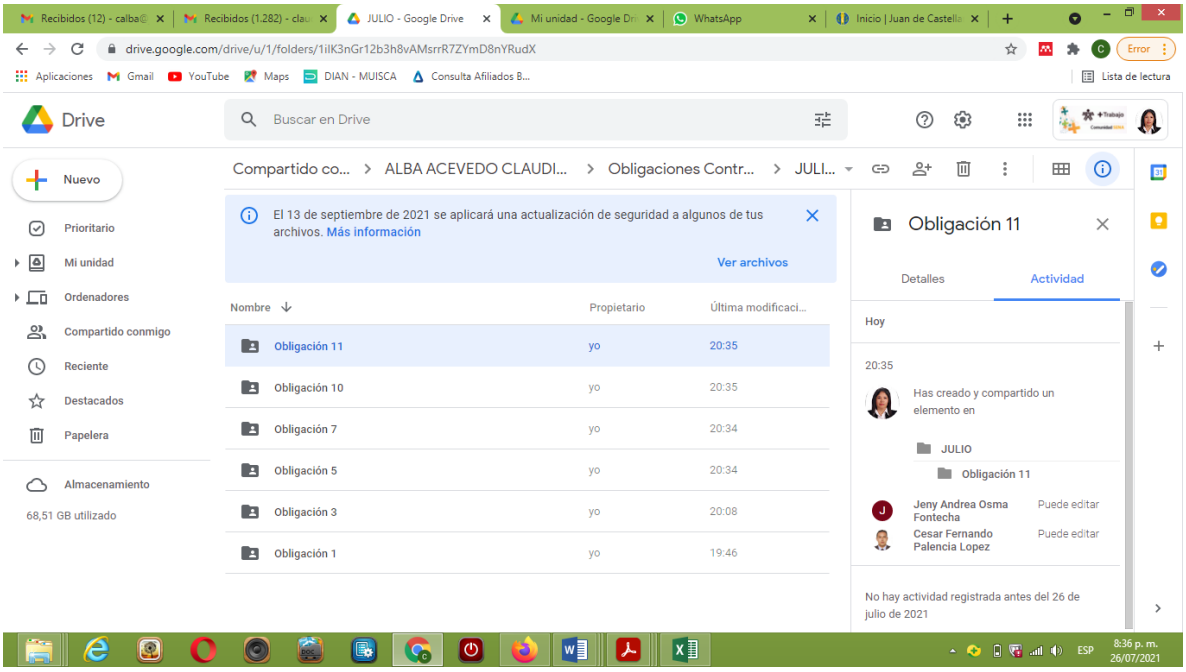
## Impresión de pantalla con los resultados de aprendizaje evaluados en Sofía Plus



## Correo con el nombre del aprendiz pendiente de traslado a las fichas 2274561

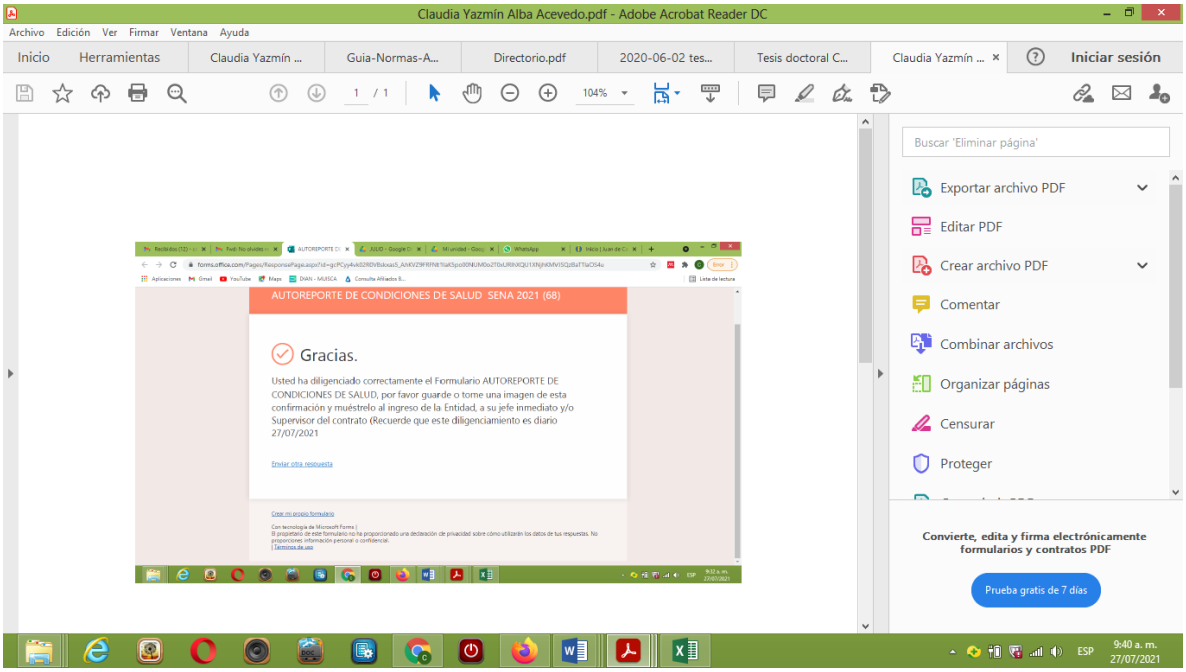



## 10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia

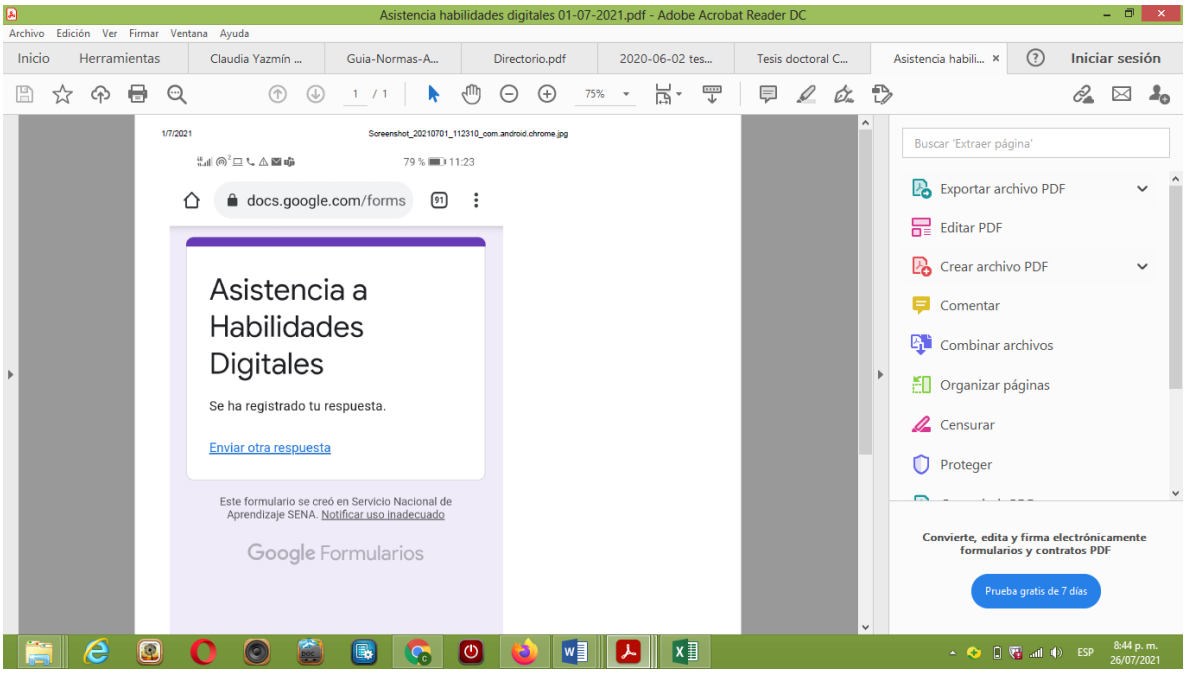


**11. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.**

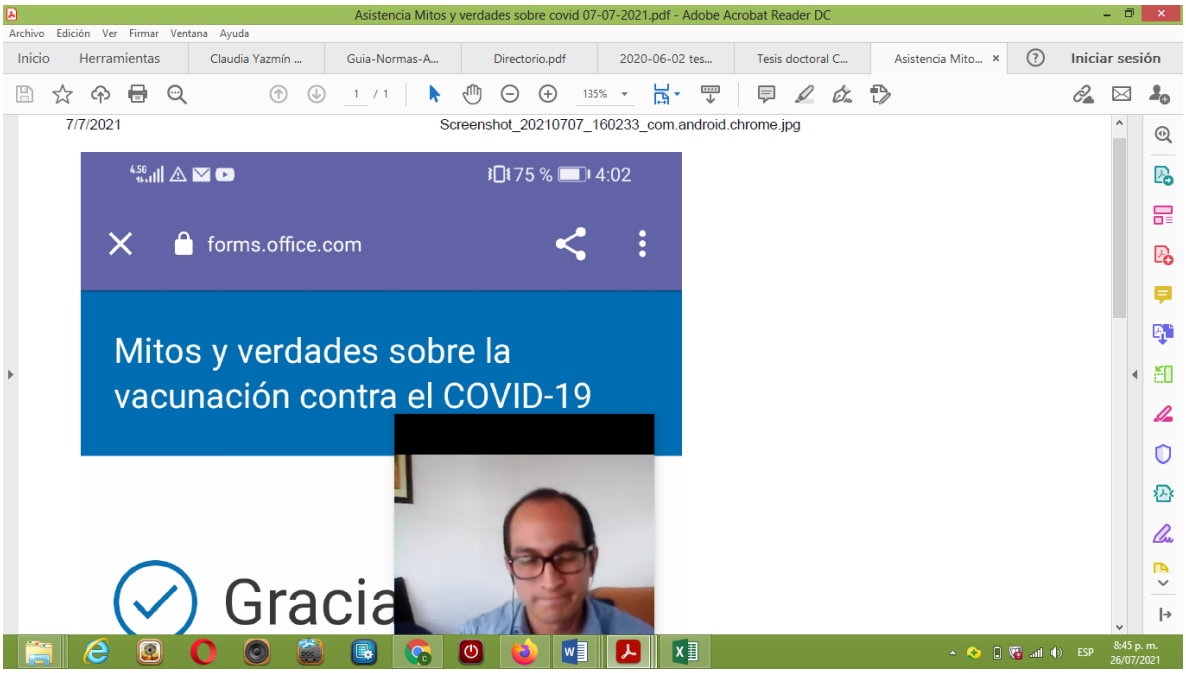
## Impresión pantalla de autoreportes de salud




## Impresión pantalla charla 01-07-2021



## Impresión pantalla conferencia 07-07-2021




## Curso virtual Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

