PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 31 de Agosto del 2021

Señor (a)
LUIS UBEIMAR VALENCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2231518**
Cargo del supervisor Coordinadora academica
Dependencia Gestión y desarrollo empresarial

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

Referencia: No **2231518** del año 2021

Jeronimo Rendon Garcia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.031.923 de Envigado, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área Agropecuaria, 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 valor total del presente contrato asciende a la suma de cuarenta millones ciento setenta mil pesos ($40.170.000), sin IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). El SENA, pagará al contratista, los honorarios por mensualidades de tres millones novecientos mil pesos ($ 3.900.000) COP, sin IVA. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros N°476304100 de Banco de Bogotá, cuyo titular es el (la) contratista.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021

OBJETO:
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

Obligación Contractual	Actividad ejecutada	Evidencias
1. Planear las actividades de aprendizaje a orientar tomando como referencia lo establecido en el procedimiento de Desarrollo Curricular GFPI-G-012	Realizar el alistamiento para orientar formación profesional integral	▪ Programa de formación ▪ Proyecto formativo ▪ GFPI-F-018 Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo

			▪ GFPI-F-019 Formato Guía de Aprendizaje ▪ 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	Implementación de la Guía de Inducción Creación del portafolio del aprendiz Reporte Novedad del Aprendiz - Deserción	▪ Juicios Evaluativos registradas en Sofía plus y en el LMS, plataforma Blackboard – Resultados Inducción ▪ Portafolio de evidencias LMS ▪ Plantilla Novedad del Aprendiz
3.	Ejecutar 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 y emitir los juicios evaluativos respectivos al proceso de formación.	Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia)	Participar en jornadas de desarrollo curricular. Planeación y alistamiento de la formación profesional integral. Impartir formación en los siguientes programas: Tecnólogo en gestión Administrativa identificado con ficha 2079431 del municipio de La Ceja, con la competencia aplicar tic de acuerdo a las necesidades de la organización; Tecnólogo en gestión Administrativa identificado con ficha 2079408 del municipio de La Ceja, con la competencia aplicar tic de acuerdo a las necesidades de la organización; Tecnólogo en gestión Administrativa identificado con ficha 2237287 del municipio de San Luis, con la competencia aplicar tic de acuerdo a las necesidades de la organización; Tecnólogo en gestión contable y de información financiera identificado con ficha 2225200 del municipio de Granada, con la competencia aplicar tic de acuerdo a las necesidades de la organización; Tecnólogo en gestión del talento humano identificado con ficha 2318060.

4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA	Realizar seguimiento a etapa productiva revisión de Bitácoras y Emisión de juicios.	▪ GFPI-F-023 Formato planeación, Seguimiento y evaluación etapa productiva ▪ Reporte generado en SOFIA PLUS "Reporte de juicios de Evaluación"
5.	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.	Registrar en la plataforma Actividades y Material de Apoyo para la Formación profesional Integral	● Material de Apoyo ● Actividades de Aprendizaje ● Pruebas de Conocimiento
6.	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromISO.	Realizar el alistamiento de cada ficha según los lineamientos de GUIA AVA GFPI-G-014 Realizar la ejecución de la formación virtual según los parámetros establecidos en la GUIA AVA GFPI-G-014 Realizar el cierre de cada ficha asignada según las orientaciones establecidas en la GUIA AVA GFPI-G-014	● Reporte de Centro de calificaciones Plataforma Territorium ● Reporte de rendimiento del instructor en Plataforma Territorium
7.	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	Solicitar materiales de formación	● GIL-F-014 Formato Solicitud de Bienes ● Cotizaciones

	formación necesarias para la ejecución de la formación	Participar en el proceso contractual de Proveedores	• Fichas técnicas de las características de los elementos a contratar
8.	Ser partícipe activo de los grupos y/o semilleros de investigación del Centro.	Participar en los grupos y/o semilleros de investigación	• Actas Reunión • Propuesta Proyecto • Participación de Eventos
9.	La Subdirección de Centro del Centro de Formación deberá en la vigencia promover los procesos necesarios para la certificación de instructores en la norma de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" en coordinación con el Sistema Nacional de Formación para el trabajo, con el objeto de garantizar la idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.	Participar en el proceso de obtención del Certificación en la Norma de Competencia	• Certificado Norma de Competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo"
10.	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 con 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

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 del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 50846639 expedido por ARUS, correspondiente al mes de Julio del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

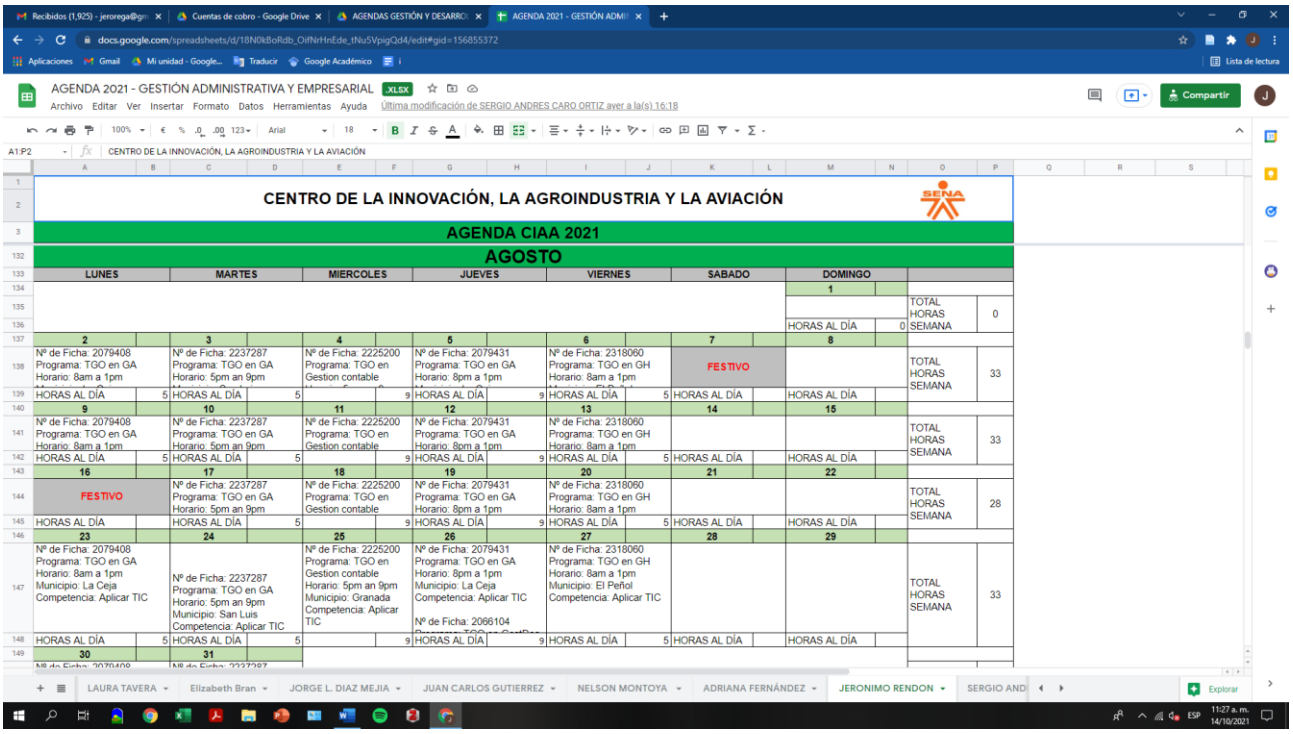


Firma
Jeronimo Rendon Garcia
Contratista
C.C. No. 8.031.923

Recibí a satisfacción:

Firma
Luis Ubeimar Valencia

Supervisor(a) Contrato 2231518 del 2020
Coordinador académico de área de gestión y desarrollo empresarial
EVIDENCIAS APORTADAS AL INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL MES DE AGOSTO DE 2021
PRESENTADO POR: Jeronimo Rendon Garcia
FECHA DE ELABORACIÓN: 30 de Agosto de 2021
Evidencia 1: Agenda Google Drive



AGENDA 2021 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EMPRESARIAL .XLSX

CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

AGENDA CIAA 2021

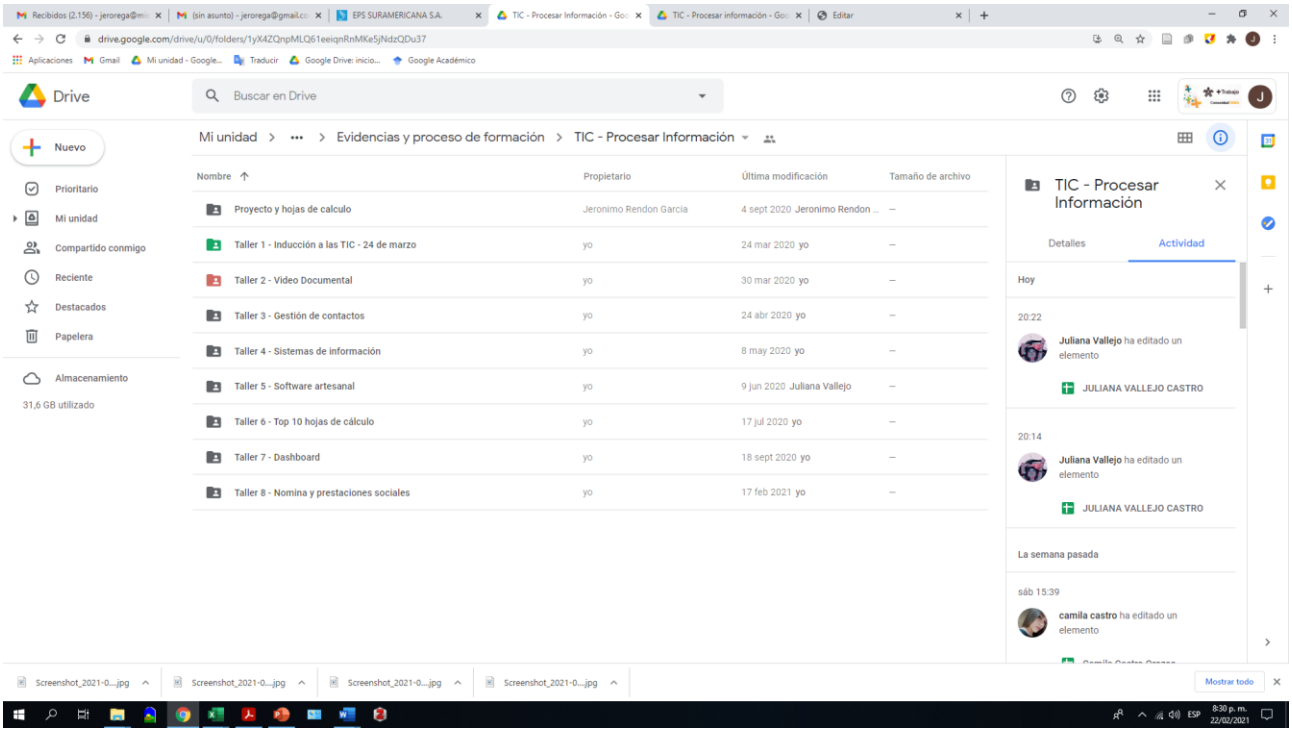
AGOSTO

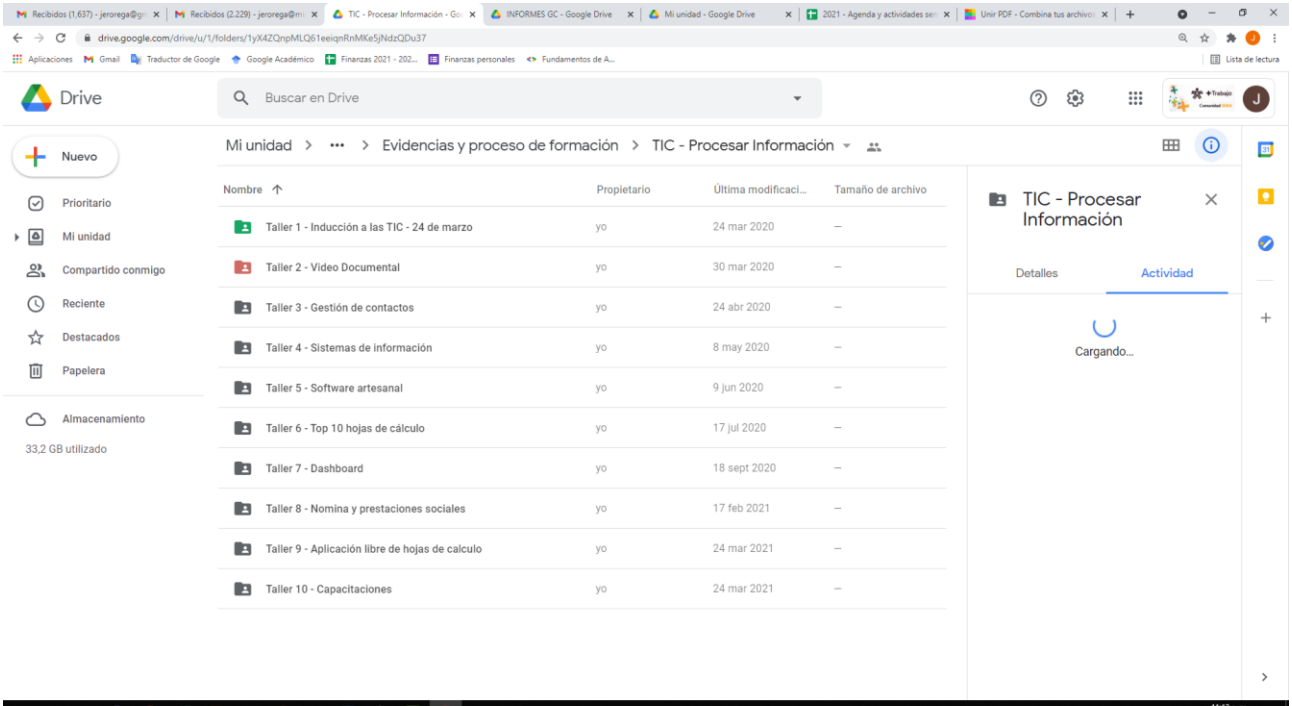
LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	
						1	
						HORAS AL DÍA 0	TOTAL HORAS SEMANA 0
2	3	4	5	6	7	8	
Nº de Ficha: 2079408 Programa: TGO en GA Horario: 8am a 1pm	Nº de Ficha: 2237287 Programa: TGO en GA Horario: 5pm an 9pm	Nº de Ficha: 2225200 Programa: TGO en Gestion contable	Nº de Ficha: 2079431 Programa: TGO en GA Horario: 8pm a 1pm	Nº de Ficha: 2318060 Programa: TGO en GH Horario: 8am a 1pm	FESTIVO		TOTAL HORAS SEMANA 33
HORAS AL DÍA 5	HORAS AL DÍA 5	9	HORAS AL DÍA 9	HORAS AL DÍA 5	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	
9	10	11	12	13	14	15	
Nº de Ficha: 2079408 Programa: TGO en GA Horario: 8am a 1pm	Nº de Ficha: 2237287 Programa: TGO en GA Horario: 5pm an 9pm	Nº de Ficha: 2225200 Programa: TGO en Gestion contable	Nº de Ficha: 2079431 Programa: TGO en GA Horario: 8pm a 1pm	Nº de Ficha: 2318060 Programa: TGO en GH Horario: 8am a 1pm			TOTAL HORAS SEMANA 33
HORAS AL DÍA 5	HORAS AL DÍA 5	9	HORAS AL DÍA 9	HORAS AL DÍA 5	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	
16	17	18	19	20	21	22	
FESTIVO	Nº de Ficha: 2237287 Programa: TGO en GA Horario: 5pm an 9pm	Nº de Ficha: 2225200 Programa: TGO en Gestion contable	Nº de Ficha: 2079431 Programa: TGO en GA Horario: 8pm a 1pm	Nº de Ficha: 2318060 Programa: TGO en GH Horario: 8am a 1pm			TOTAL HORAS SEMANA 28
HORAS AL DÍA 5	HORAS AL DÍA 5	9	HORAS AL DÍA 9	HORAS AL DÍA 5	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	
23	24	25	26	27	28	29	
Nº de Ficha: 2079408 Programa: TGO en GA Horario: 8am a 1pm Municipio: La Ceja Competencia: Aplicar TIC	Nº de Ficha: 2237287 Programa: TGO en GA Horario: 5pm an 9pm Municipio: San Luis Competencia: Aplicar TIC	Nº de Ficha: 2225200 Programa: TGO en Gestion contable Horario: 5pm an 9pm Municipio: Granada Competencia: Aplicar TIC	Nº de Ficha: 2079431 Programa: TGO en GA Horario: 8pm a 1pm Municipio: La Ceja Competencia: Aplicar TIC Nº de Ficha: 2066104	Nº de Ficha: 2318060 Programa: TGO en GH Horario: 8am a 1pm Municipio: El Peñol Competencia: Aplicar TIC			TOTAL HORAS SEMANA 33
HORAS AL DÍA 5	HORAS AL DÍA 5	9	HORAS AL DÍA 9	HORAS AL DÍA 5	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	
30	31						

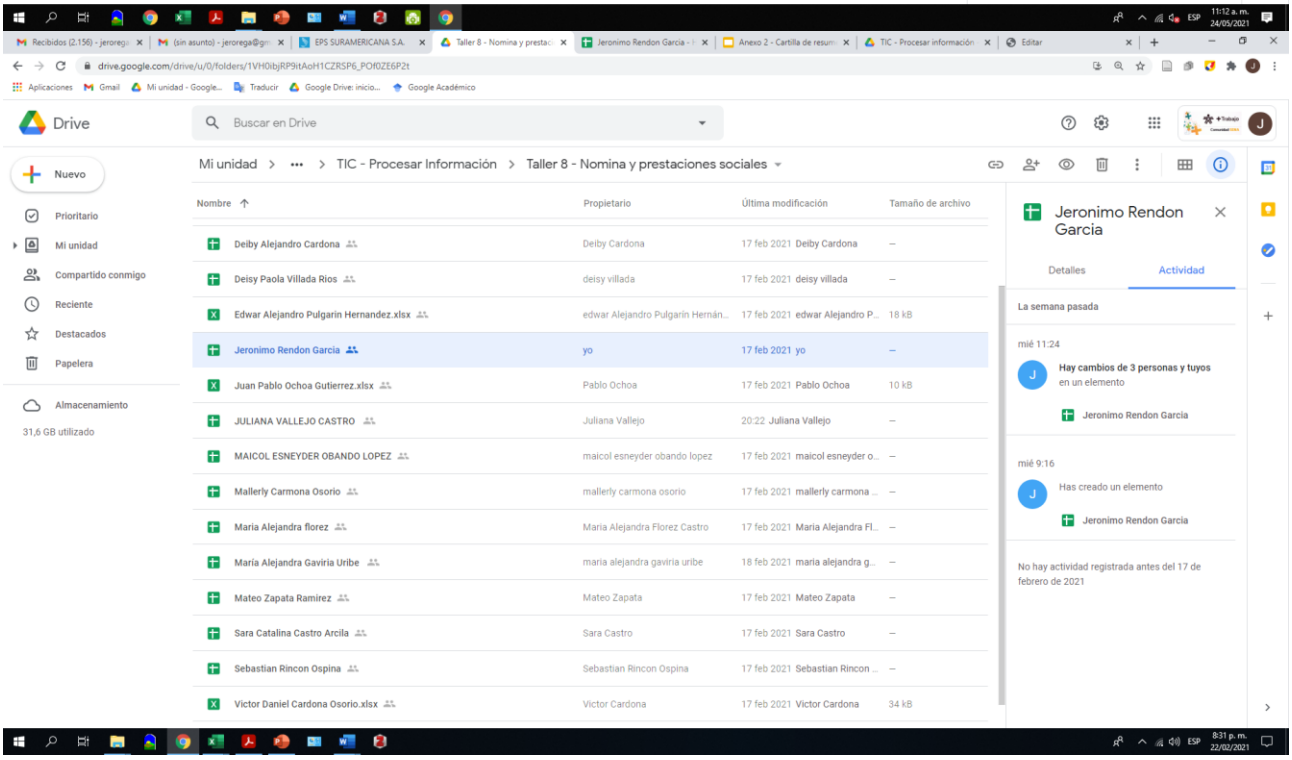
Ficha: 2287194
Municipio: La Ceja

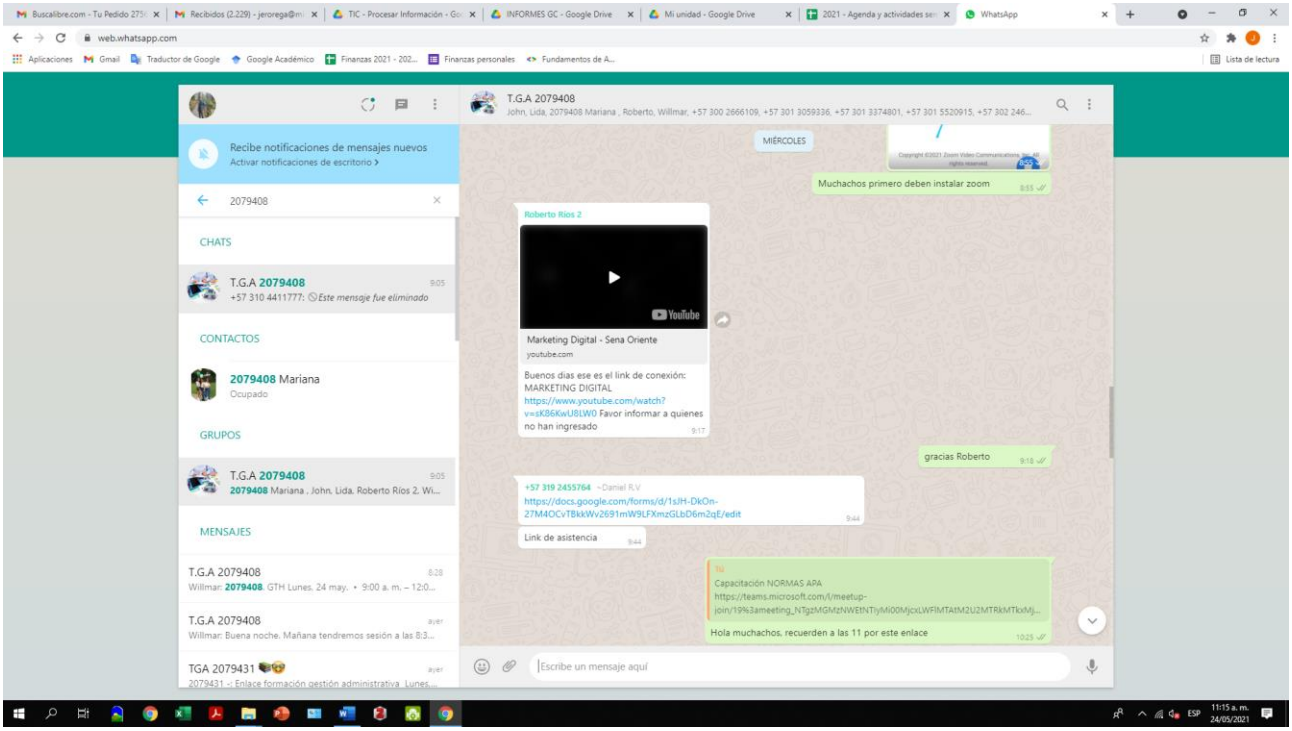
En el siguiente enlace se puede evidenciar todo el material de las sesiones que se han desarrollado en el proceso de formación, de igual manera se adjuntan imágenes para evidencia el proceso

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hYPgi7v8tTyIt6yELyg_-stY0H2RKyRI




Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
33,2 GB utilizado
Mi unidad > Evidencias y proceso de formación > TIC - Procesar Información
Nombre
Propietario
Última modificaci...
Tamaño de archivo
Taller 1 - Inducción a las TIC - 24 de marzo yo 24 mar 2020
Taller 2 - Video Documental yo 30 mar 2020
Taller 3 - Gestión de contactos yo 24 abr 2020
Taller 4 - Sistemas de información yo 8 may 2020
Taller 5 - Software artesanal yo 9 jun 2020
Taller 6 - Top 10 hojas de cálculo yo 17 jul 2020
Taller 7 - Dashboard yo 18 sept 2020
Taller 8 - Nomina y prestaciones sociales yo 17 feb 2021
Taller 9 - Aplicación libre de hojas de calculo yo 24 mar 2021
Taller 10 - Capacitaciones yo 24 mar 2021
TIC - Procesar Información
Detalles
Actividad
Cargando...

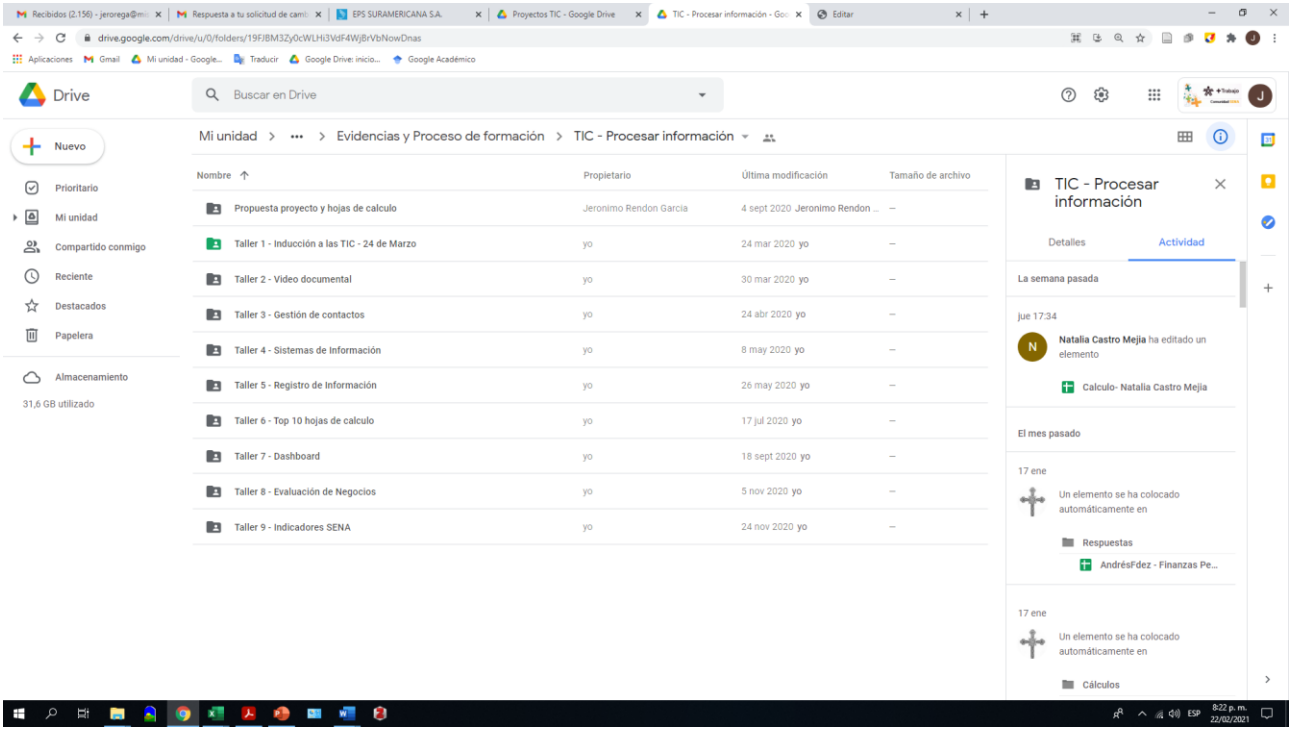

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
31,6 GB utilizado
Mi unidad > TIC - Procesar Información > Taller 8 - Nomina y prestaciones sociales
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Deiby Alejandro Cardona Deiby Cardona 17 feb 2021 Deiby Cardona
Deisy Paola Villada Rios deisy villada 17 feb 2021 deisy villada
Edwar Alejandro Pulgarin Hernandez.xlsx edwar Alejandro Pulgarin Hernán... 17 feb 2021 edwar Alejandro P... 18 kB
Jeronimo Rendon Garcia yo 17 feb 2021 yo
Juan Pablo Ochoa Gutierrez.xlsx Pablo Ochoa 17 feb 2021 Pablo Ochoa 10 kB
JULIANA VALLEJO CASTRO Juliana Vallejo 20:22 Juliana Vallejo
MAICOL ESNEYDER OBANDO LOPEZ maicol esneyder obando lopez 17 feb 2021 maicol esneyder o...
Mallerly Carmona Osorio mallerly carmona osorio 17 feb 2021 mallerly carmona ...
Maria Alejandra florez Maria Alejandra Florez Castro 17 feb 2021 Maria Alejandra Fl...
María Alejandra Gaviria Uribe maria alejandra gaviria uribe 18 feb 2021 maria alejandra g...
Mateo Zapata Ramirez Mateo Zapata 17 feb 2021 Mateo Zapata
Sara Catalina Castro Arcila Sara Castro 17 feb 2021 Sara Castro
Sebastian Rincon Ospina Sebastian Rincon Ospina 17 feb 2021 Sebastian Rincon ...
Victor Daniel Cardona Osorio.xlsx Victor Cardona 17 feb 2021 Victor Cardona 34 kB
Jeronimo Rendon Garcia
Detalles
Actividad
La semana pasada
mié 11:24
Hay cambios de 3 personas y tuyos en un elemento
Jeronimo Rendon Garcia
mié 9:16
Has creado un elemento
Jeronimo Rendon Garcia
No hay actividad registrada antes del 17 de febrero de 2021

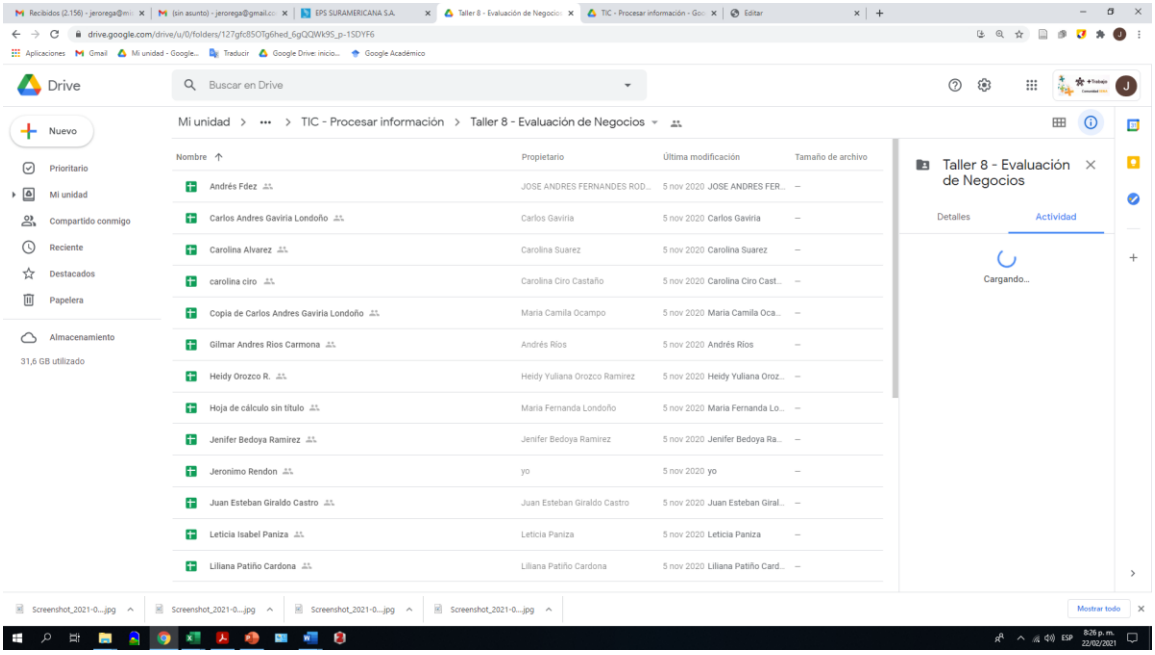

web.whatsapp.com
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
2079408
CHATS
T.G.A 2079408
+57 310 4411777: Este mensaje fue eliminado
CONTACTOS
2079408 Mariana
Ocupado
GRUPOS
T.G.A 2079408
2079408 Mariana , John, Lida, Roberto Ríos 2, Wi...
MENSAJES
T.G.A 2079408
Willmar: 2079408, GTH Lunes, 24 may. • 9:00 a. m. – 12:0...
T.G.A 2079408
Willmar: Buena noche. Mañana tendremos sesión a las 8:3...
TGA 2079431
2079431 -: Enlace formación gestión administrativa Lunes...
T.G.A 2079408
John, Lida, 2079408 Mariana , Roberto, Willmar, +57 300 2666109, +57 301 3059336, +57 301 3374801, +57 301 5520915, +57 302 246...
MIÉRCOLES
Muchachos primero deben instalar zoom
Roberto Ríos 2
YouTube
Marketing Digital - Sena Oriente
youtube.com
Buenos dias ese es el link de conexión: MARKETING DIGITAL https://www.youtube.com/watch?v=sK86KwU8LW0 Favor informar a quienes no han ingresado
gracias Roberto
+57 319 2455764 ~Daniel R.V
https://docs.google.com/forms/d/1sJH-DkOn-27M4OCvTBkkWv2691mW9LFXmzGLbD6m2qE/edit
Link de asistencia
Tú
Capacitación NORMAS APA
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NTgzMGMzNWEtNTIyMi00MjcxLWFlMTAtM2U2MTRkMTkxMj...
Hola muchachos, recuerden a las 11 por este enlace
Escribe un mensaje aquí
ESP
11:15 a. m.
24/05/2021

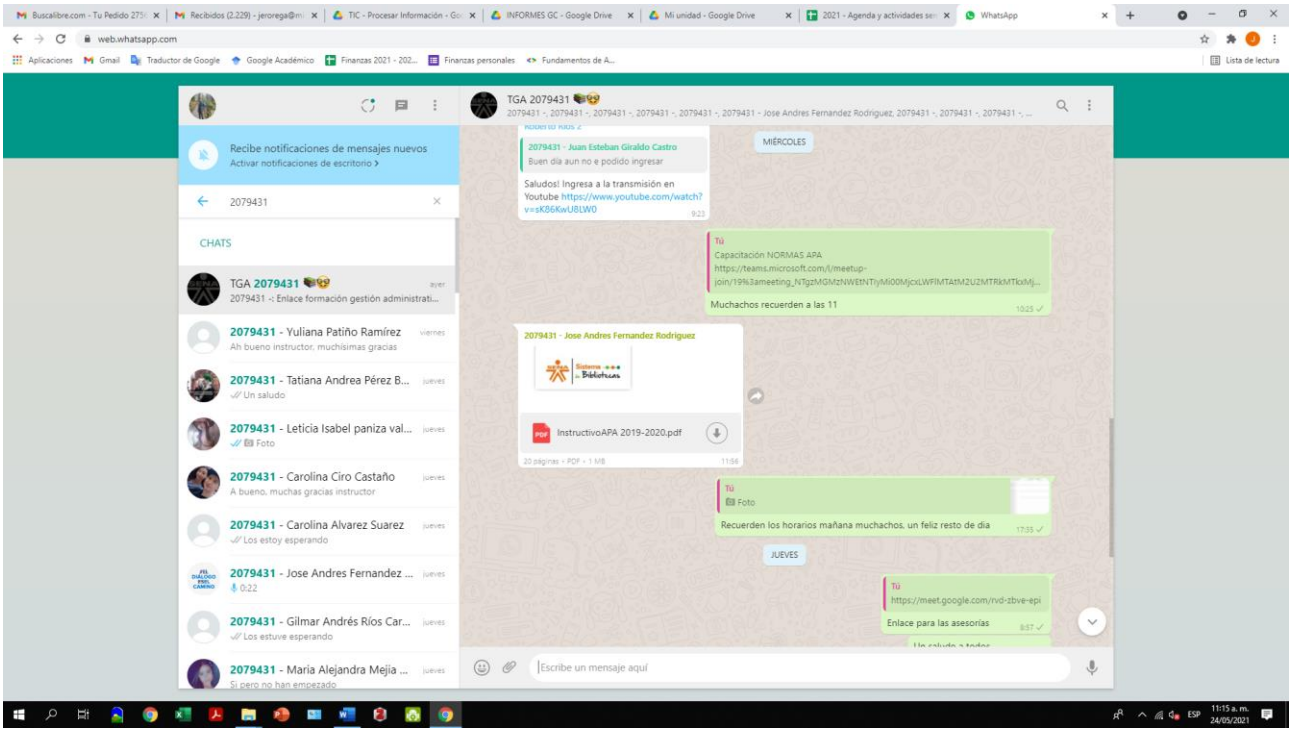
Ficha: 2319160
Municipio: La Ceja

En el siguiente enlace se puede evidenciar todo el material de las sesiones que se han desarrollado en el proceso de formación, de igual manera se adjuntan imágenes para evidencia el proceso

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/19FJBM3Zy0cWLHi3VdF4WjBrVbNowDnas



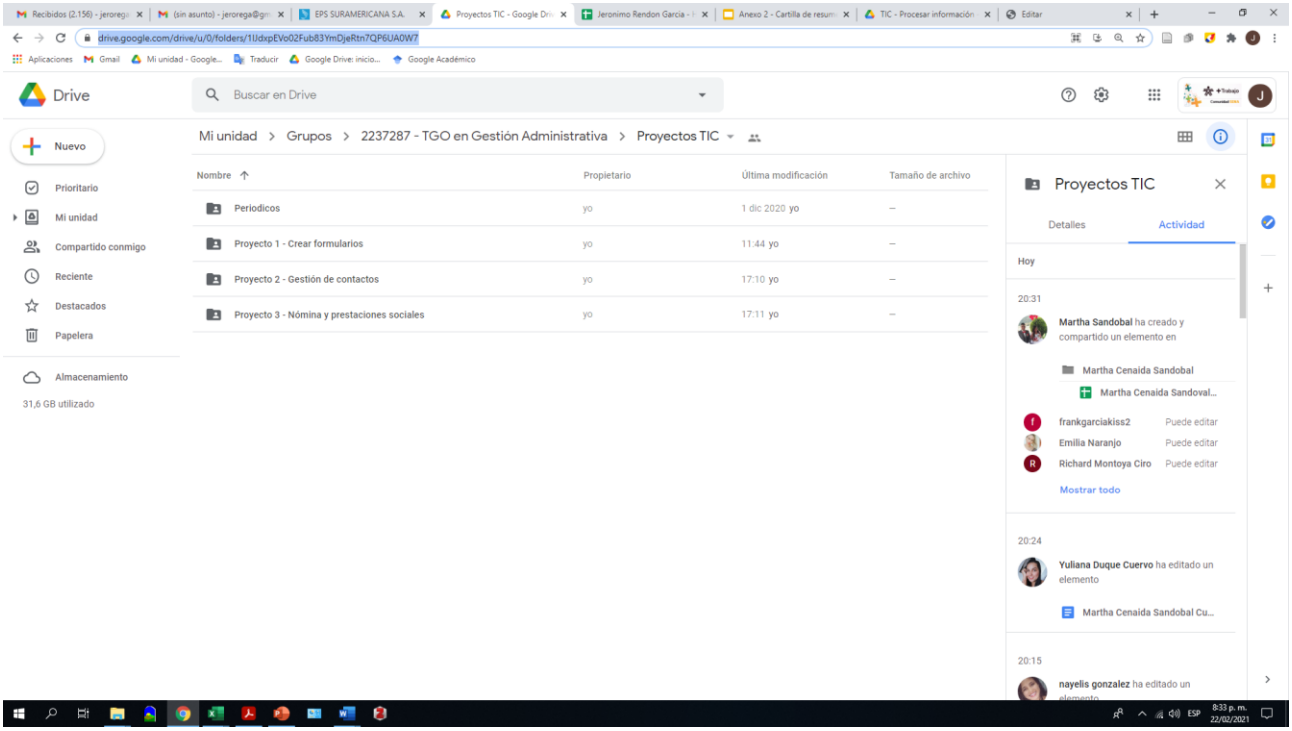

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad > TIC - Procesar información > Taller 8 - Evaluación de Negocios
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Taller 8 - Evaluación de Negocios
Detalles
Actividad
Cargando...

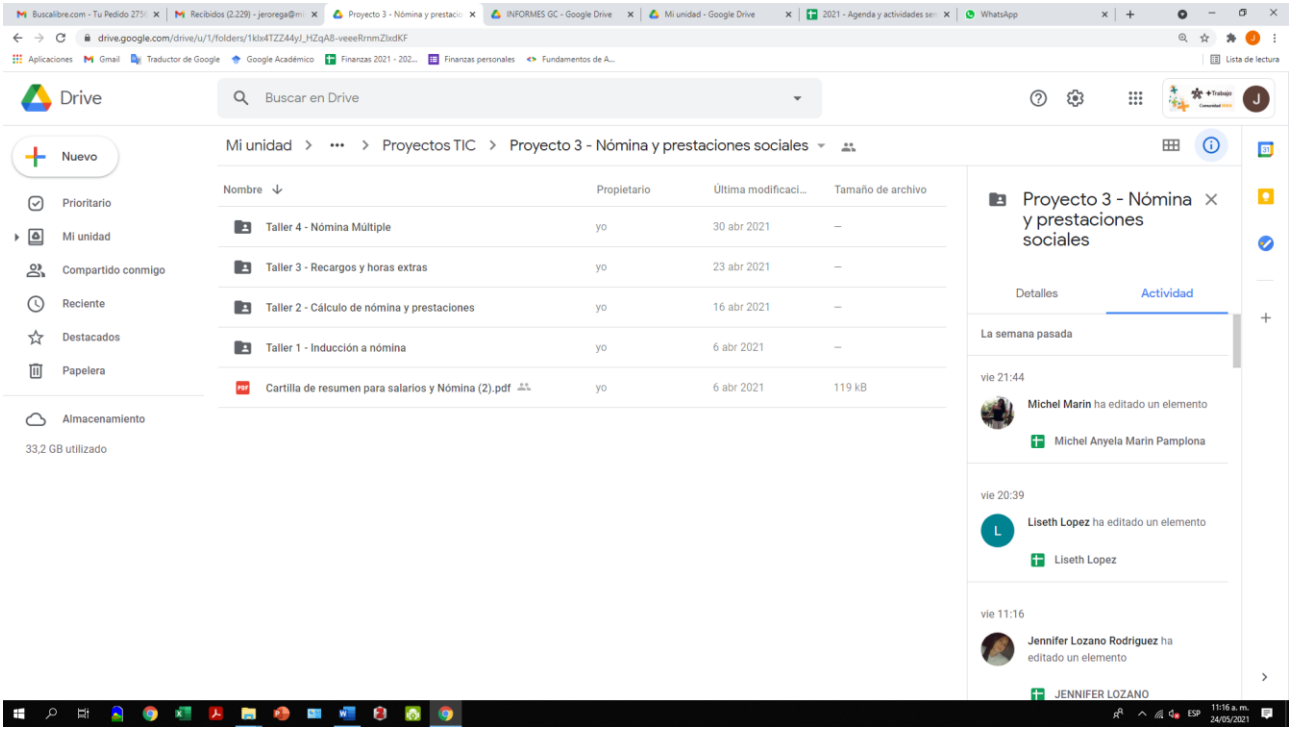

WhatsApp
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
CHATS
TGA 2079431
Escribe un mensaje aquí

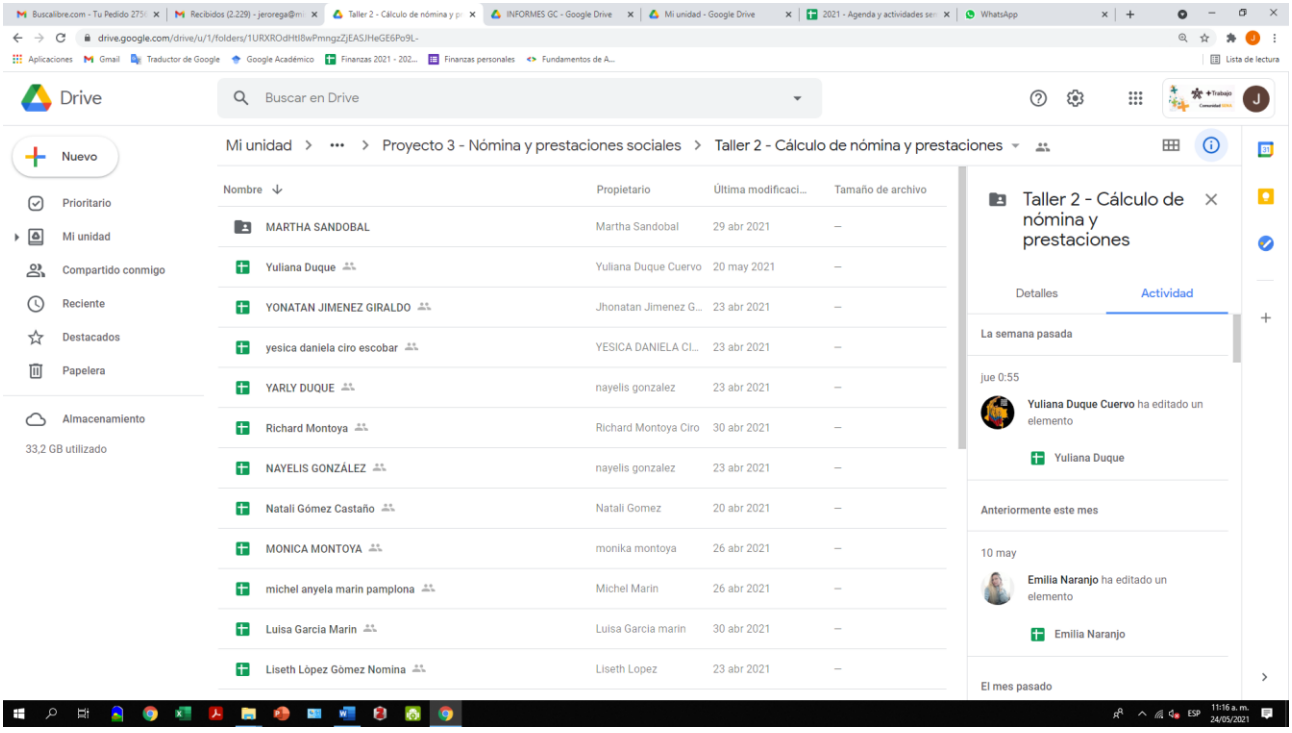
Ficha: 2237287
Municipio: San Luis

En el siguiente enlace se puede evidenciar todo el material de las sesiones que se han desarrollado en el proceso de formación, de igual manera se adjuntan imágenes para evidencia el proceso

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1lJdxpEVo02Fub83YmDjeRtn7QP6UA0W7



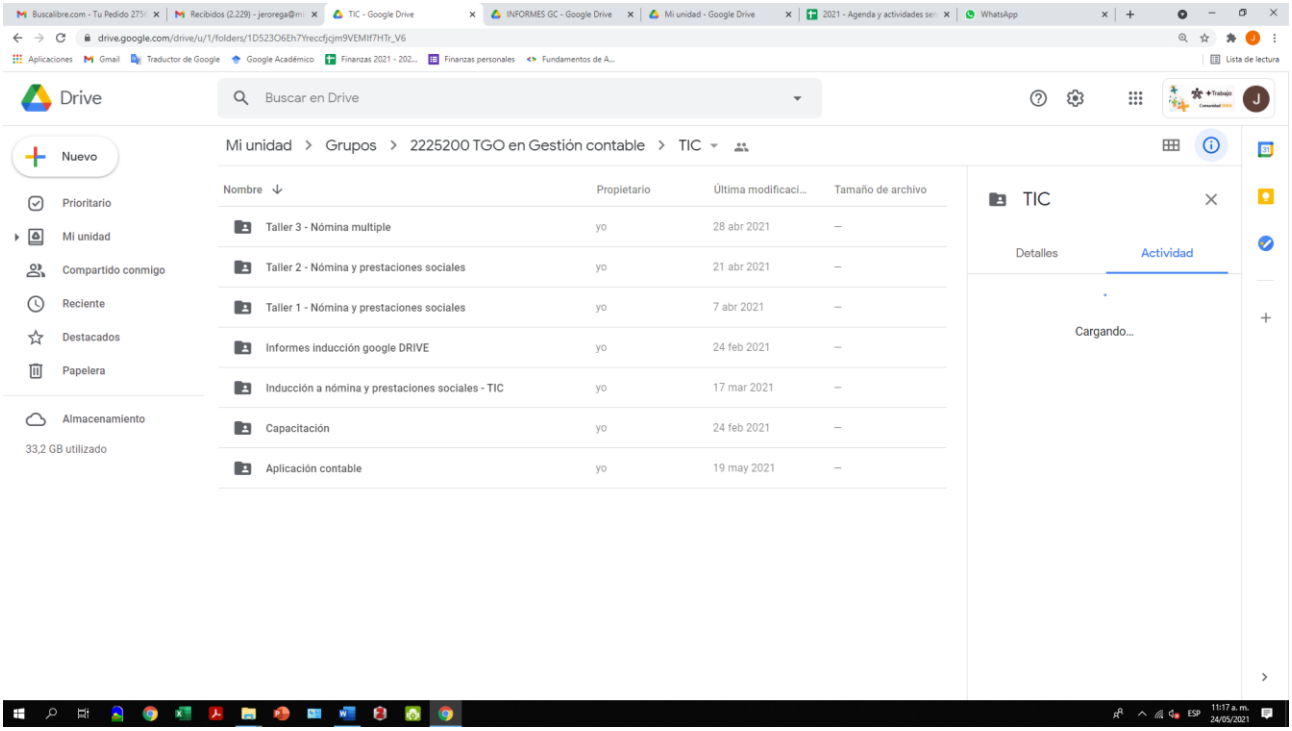

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
33,2 GB utilizado
Mi unidad > Proyectos TIC > Proyecto 3 - Nómina y prestaciones sociales
Nombre
Propietario
Última modificaci...
Tamaño de archivo
Taller 4 - Nómina Múltiple yo 30 abr 2021 –
Taller 3 - Recargos y horas extras yo 23 abr 2021 –
Taller 2 - Cálculo de nómina y prestaciones yo 16 abr 2021 –
Taller 1 - Inducción a nómina yo 6 abr 2021 –
Cartilla de resumen para salarios y Nómina (2).pdf yo 6 abr 2021 119 kB
Proyecto 3 - Nómina y prestaciones sociales
Detalles
Actividad
La semana pasada
vie 21:44
Michel Marin ha editado un elemento
Michel Anyela Marin Pamplona
vie 20:39
Liseth Lopez ha editado un elemento
Liseth Lopez
vie 11:16
Jennifer Lozano Rodriguez ha editado un elemento
JENNIFER LOZANO

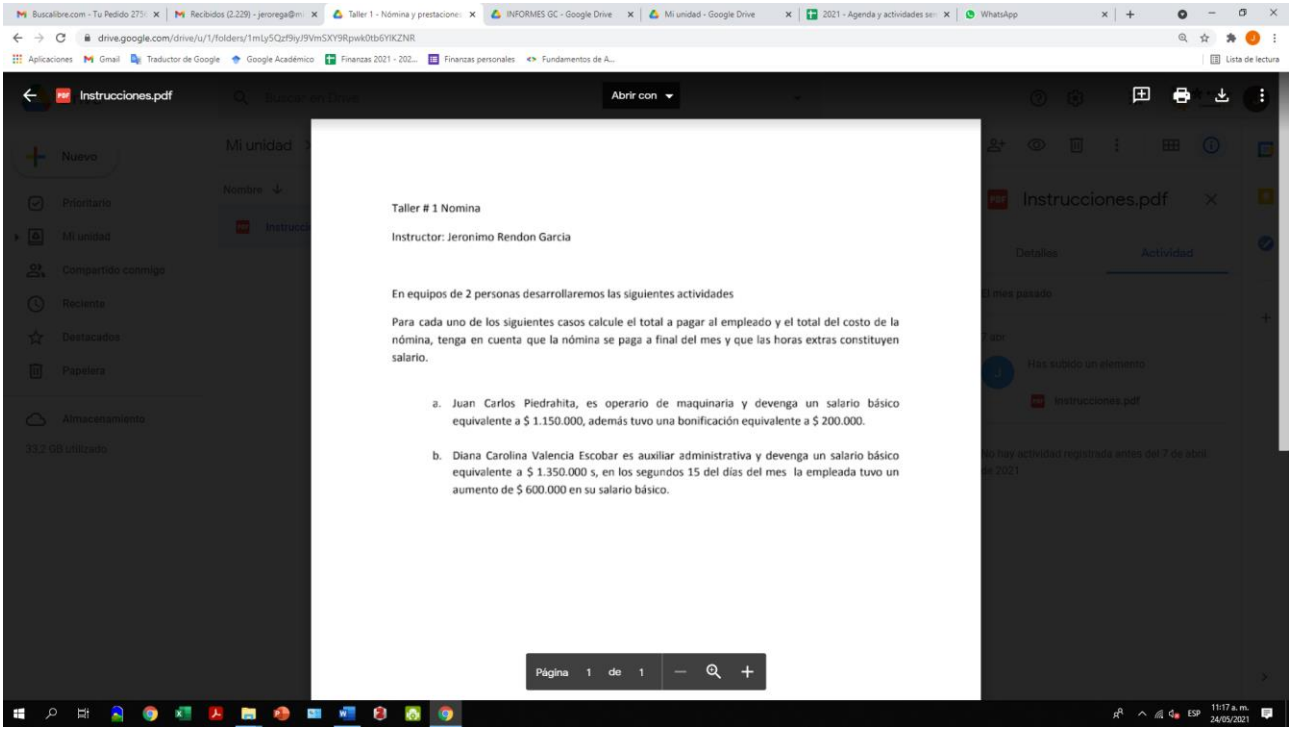

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
33,2 GB utilizado
Mi unidad > Proyecto 3 - Nómina y prestaciones sociales > Taller 2 - Cálculo de nómina y prestaciones
Nombre
Propietario
Última modificaci...
Tamaño de archivo
MARTHA SANDOBAL Martha Sandobal 29 abr 2021 –
Yuliana Duque Yuliana Duque Cuervo 20 may 2021 –
YONATAN JIMENEZ GIRALDO Jhonatan Jimenez G... 23 abr 2021 –
yesica daniela ciro escobar YESICA DANIELA CI... 23 abr 2021 –
YARLY DUQUE nayelis gonzalez 23 abr 2021 –
Richard Montoya Richard Montoya Ciro 30 abr 2021 –
NAYELIS GONZÁLEZ nayelis gonzalez 23 abr 2021 –
Natali Gómez Castaño Natali Gomez 20 abr 2021 –
MONICA MONTOYA monika montoya 26 abr 2021 –
michel anyela marin pamplona Michel Marin 26 abr 2021 –
Luisa Garcia Marin Luisa Garcia marin 30 abr 2021 –
Liseth López Gómez Nomina Liseth Lopez 23 abr 2021 –
Taller 2 - Cálculo de nómina y prestaciones
Detalles
Actividad
La semana pasada
jue 0:55
Yuliana Duque Cuervo ha editado un elemento
Yuliana Duque
Anteriormente este mes
10 may
Emilia Naranjo ha editado un elemento
Emilia Naranjo
El mes pasado

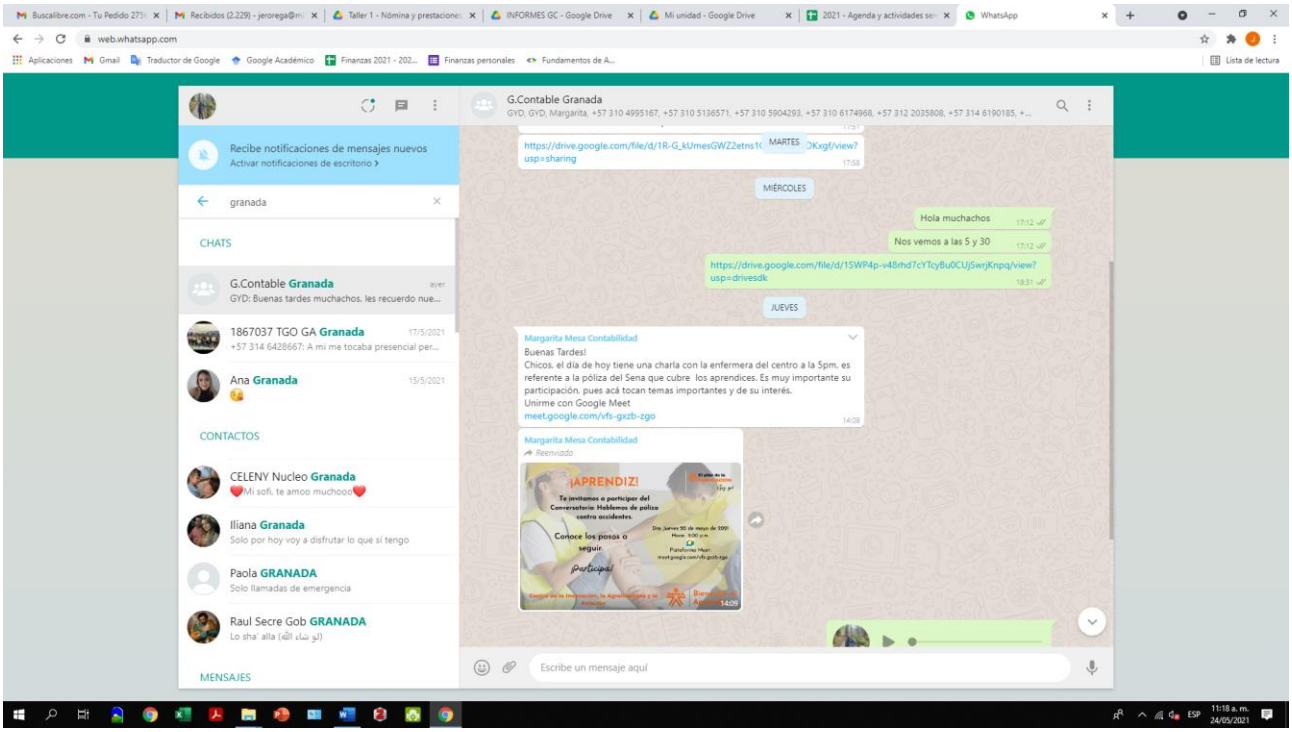
Ficha: 2225200
Municipio: Granada

En el siguiente enlace se puede evidenciar todo el material de las sesiones que se han desarrollado en el proceso de formación, de igual manera se adjuntan imágenes para evidencia el proceso

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1tII0wkQjzZz5XqkOEeIiH73O7rVVmb_Y




Instrucciones.pdf
Abrir con
Taller # 1 Nomina
Instructor: Jeronimo Rendon Garcia
En equipos de 2 personas desarrollaremos las siguientes actividades
Para cada uno de los siguientes casos calcule el total a pagar al empleado y el total del costo de la nómina, tenga en cuenta que la nómina se paga a final del mes y que las horas extras constituyen salario.
a. Juan Carlos Piedrahita, es operario de maquinaria y devenga un salario básico equivalente a $ 1.150.000, además tuvo una bonificación equivalente a $ 200.000.
b. Diana Carolina Valencia Escobar es auxiliar administrativa y devenga un salario básico equivalente a $ 1.350.000 s, en los segundos 15 del días del mes la empleada tuvo un aumento de $ 600.000 en su salario básico.
Página 1 de 1


G.Contable Granada
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
granada
CHATS
G.Contable Granada
1867037 TGO GA Granada
Ana Granada
CONTACTOS
CELENY Nucleo Granada
Iliana Granada
Paola GRANADA
Raul Secre Gob GRANADA
MENSAJES
MIÉRCOLES
Hola muchachos
Nos vemos a las 5 y 30
JUEVES
Margarita Mesa Contabilidad
Buenas Tardes!
Chicos, el día de hoy tiene una charla con la enfermera del centro a la 5pm, es referente a la póliza del Sena que cubre los aprendices. Es muy importante su participación, pues acá tocan temas importantes y de su interés.
Unirme con Google Meet
meet.google.com/vfs-gxzb-zgo
¡APRENDIZ!
Escribe un mensaje aquí