PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 30 de Septiembre de 2021

Señor (a)
LUIS UBEIMAR VALENCIA AGUDELO
SUPERVISOR CONTRATO No: 2229725
Coordinación Académica
Rionegro

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

Referencia: 2229725 **del año 2021**

Liliana Yaneth Tabares Ruiz, identificada con la cédula de ciudadanía No. 43.764.963 de Abejorral (Antioquia), en mi calidad de Contratista del SENA, en del Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación dependencia Gestión y Desarrollo Empresarial, 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 Cuarenta Millones Ciento Setenta Mil Pesos ($40.170.000), suma que será pagada al contratista por mensualidades vencidas de tres millones noveciento mil esos ($3.900.000) sin IVA y o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad ejecutada. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera en la cuenta de ahorros No 10092745887 de Bancolombia, cuyo titular es la contratista.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
5_9503_181 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada y/o complementaria presencial y/o no presencial, en los programas del área de gestión y desarrollo empresarial, en el centro de la Innovación, la agroindustria y la aviación.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las actividades de aprendizaje a orientar tomando como referencia lo establecido en el procedimiento de Desarrollo Curricular GFPI-G-012.	No se ejecutan actividades porque estoy dedicada al proyectos Campus para la Formación Profesional y el Desarrollo Tecnológico y al proyecto de Modernización Tecnológica Logistica 4.0	▪ Programa de formación. ▪ Proyecto formativo. ▪ GFPI-F-018 Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo. ▪ GFPI-F-019 Formato Guía de Aprendizaje.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			▪ Lista de aprendices matriculados.
2	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y el reporte de deserción de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y que hayan manifestado su deseo de no continuar en el proceso de formación.	No se ejecutan actividades relacionadas con este item	• Juicios Evaluativos registradas en Sofía plus y en el LMS, plataforma Blackboard – Resultados Inducción. • Portafolio de evidencias LMS. • Plantilla Novedad del Aprendiz.
3	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con lo establecido en la Guía de aprendizaje, y en la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013	No se ejecutan actividades relacionadas con este item	▪ Guía de aprendizaje ▪ Portafolio de Evidencias del instructor y del aprendiz en LMS.
4	Emitir juicios evaluativos para establecer el logro de los resultados de los aprendices, se realiza con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje.	No se ejecutan actividades relacionadas con este item	▪ Reporte generado en SOFIA PLUS “ ▪ Reporte de juicios de Evaluación”
5	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA.	No se ejecutan actividades relacionadas con este item.	▪ No Aplica
6	Verificar al inicio y fin de las acciones de formación, el estado de los ambientes de aprendizaje y velar por el buen uso de los equipos que allí se encuentren.	No se ejecutan actividades relacionadas con este item	• GFPI-F-021 - Formato Notificación Novedades Ambiente.
7	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	No se ejecutan actividades relacionadas con este item	▪ Material de Apoyo. ▪ Actividades de Aprendizaje. ▪ Pruebas de Conocimiento.
8	Seleccionar y programar actividades de: enseñanza, aprendizaje, evaluación, según el programa de Formación profesional, calendario Académico y el enfoque metodológico adoptado, ser	Estructurar el proyecto logistica 4.0 para la gestión de la cadena de suministros para presentar en la Convocatoria SENNOVA. Realizar la gestión de información técnica requerida	• Participar en jornadas de desarrollo curricular. Planeación y alistamiento de la formación profesional integral. Impartir formación en el programa de formación

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	partícipe de las jornadas pedagógicas que la coordinación académica programe.	como insumo para los estudios previos del proyecto Sede La Ceja - Campus para la formación profesional y el desarrollo tecnológico. Estructurar Plan Operativo para el proyecto de modernización tecnológica logistica 4.0 para la gestión de la cadena de suministros.	• Participar en jornadas de desarrollo curricular. Planeación y alistamiento de la formación profesional integral. Impartir formación en el programa de formación • Informe de avance del proyecto logística 4.0 • Crear Linea de atención logística en el consultoria Empresarial para asesorar a las empresas de logística • Diseñar cartilla de logística para el proyecto de modernización de ambientes • Realizar la gestión de información técnica requerida para el proyecto Sede La Ceja - Campus para la formación profesional y el desarrollo tecnológico. • Responder inquietudes de los proyectos de gestión de dotación radicados en la convocatoria de modernización de ambientes.
9	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación, elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación	No se ejecutan actividades porque el proceso de formación no lo requirió en este mes.	• NA
10	Ser partícipe activo de los grupos y/o semilleros de investigación del Centro.	Crear la línea de investigación de logística en el semillero Gestoring	• Crear la línea de investigación de logística en el semillero Gestoring
11	Participar en la elaboración de documentación y demás actividades relacionadas para la sustentación de condiciones de calidad de los programas de formación, con fines de otorgamiento y renovación de los registros calificados de la entidad	NO se ejecutan actividades porque el proceso de formación no lo requirió en este mes	• NA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
12	Aplicar al proceso de certificación de la Norma de Competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 240201044" o "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO 240201056". Solamente en el caso de los instructores que se contraten en fecha posterior a la última convocatoria que realice el SENA para aplicar a la certificación de la norma que se realice en el 2019, no estarán obligados a aportar el certificado o la evidencia de la inscripción	No se ejecutan actividades porque el proceso de formación no lo requirió en este mes.	• Certificado Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO"
13	Adquirir y usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo a los lineamientos institucionales.	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	• Elementos de protección personal

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.				

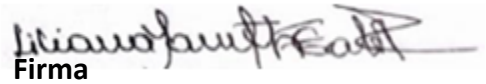
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación*

del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias delcumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el número de de recibo de pago 1040088000 planilla pagada y expedido por SIMPLE correspondiente al mes de agosto de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Firma
LILIANA YANETH TABARES RUIZ
Contratista
C.C. 43.764.963

Recibí a satisfacción:

Firma
LUIS UBEIMAR VALENCIA AGUDELO
Supervisor Contrato 2229725 de 2021
Coordinador Académico

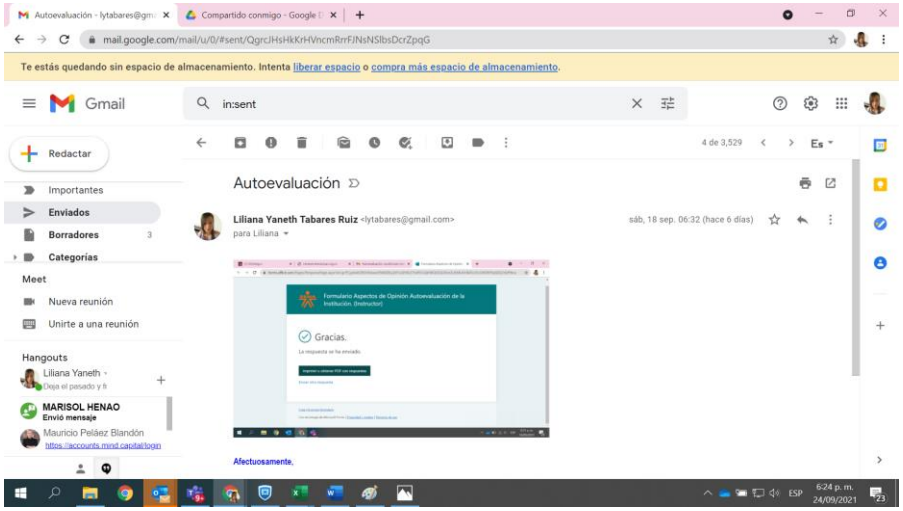
Evidencias aportadas al informe de ejecución contractual del mes de Septiembre

Presentado por: Liliana Yaneth Tabares Ruiz
Fecha de elaboración: Septiembre 24 de 2021

Evidencia 1 – Agenda Google Drive

LILIANA YANETH TABARES RUIZ													
SEPTIEMBRE													
LUNES		MARTES		MIERCOLES		JUEVES		VIERNES		SA			
				1		2		3		4			
				Reunión Equipo Previos		Informe proyecto Logística		Plan Tecnológico de Centro - Proyecto TICS					
				HORAS AL DÍA		HORAS AL DÍA		HORAS AL DÍA		HORAS AL			
6		7		8		9		10		11			
Proyecto Logística 4.0		Plan Tecnológico de Centro - Proyecto TICS		Apoyo proyecto drones		Proyecto Logística 4.0		Estrategia desarrollo tecnológico					
HORAS AL DÍA		HORAS AL DÍA		HORAS AL DÍA		HORAS AL DÍA		HORAS AL DÍA		HORAS AL			
13		14		15		16		17		18			
Proyecto Logística 4.0		Plan Tecnológico de Centro - Proyecto TICS		Apoyo proyecto drones		Proyecto Logística 4.0		Estrategia desarrollo tecnológico					
HORAS AL DÍA		HORAS AL DÍA		HORAS AL DÍA		HORAS AL DÍA		HORAS AL DÍA		HORAS AL			
20		21		22		23		24		25			
Proyecto Logística 4.0		Plan Tecnológico de Centro - Proyecto TICS		Apoyo proyecto drones		Proyecto Logística 4.0		Estrategia desarrollo tecnológico					
HORAS AL DÍA		HORAS AL DÍA		HORAS AL DÍA		HORAS AL DÍA		HORAS AL DÍA		HORAS AL			
27		28		29		30							
Proyecto Logística 4.0		Plan Tecnológico de Centro - Proyecto TICS		Apoyo proyecto drones		Proyecto Logística 4.0							
HORAS AL DÍA		HORAS AL DÍA		HORAS AL DÍA		HORAS AL DÍA							

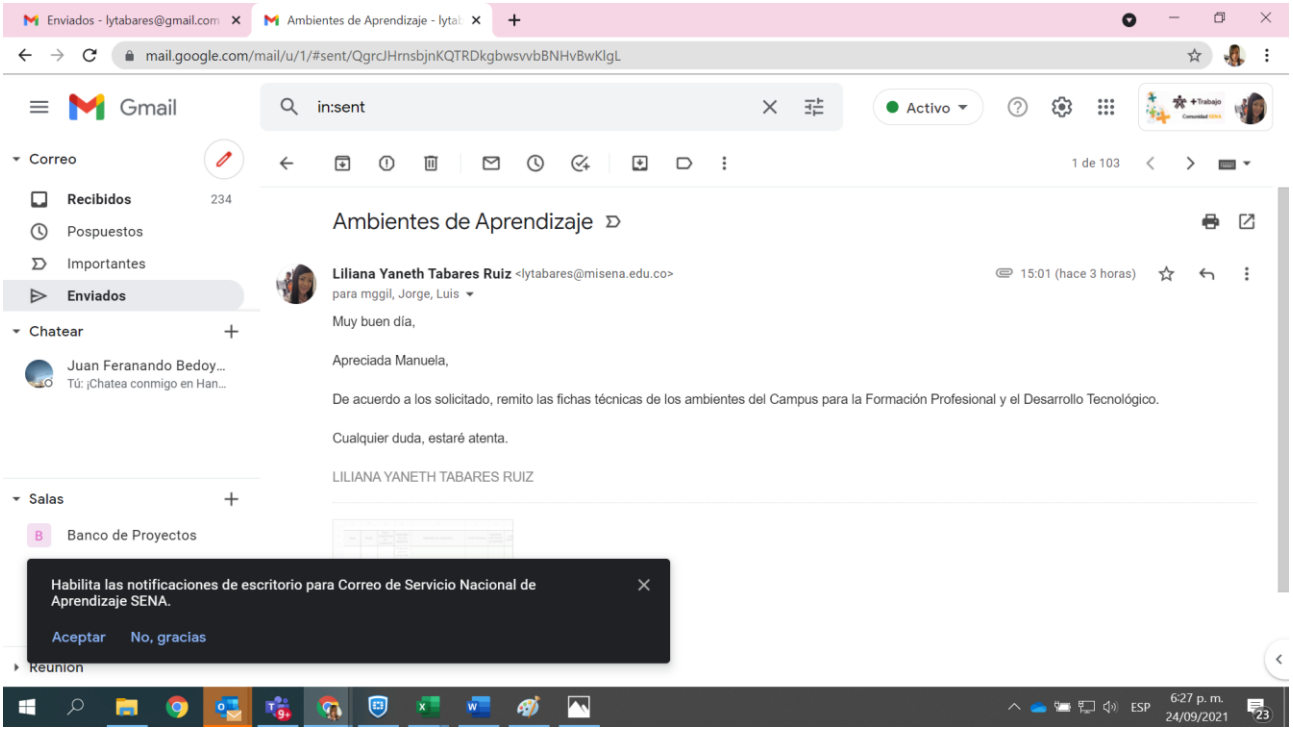
Ejecución de la Formación

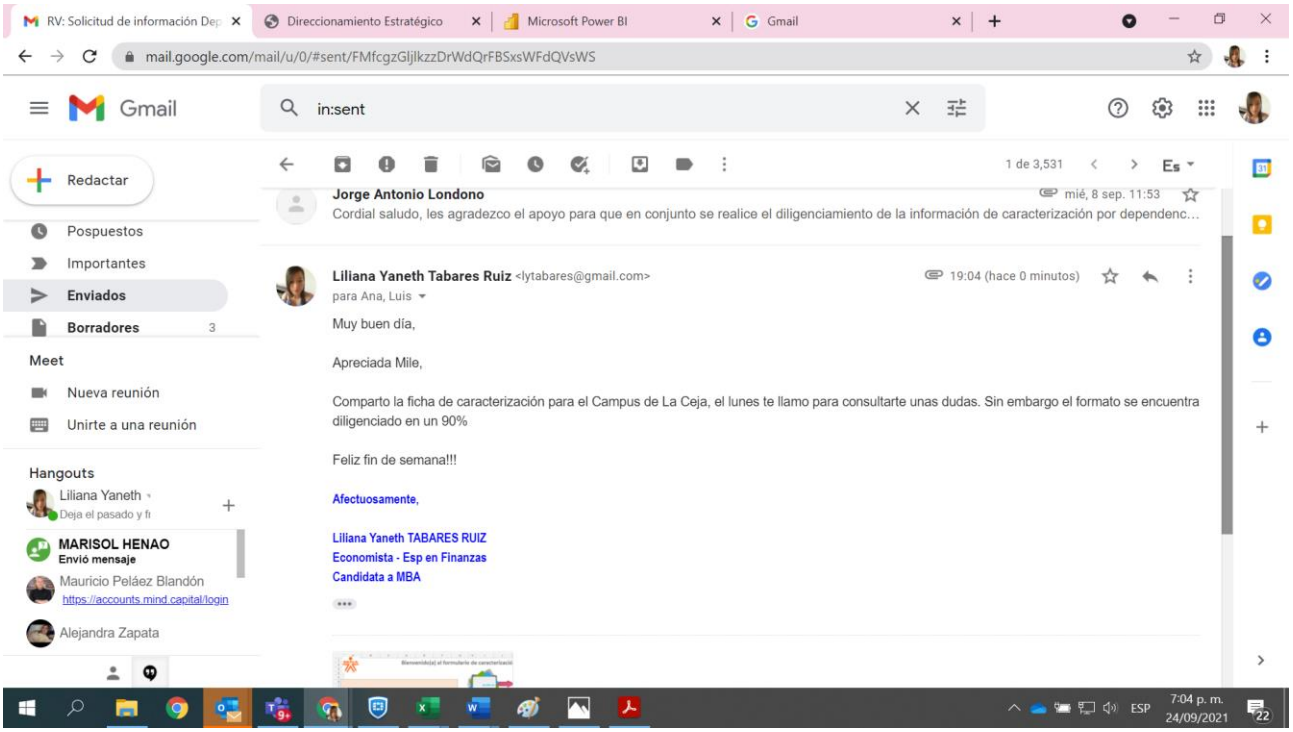


Evidencias proyecto Campus La Ceja – Gestión de Dotación Fase I

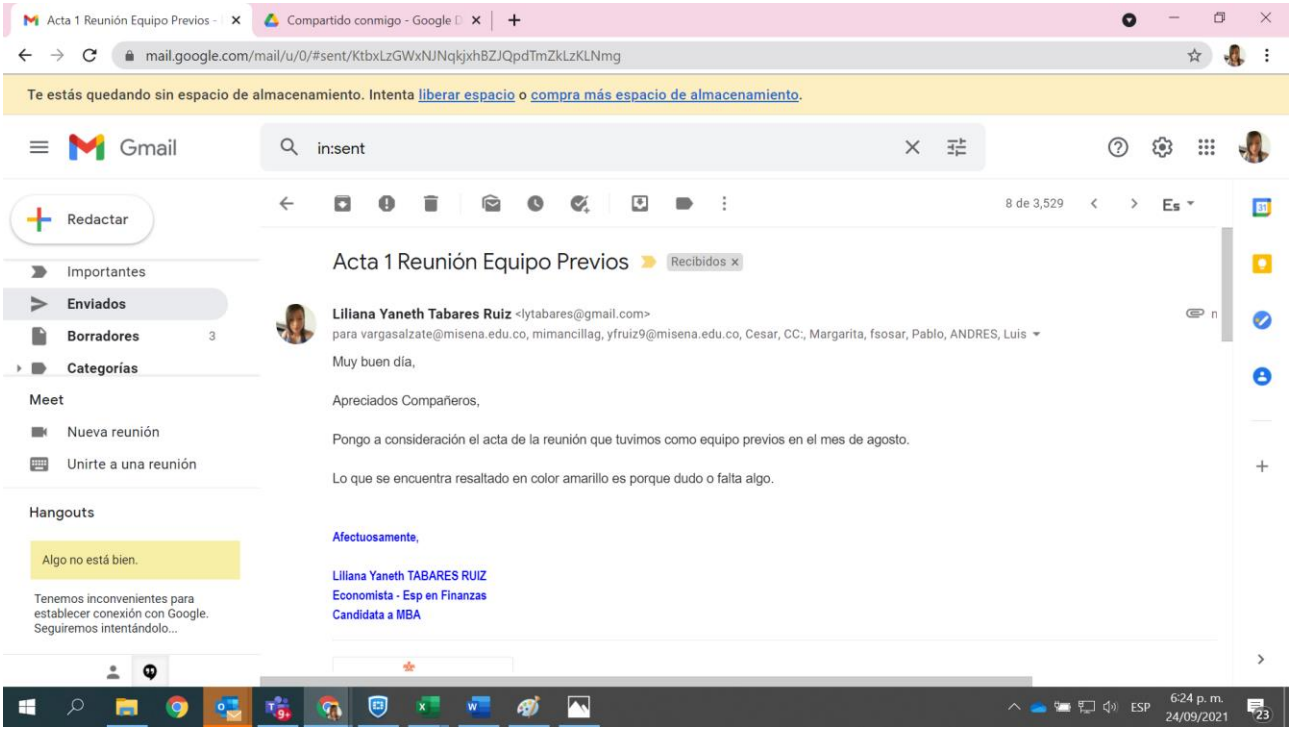


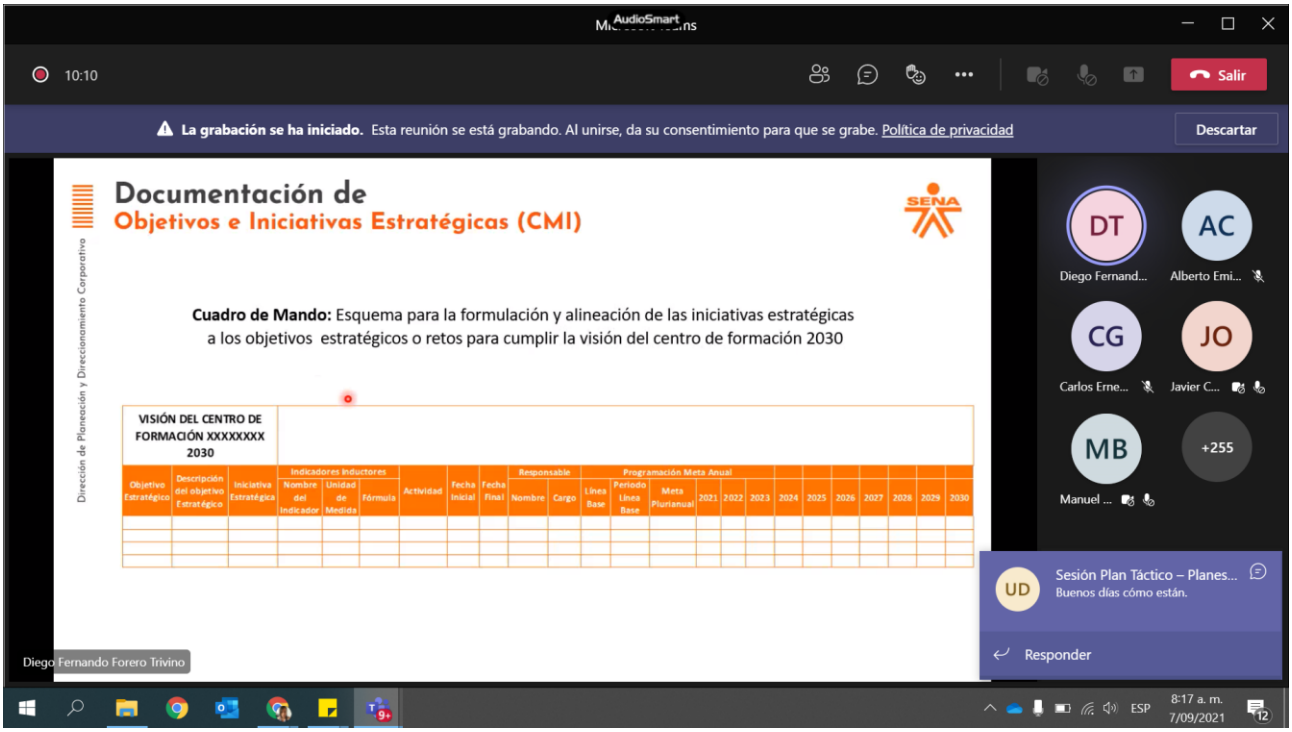


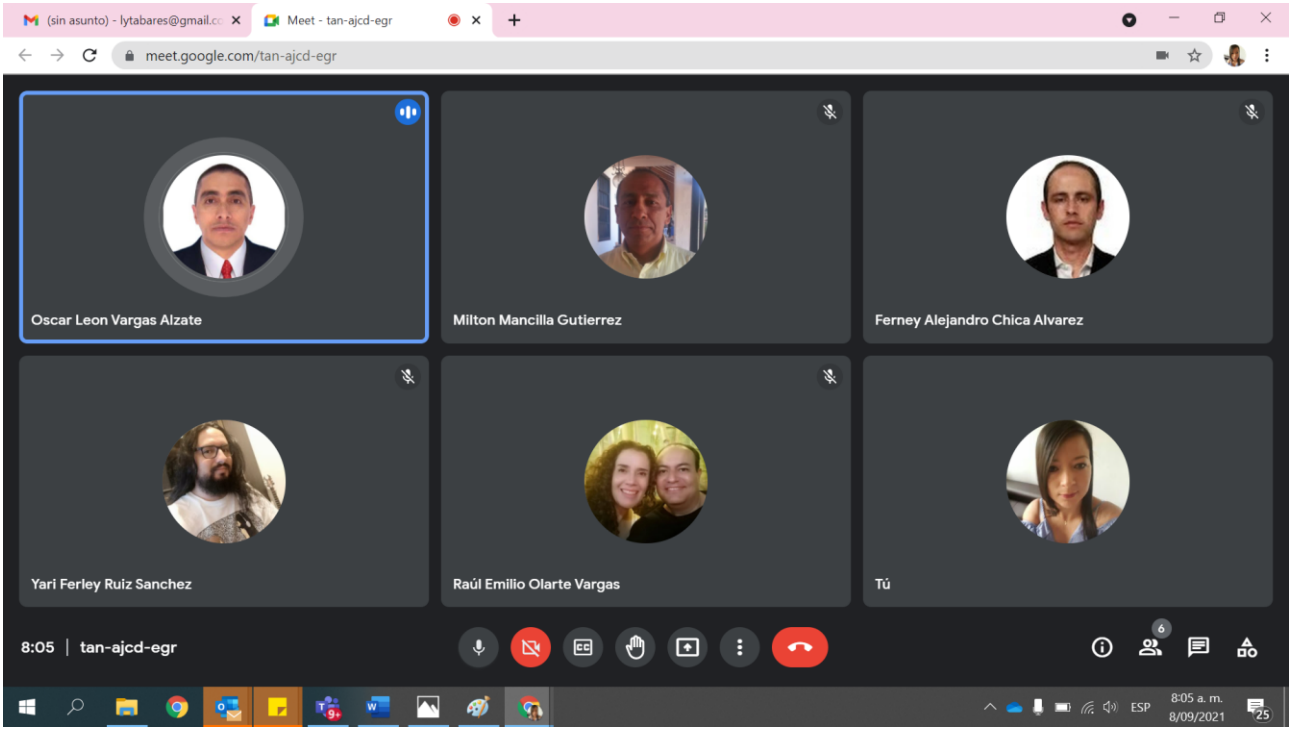


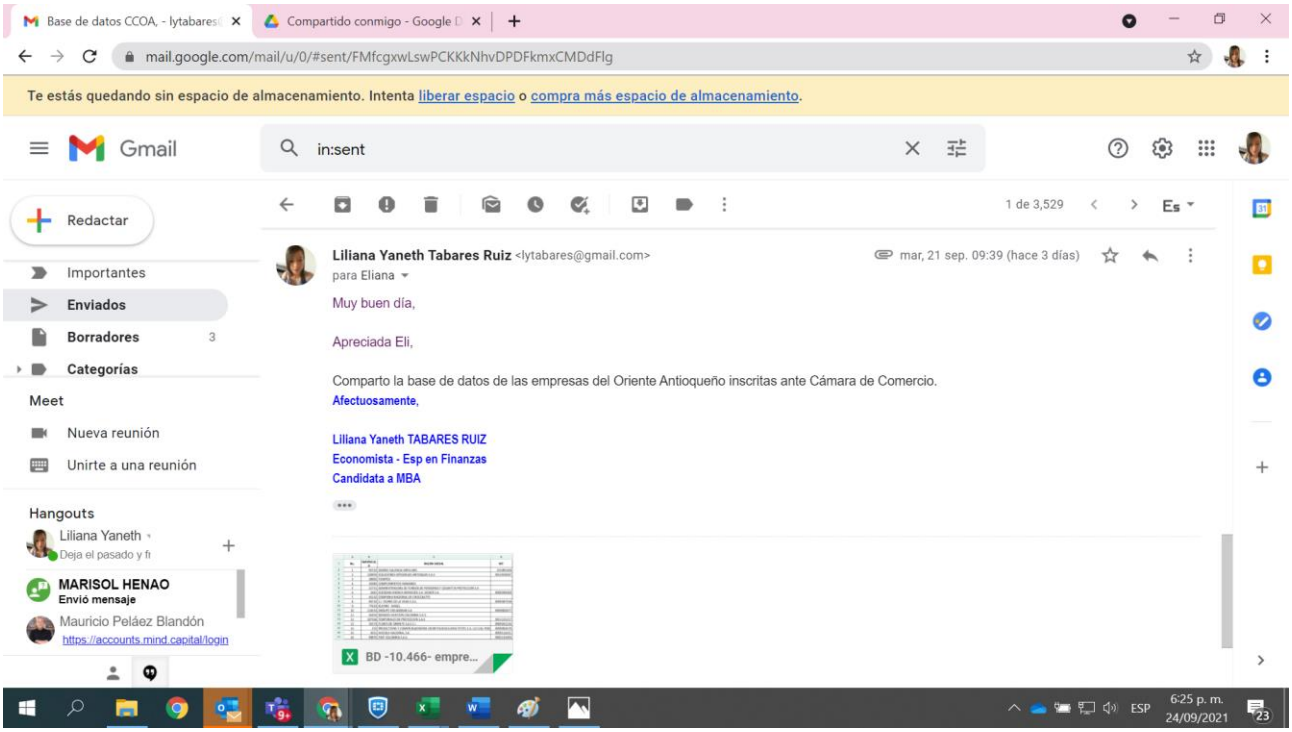


Plan Tecnológico

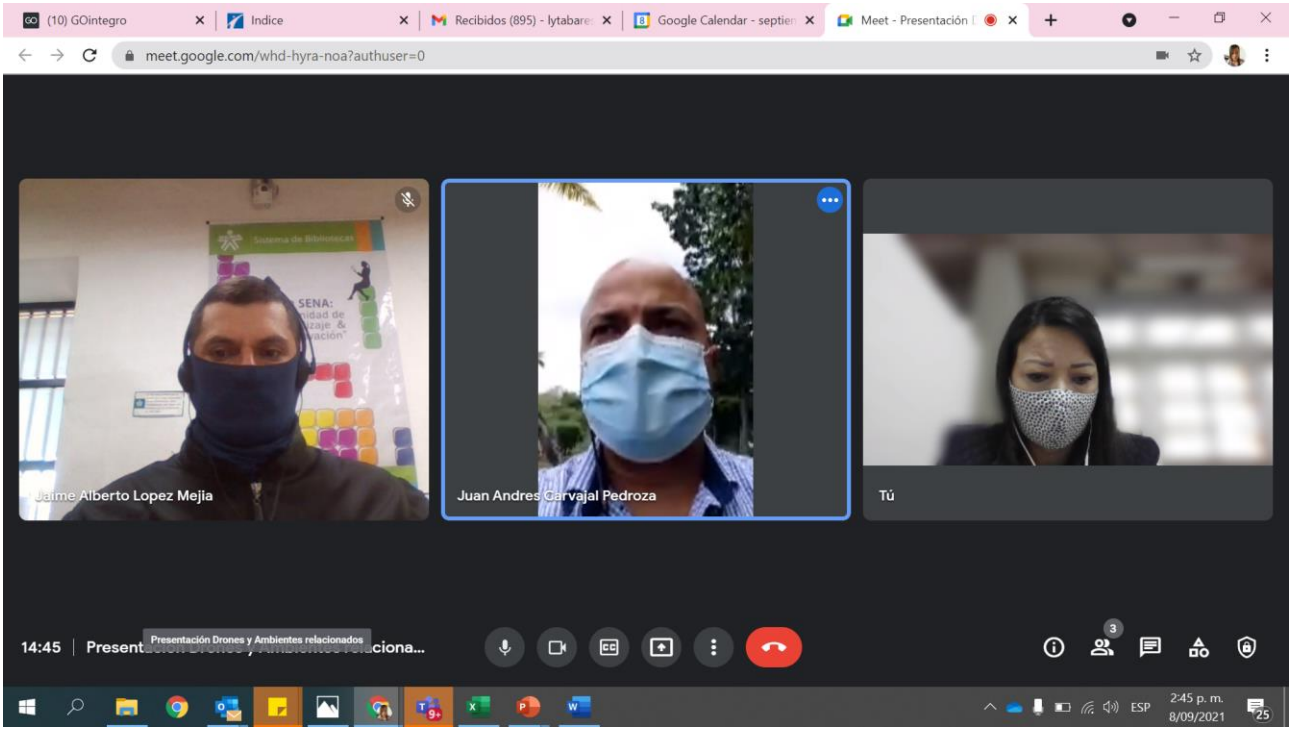

Acta 1 Reunión Equipo Previos -
Compartido conmigo - Google D
mail.google.com/mail/u/0/#sent/KtbxLzGWxNJNqkjxhBZJQpdTmZkLzKLNmg
Te estás quedando sin espacio de almacenamiento. Intenta liberar espacio o compra más espacio de almacenamiento.
Gmail
in:sent
Redactar
Importantes
Enviados
Borradores 3
Categorías
Meet
Nueva reunión
Unirte a una reunión
Hangouts
Algo no está bien.
Tenemos inconvenientes para establecer conexión con Google. Seguiremos intentándolo...
8 de 3,529
Acta 1 Reunión Equipo Previos
Recibidos
Liliana Yaneth Tabares Ruiz <lytabares@gmail.com>
para vargasalzate@misena.edu.co, mimancillag, yfruiz9@misena.edu.co, Cesar, CC:, Margarita, fsosar, Pablo, ANDRES, Luis
Muy buen día,
Apreciados Compañeros,
Pongo a consideración el acta de la reunión que tuvimos como equipo previos en el mes de agosto.
Lo que se encuentra resaltado en color amarillo es porque dudo o falta algo.
Afectuosamente,
Liliana Yaneth TABARES RUIZ
Economista - Esp en Finanzas
Candidata a MBA
ESP
6:24 p. m.
24/09/2021


AudioSmart
10:10
Salir
La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
Documentación de
Objetivos e Iniciativas Estratégicas (CMI)
Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo
Cuadro de Mando: Esquema para la formulación y alineación de las iniciativas estratégicas a los objetivos estratégicos o retos para cumplir la visión del centro de formación 2030
VISIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN XXXXXXXX 2030
Indicadores Inductores
Responsable
Programación Meta Anual
Objetivo Estratégico
Descripción del objetivo Estratégico
Iniciativa Estratégica
Nombre del Indicador
Unidad de Medida
Fórmula
Actividad
Fecha Inicial
Fecha Final
Nombre
Cargo
Línea Base
Periodo Línea Base
Meta Plurianual
2021
2022
2023
2024
2025
2026
2027
2028
2029
2030
DT
Diego Fernand...
AC
Alberto Emi...
CG
Carlos Erne...
JO
Javier C...
MB
Manuel ...
+255
UD
Sesión Plan Táctico – Planes...
Buenos días cómo están.
Responder
Diego Fernando Forero Trivino
ESP
8:17 a. m.
7/09/2021

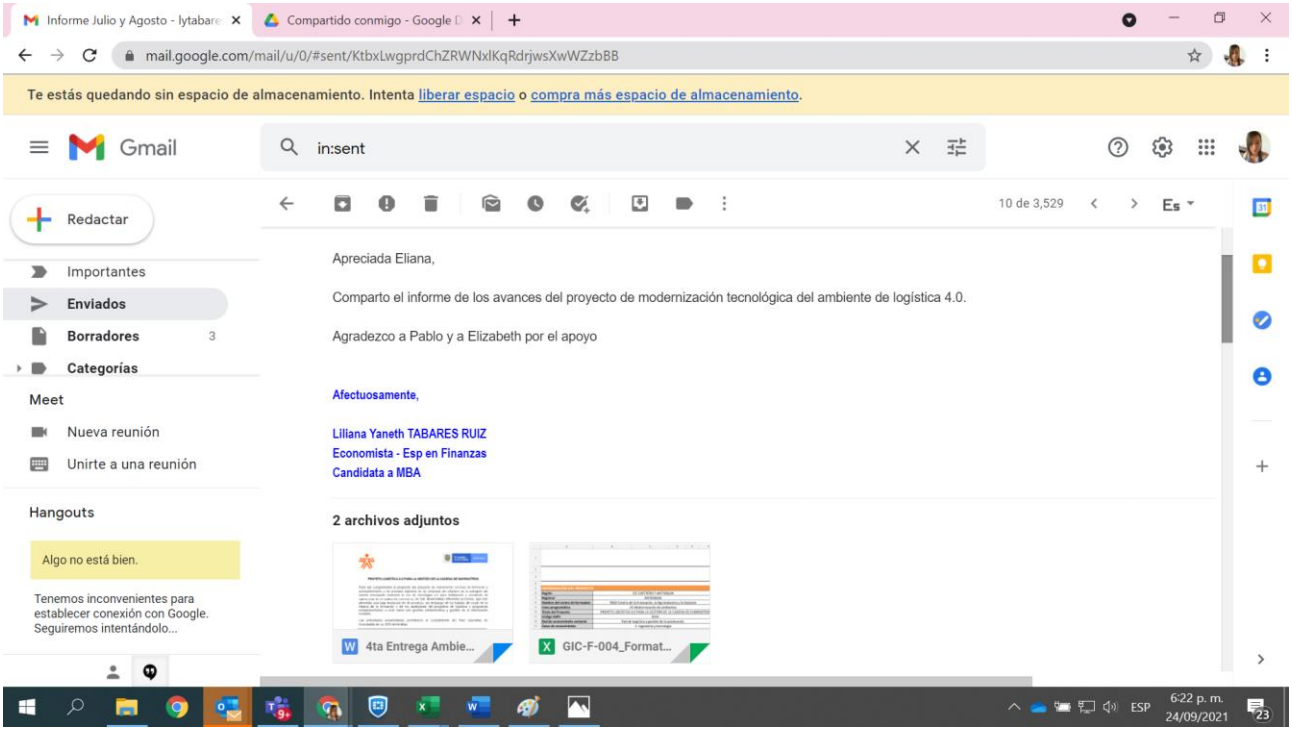


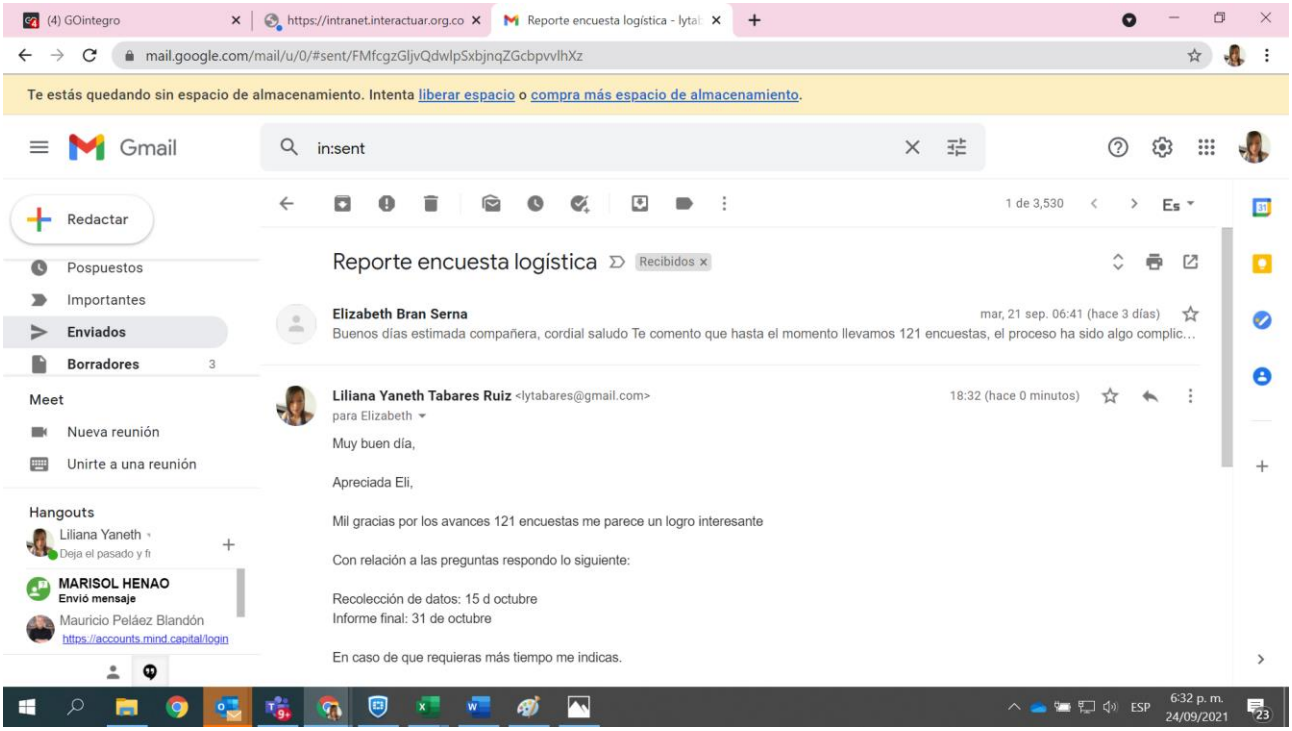


PROYECTO DRONES



PROYECTO LOGÍSTICA




(4) GOintegro
https://intranet.interactuar.org.co
Reporte encuesta logística - lytal
mail.google.com/mail/u/0/#sent/FMfcgzGljvQdwlpSxbjnqZGcbpvvlhXz
Te estás quedando sin espacio de almacenamiento. Intenta liberar espacio o compra más espacio de almacenamiento.
Gmail
in:sent
Redactar
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 3
Meet
Nueva reunión
Unirte a una reunión
Hangouts
Liliana Yaneth
Deja el pasado y fi
MARISOL HENAO
Envió mensaje
Mauricio Peláez Blandón
https://accounts.mind.capital/login
1 de 3,530
Reporte encuesta logística
Recibidos
Elizabeth Bran Serna
mar, 21 sep. 06:41 (hace 3 días)
Buenos días estimada compañera, cordial saludo Te comento que hasta el momento llevamos 121 encuestas, el proceso ha sido algo complic…
Liliana Yaneth Tabares Ruiz <lytabares@gmail.com>
18:32 (hace 0 minutos)
para Elizabeth
Muy buen día,
Apreciada Eli,
Mil gracias por los avances 121 encuestas me parece un logro interesante
Con relación a las preguntas respondo lo siguiente:
Recolección de datos: 15 d octubre
Informe final: 31 de octubre
En caso de que requieras más tiempo me indicas.
ESP
6:32 p. m.
24/09/2021