PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Caldas, 30 de octubre 2021

Señor (a)
SHIRLEY FERNANDEZ ROMERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2270601
Cargo del supervisor Coordinación académica
Dependencia Industria
Ciudad

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

Referencia: No (2270601) del año (2021)

Yoimer Stanley Mosquera Luna, identificado con la cédula de ciudadanía No.11937616 de Condoto, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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:

Plazo: Será hasta el (18) de (Diciembre) de 2021.

MES	FECHA DE PAGO	VALOR
FEBRERO		$ 1.820.000
MARZO		$ 3.900.000
ABRIL		$ 3.900.000
MAYO		$ 3.900.000
JUNIO		$ 3.900.000
JULIO		$ 3.900.000
AGOSTO		$ 3.900.000
SEPTIEMBRE		$ 3.900.000
OCTUBRE		$ 3.900.000
NOVIEMBRE		$ 3.900.000
DICIEMBRE		$ 2.340.000
	TOTAL:	**$ 39.260.000**

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor para orientar programas de formación titulada y complementaria en el área de teleinformática

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del Centro de Formación.	Se estará dando formación a las fichas: 2055066 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	Configuración de driver: dar click este link
2	Participar activamente en la inducción de los aprendices y las reuniones de los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	Inducción de aprendices para el mes se presentó. 2255222 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 24,25,26 de febrero. 2255222 – complementaria de matemáticas ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 1,2,3,4,5,6 de marzo. Técnico de Sistemas la Salada Ficha:2269493 Días.18,19 de marzo.	La evidencia está en correos de coordinación académica y horario compartido
3	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias,	Se realizo en las fechas febrero 27, 6 y 13 de marzo	driver: dar click este link

	verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.		
4	Emitir e informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se realiza con la ficha: 2055066 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	No aplica para elmes
5	Realizar actividades para seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación; según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado, y seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se comparte horario de grupo ejecutor y de fichas programadas	Ver programación de fichas y grupos.
6	Apoyar la orientación de la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores	Se realiza con la ficha: 2255222 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	La carpeta esta compartida con los interesados en el proceso.

	éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.		
7	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Se sube los reportes y su gestión en los aplicativos correspondientes	Se entrega al personan encargado víadigital los reportes.
8	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.	Se envía informe de un aprendiz de la ficha: 2255222 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION, se espera fecha de comité	No aplica para el mes.
9	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Brindar formación al Tgo en ADSI con Ficha: 2255222 La Salada. Fecha:4,5,6,11,12,13,14,15,19, 20,21,22 de octubre. Brindar formación al Tgo en ADSI EDR con Ficha: 2251998 la Salada Fecha:5,6,7, de octubre.	Correos y evidencia consignada en el drive
10	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento de la normatividad vigente.	Para la en contrato de vigencia 2021 se realiza las siguientes capacitaciones: Modulo 1 SST Modulo 2 SST Protocolos de bioseguridad.	Esta evidenciado en Si contratista

11	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se está gestionando activación de usuario, para poder agilizar se organiza un drive provisional	Se tiene drive provisional para el tema.
12	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación académica establecida por el supervisor de contrato.	Se está haciendo mientras dure el decreto en el tema de covi-19	Mientras esté vigente el decreto nacional se maneja fichas virtuales.
13	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.	Se solicita activar usuario para gestión del LMS del Sena, pero serecuerda de los recursos activos como el convenio LinkedIn	Se solicita activación de usuario.

14	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Se tiene la forma: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO. Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO	Se estará haciendo examen 19 del presente mes, para subir de nivel: Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
15	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	Se programa reuniones lo sábados para organizar proyectos nuevos y bancos de guías, instrumentos y actividades para técnico de mantenimiento y de redes	Se presenta la primera reunió el 20 de febrero.
16	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	NO se presenta este mes ningún tema relacionado.	Correos soporte de la citación de reunión.
17	Apoyar la consolidación técnica y económica de la solicitud de contratación de 12 GTH-F-075 V.05 materiales de formación, así como su codificación, cuando le sea requerido.	No se ha presentado la oportunidad de participar	No aplica
18	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de los Recursos Naturales Renovables la Salada, acorde a la especialidad técnica.	Se envía a las diferentes de redes sociales la oferta para poder cumplir con las metas	Redes sociales personales y de los aprendices, para compartir oferta
19	Apoyar la implementación de estrategias para la	Se les da la opción de estar pendientes de las ayudas de	Se está generando

	retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	bienestar, se envía correos de falta de asistencia y se refuerza temas que se vean con dificultad	actualizaciones para efectuar refuerzo, programado 23 de febrero.
20	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.	Se tiene la forma: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO. Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO	Se estará haciendo examen 19 del presente mes, para subir de nivel: Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
21	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se ha presentado la Oportunidad	No se ha presentado la oportunidad de participar
22	Apoyar cuando le sea requerido, las actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de calidad para obtención registros calificados, el alistamiento de visita de pares y Procesos de autoevaluación.	No se presentó este mes	No aplica
23	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Se esta programada en la hoja de Excel que la coordinación estableció.	Evidencia en el drive
24	Revisar las bitácoras de los aprendices en etapa	No se asigno la tarea por el momento.	No se asigno la tarea por el momento.

	productiva para la ejecución de la evaluación en plataforma.		
25	Apoyar el seguimiento de aprendices en etapa productiva, para hacer evaluación de los logros y desempeño de éstos, acorde al procedimiento de la Formación Profesional Integral.	No se asignó la tarea por el momento.	No se asignó la tarea por el momento.
26	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.	Lo que en el momento el supervisor del contrato asigne, por el momento registro calificado.	Registro calificado

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.				
3.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1041171436 de la planilla, **Pagos simples** y **septiembre.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *DecretoLey Antitrámites”*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



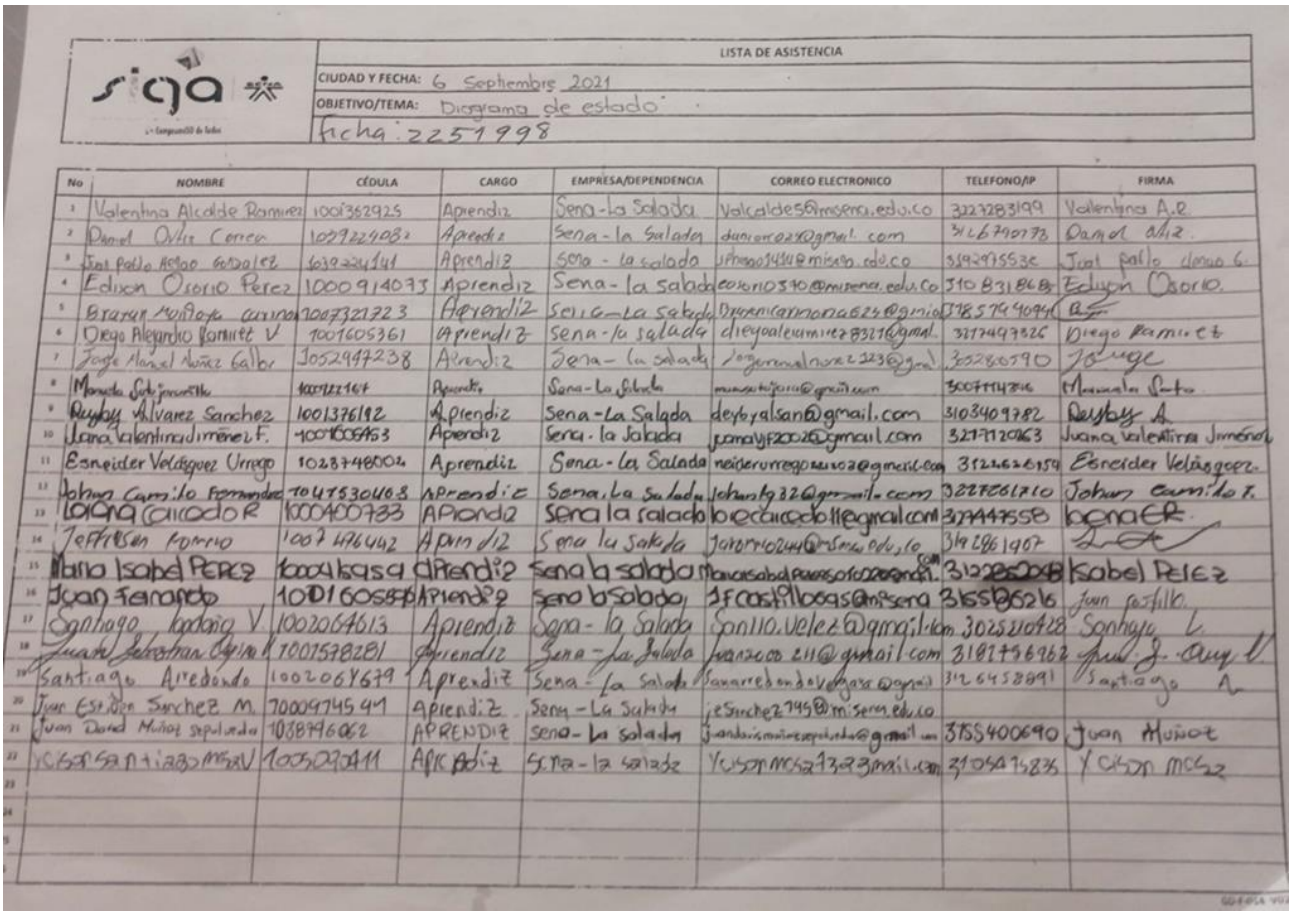
Firma
Yoimer Stanley Mosquera Luna
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 11937616

Recibí a satisfacción:

Firma
SHIRLEY FERNANDEZ ROMERO
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato 2270601 de 2021
Cargo Coordinadora Académica.

Anexo evidencias

Ficha:2251998



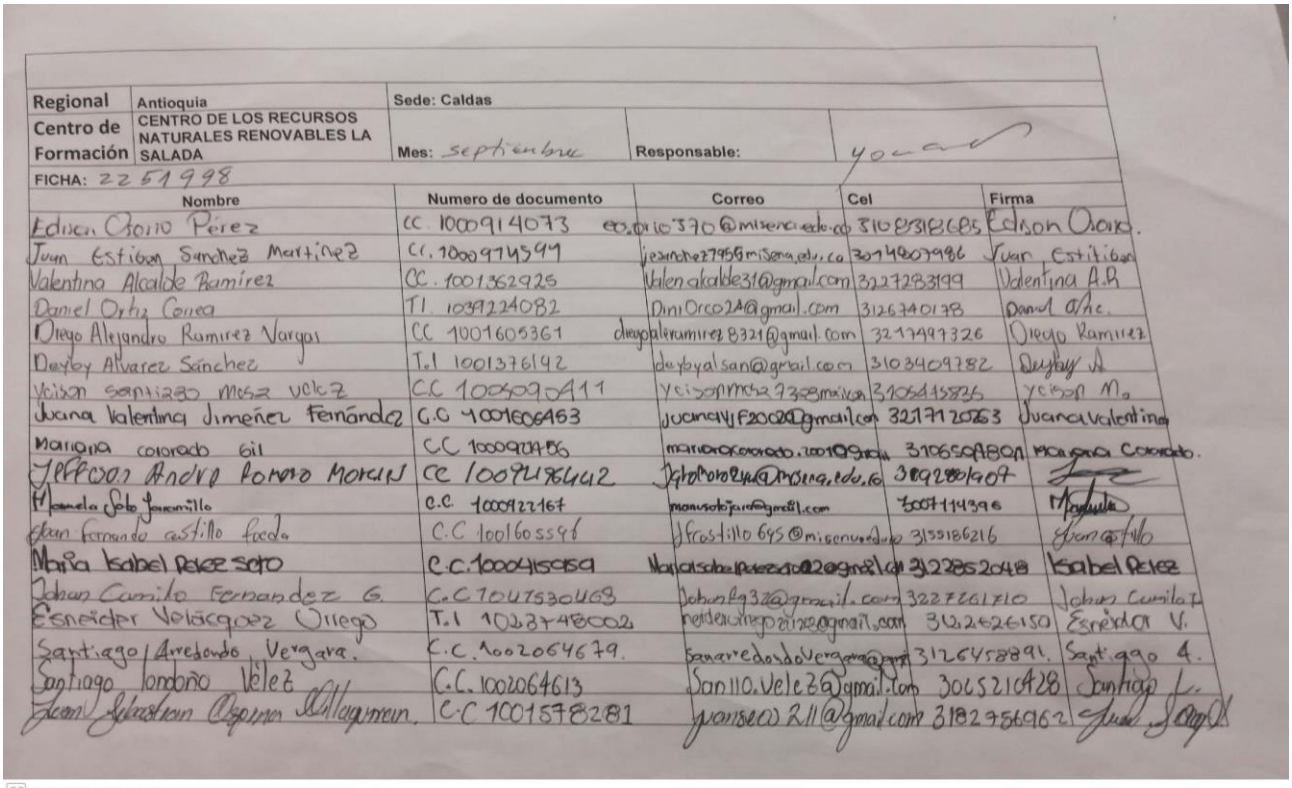
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 6 Septiembre 2021

OBJETIVO/TEMA: Diagrama de estado

Ficha: 2251998

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Valentina Alcalde Ramirez	1001362925	Aprendiz	Sena-La Salada	Valcalde56@misena.edu.co	3227283199	Valentina A.R
2	Daniel Ortiz Correa	1029224082	Aprendiz	Sena-la Salada	duarcor22x@gmail.com	3126790773	Daniel O/C.
3	José Pablo Arango Gonzalez	1039234141	Aprendiz	Sena - la salada	jarango3414@misena.edu.co	3182975536	José pablo Arango G.
4	Edison Osorio Perez	1000914073	Aprendiz	Sena-la salada	eosorio0340@misena.edu.co	3108318683	Edison Osorio
5	Brayan Montoya carmona	1087321723	Aprendiz	Sena-La Salada	Brayancarmona625@gmail.com	3185749494	B.C.
6	Diego Alejandro Ramirez V	1001605361	Aprendiz	Sena-la salada	diegoalejramirez8321@gmail.com	3174497326	Diego Ramirez
7	Jorge Manuel Muñoz Galvis	1052947238	Aprendiz	Sena - La salada	Jorgemanuelmunoz223@gmail.com	3022807790	Jorge
8	Manuela Sánchez Ortiz	1001122164	Aprendiz	Sena-La Salada	manuelasanchezo@gmail.com	3007114316	Manuela Sánchez
9	Reyby Alvarez Sanchez	1001376192	Aprendiz	Sena-La Salada	deybyalsan@gmail.com	3103409782	Reyby A.
10	Juana Valentina Jiménez F.	1001605453	Aprendiz	Sena. La Salada	jomaf2002@gmail.com	3217120263	Juana Valentina Jiménez
11	Esneider Velásquez Urrego	1028748002	Aprendiz	Sena-La Salada	neiderurrego2002@gmail.com	3122626154	Esneider Velásquez.
12	Johan Camilo Fernandez	1047530408	Aprendiz	Sena La Salada	johanfg32@gmail.com	3227661710	Johan camilo F.
13	Laura Calvador R	1000400733	Aprendiz	Sena la salada	lrcalvadorr@gmail.com	3174447558	Laura R.
14	Jefferson Porrio	1007476442	Aprendiz	Sena la Salada	Jeporrio2446@misena.edu.co	3142861907	
15	Maria Isabel Perez	1004635491	Aprendiz	Sena la salada	Mariaisabelperez010@gmail.com	3122852048	Isabel Perez
16	Juan Fernando	1001605588	Aprendiz	Sena la salada	JFcastillo95@misena.edu.co	3155196216	Juan castillo
17	Santiago Valencia V.	1002064613	Aprendiz	Sena - la Salada	Sanvalencia@gmail.com	3025210428	Santiago V.
18	Juan Sebastian Ospina V.	1001578281	Aprendiz	Sena - La Salada	juanosco211@gmail.com	3187756962	Juan S. Ospina V.
19	Santiago Arredondo	1002065679	Aprendiz	Sena - La Salada	Sanarredondo2@misena.edu.co	3126458891	Santiago A.
20	Juan Esteban Sanchez M.	1000974549	Aprendiz	Sena - La Salada	jesanchez2745@misena.edu.co		
21	Juan David Muñoz Sepulveda	1038796062	APRENDIZ	Sena - La salada	juandavidmunozsepulveda@gmail.com	3155400690	Juan Muñoz
22	Yerson Mosquera Asprilla	1005290411	Aprendiz	Sena - La salada	Yersonmosq1323@gmail.com	3105471835	Yerson Mosq

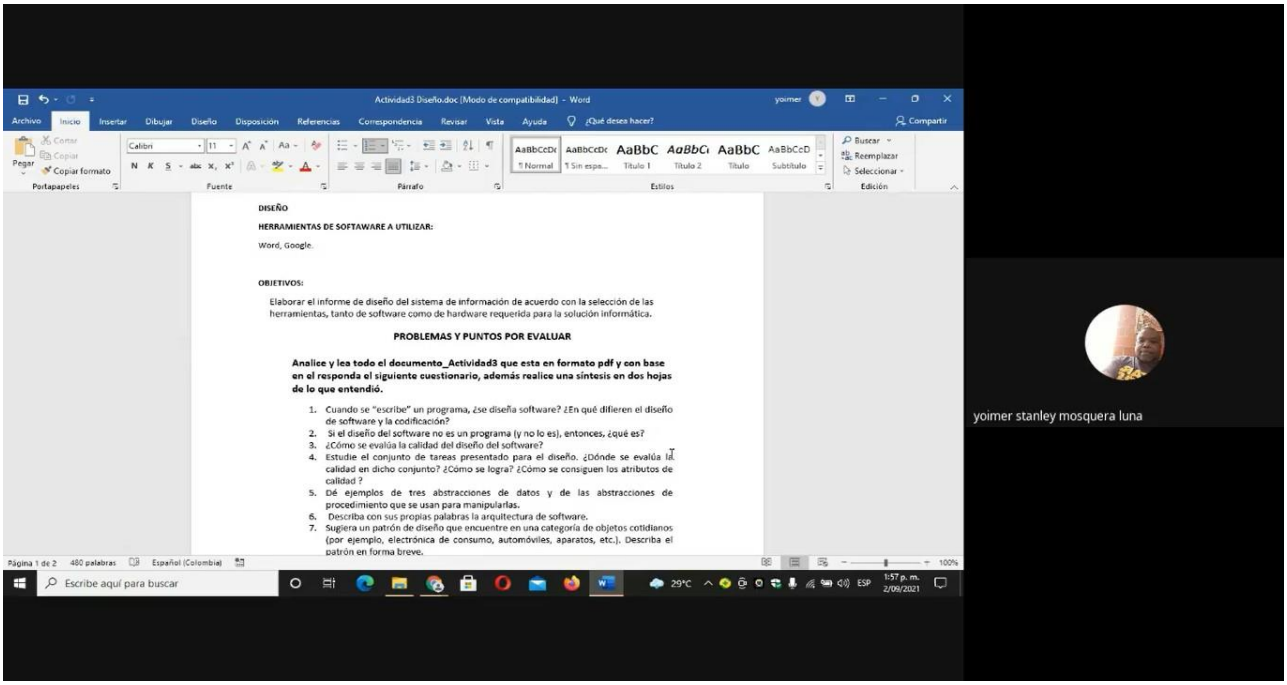


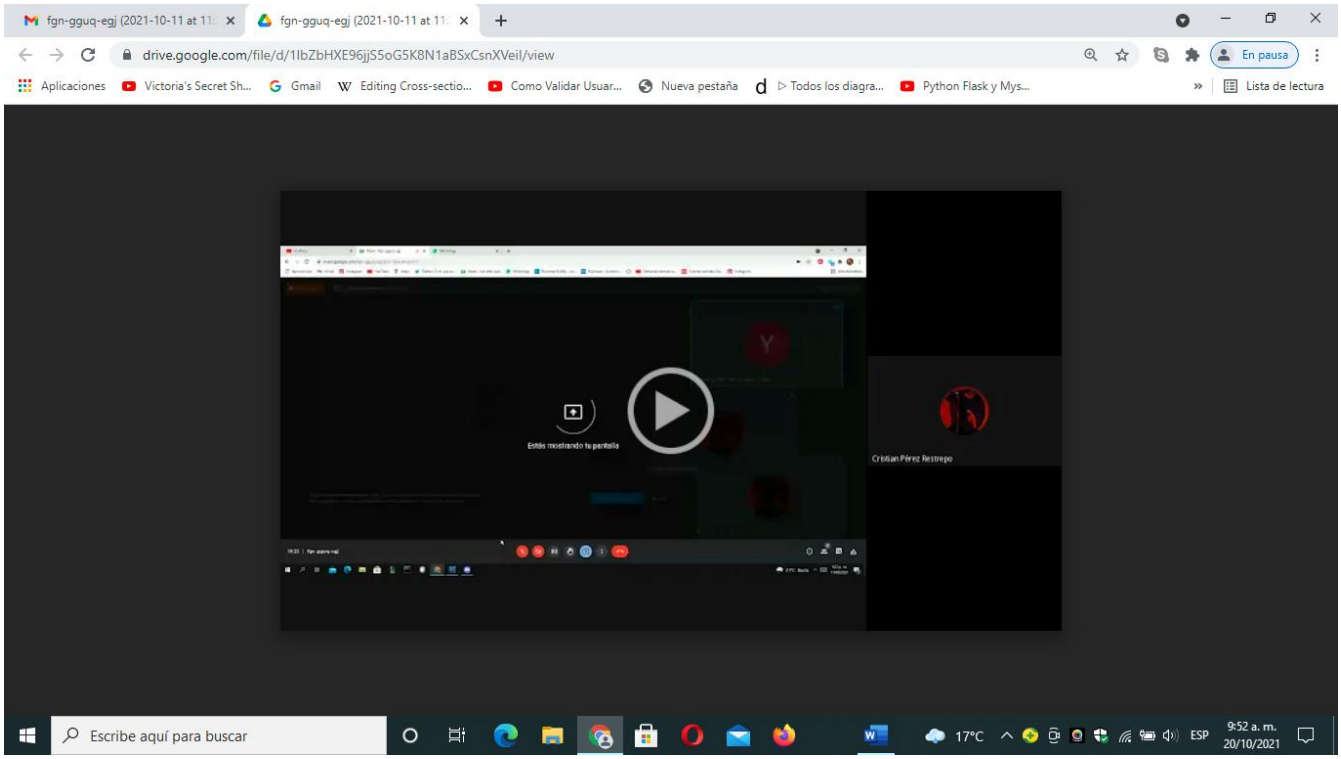
Regional	Antioquia	Sede: Caldas		
Centro de Formación	CENTRO DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES LA SALADA	Mes: Septiembre	Responsable:	
FICHA: 2251998				

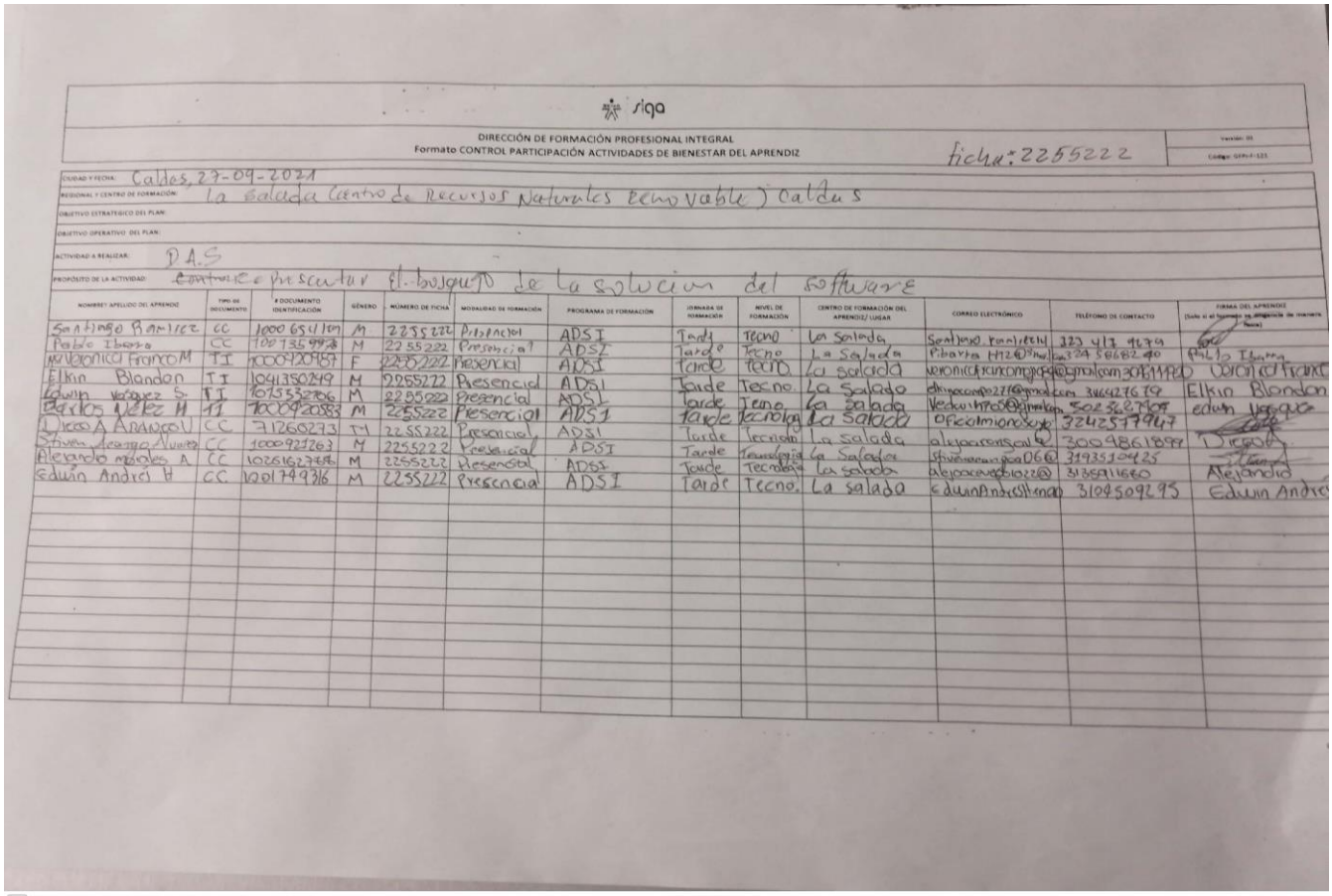
Nombre	Numero de documento	Correo	Cel	Firma
Edison Osorio Perez	CC 1000914073			
Juan Estiban Sanchez Martinez	CC 1000974594			
Valentina Alcalde Ramirez	CC 1001362925			
Daniel Ortiz Correa	TI 1039224082			
Diego Alejandro Ramirez Vargas	CC 1001605361			
Deyby Alvarez Sánchez	T.I 1001376142			
Yeison santiago Mesa velez	CC 1004090411			
Juana Valentina Jimeñez Fernandez	C.C 1001606463			
Mariana colorado gil	CC 1000900486			
Jefferson Andres Romero Morales	CC 1004786442			
Manuela Soto Jaramillo	C.C 1000922167			
Juan fernando castillo freda	C.C 1001605598			
María Isabel Perez soto	C.C.1000415959			
Johan Camilo Fernandez G.	C.C 1047530463			
Esneider Velásquez Ortega	T.I 1023748002			
Santiago Arredondo Vergara.	C.C.1002064679.			
Santiago londoño Vélez	C.C.1002064613			
Juan Sebastian Agudelo Montoya.	C.C 1001578281			

Escaneado con CamScanner

Ficha:2255222







siga

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Formato CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

ficha: 2255222

CIUDAD Y FECHA: Caldas, 27-09-2021

REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: La Salada Centro de Recursos Naturales Renovable) Caldas

OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN:

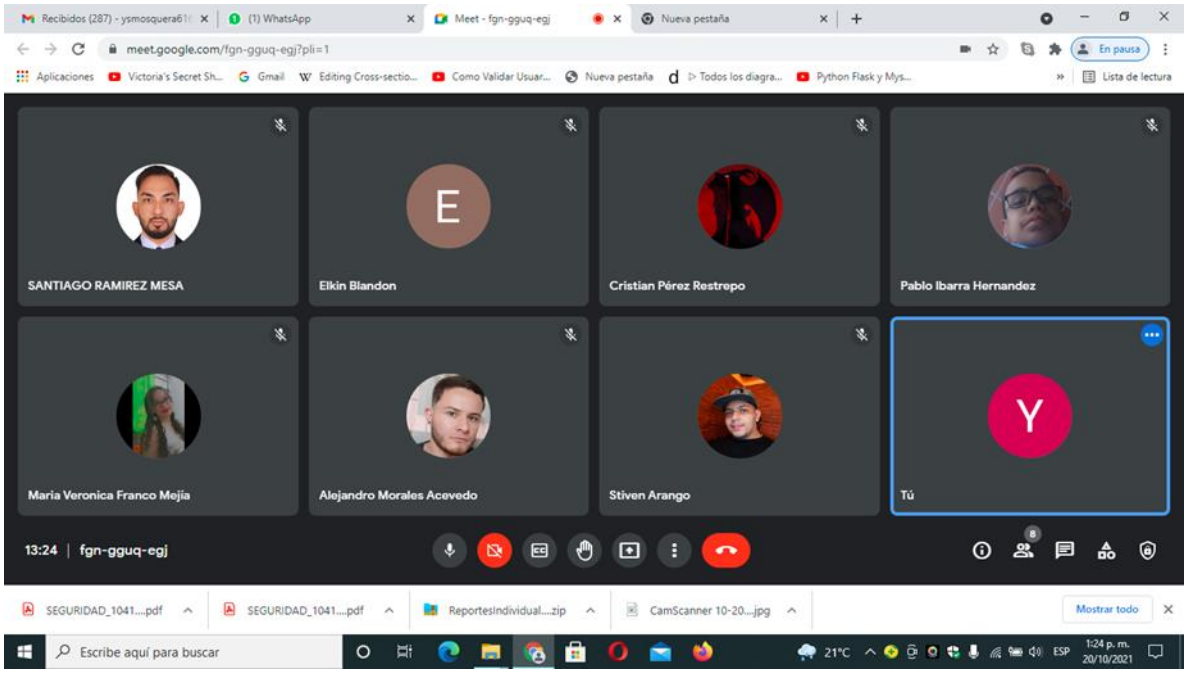
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN:

ACTIVIDAD A REALIZAR: D.A.S

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD: Continuar e presentar el. bosquejo de la solucion del Software

NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/ LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ
Santiago Ramirez	CC	1000654109	M	2255222	Presencial	ADSI	Tarde	Tecno	La Salada	Santiago ramirez14	323 417 9479	
Pablo Ibarra	CC	1007359978	M	2255222	Presencial	ADSI	Tarde	Tecno	La Salada	Pibarra M126@hotmail.com	3245868240	Pablo Ibarra
Veronica Franco M	TI	1000920881	F	2255222	Presencial	ADSI	Tarde	Tecno	La salada	veronicafrancomontoya@gmail.com	3014447820	Veronica Franco
Elkin Blandon	TI	1041350249	M	2255222	Presencial	ADSI	Tarde	Tecno	La Salada	elkinacompo27@gmail.com	3166427679	Elkin Blandon
Edwin Vargas S.	TI	1075552706	M	2255222	Presencial	ADSI	Tarde	Tecno	La Salada	Vedwin1705@hotmail.com	3028387609	edwin Vargas
Cristian Perez H	TI	1000920883	M	2255222	Presencial	ADSI	Tarde	Tecnologia	La Salada	oficialmonesyt	3242577947	
Diego A Arango U	CC	71260273	M	2255222	Presencial	ADSI	Tarde	Tecnico	La salada	alejoarcon@hotmail.com	3009861098	Diego A.
Steven Arango Alvarez	CC	1000927263	M	2255222	Presencial	ADSI	Tarde	Tecnologia	La Salada	stivenarango066@gmail.com	3193510425	
Alejandro morales A	CC	1026162748	M	2255222	Presencial	ADSI	Tarde	Tecnico	La salada	alejoarcon@hotmail.com	3135911660	Alejandro
Edwin Andres H	CC	1020749316	M	2255222	Presencial	ADSI	Tarde	Tecno.	La salada	EdwinAndres@hotmail.com	3104509295	Edwin Andres

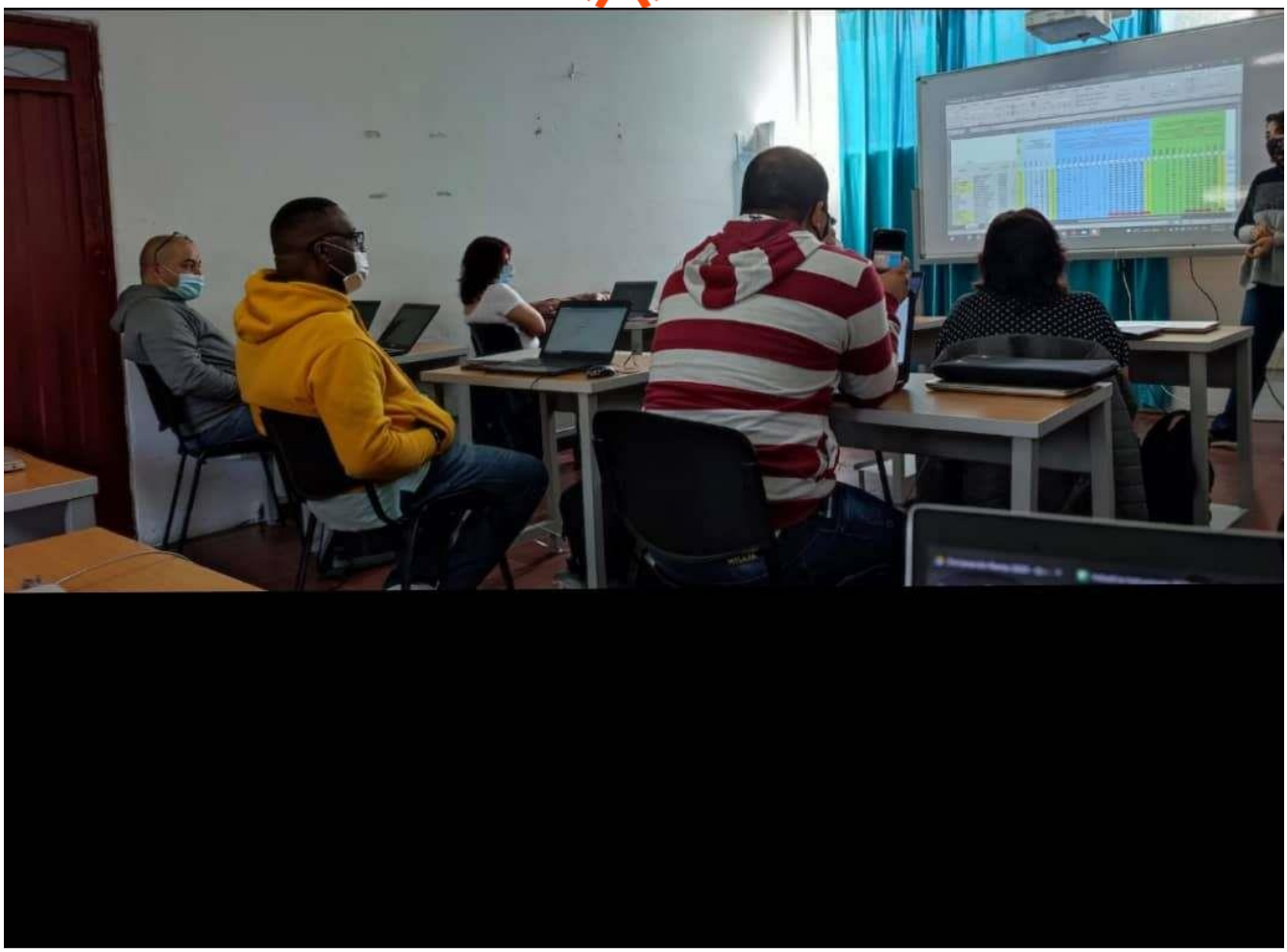
Escaneado con CamScanner



REUNIONES O ACTIVIDADES EDC.




INSTRUCTOR



Escaneado con CamScanner