PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 31 de octubre 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 Octubre 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	El centro de formación designo instructora para impartir la competencia de medio ambiente y SST	Impresión pantalla de whatsapp con la evidecia de orientación de la competencia a las fichas 20772218, 2072219, 2072948 y 2073681
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Participé en la promoción de los programas de formación programada por el centro de formación	Impresión pantalla de la promción de los programas de formación
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 (octubre/2021) drive: 05-10-2021 -Cuenta de cobro mes de octubre/2021 , soportes salud, pensión y ARL -Informe de ejecución (GTH-F-062 V.08), mes octubre/2021
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos	Use adecuadamente los materiales y equipos de la institución	Fotografia con la evidencia del buen uso de los materiales y

	bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.		equipos de la institución
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 anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Evalué resultados de aprendizaje en la plataforma Sofía Plus	Impresión de pantalla con los resultados evaluados de la ficha 2073681
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.	Diliencié encuenta de comunicaciones internas SENA Desarrollo de capacidades que permitan enfrentar desafios en entornos cambiantes	Impresión pantalla encuesta diligenciada Impresión pantalla de matrícula en Sofia Plus

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. 9424931072 de la planilla, Aportes en Línea, Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

_____

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

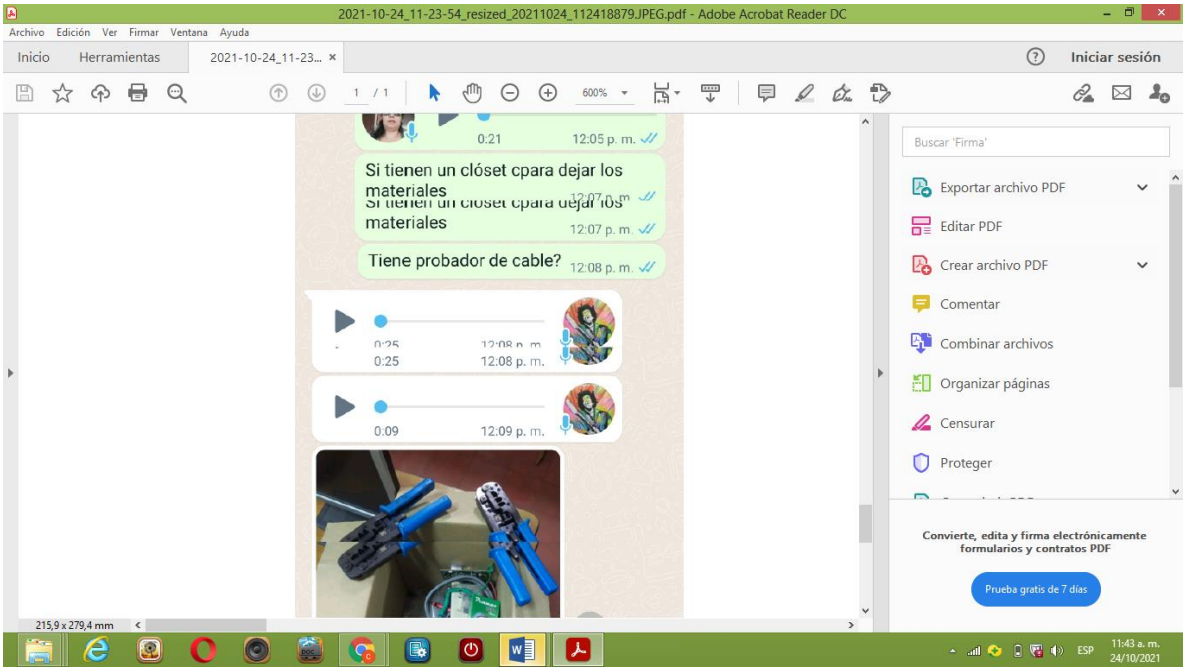
Recibí a satisfacción:

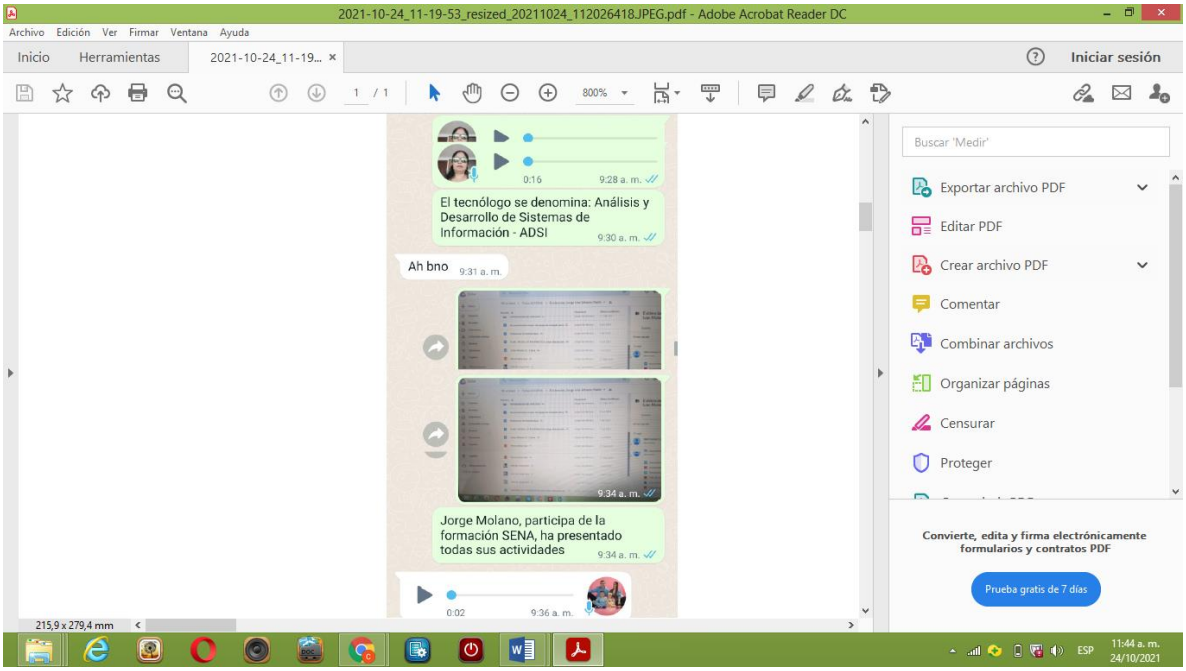
_____

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

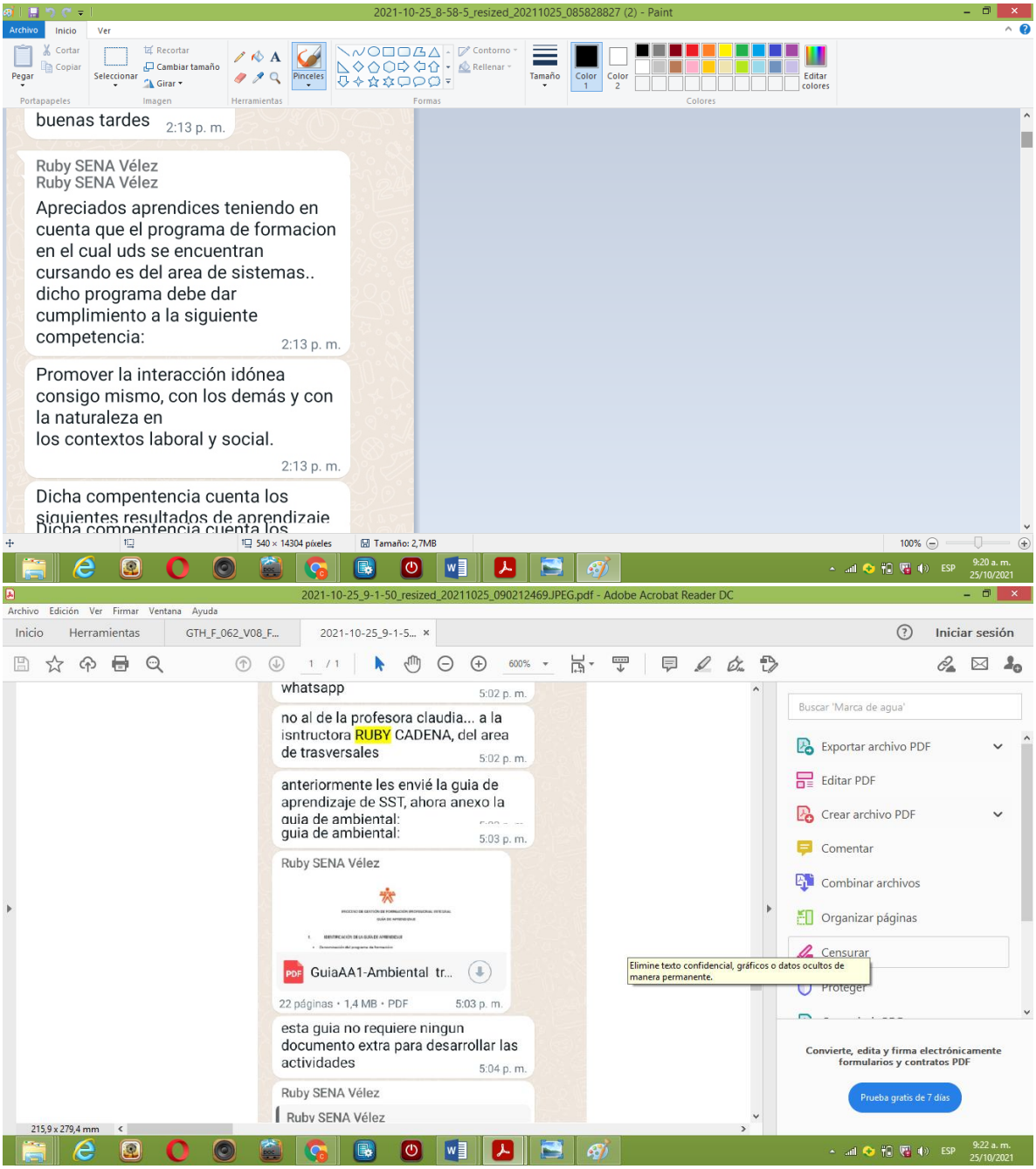
Evidencias documentales del 1 de octubre al 31 de octubre de 2021

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

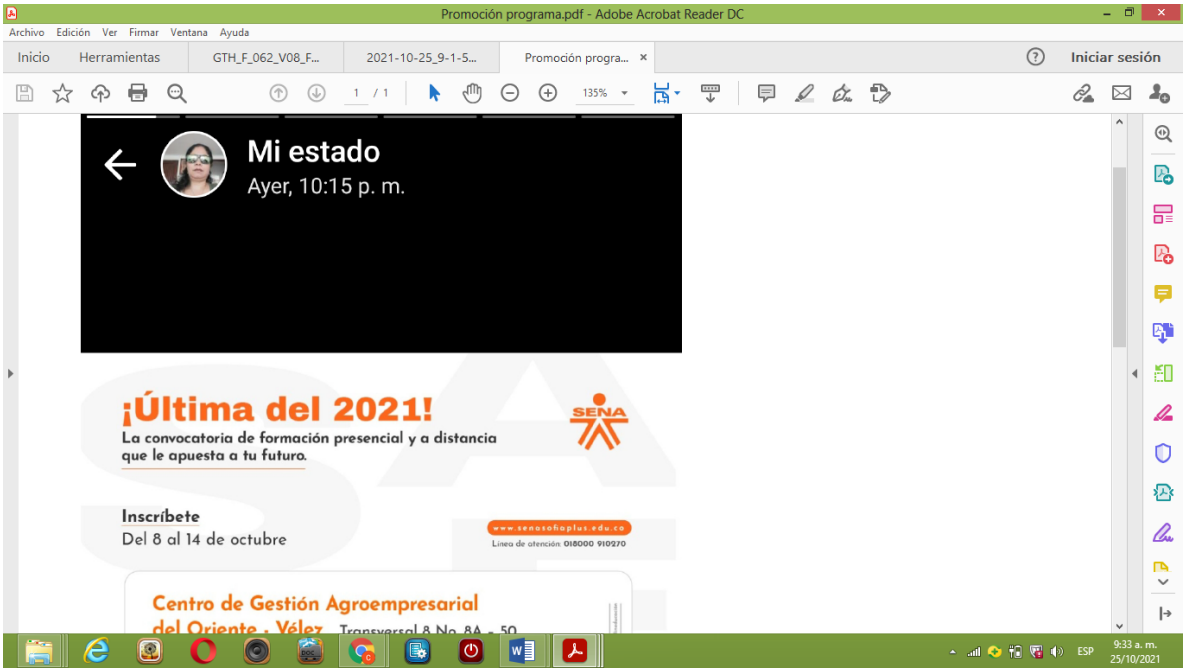




3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices

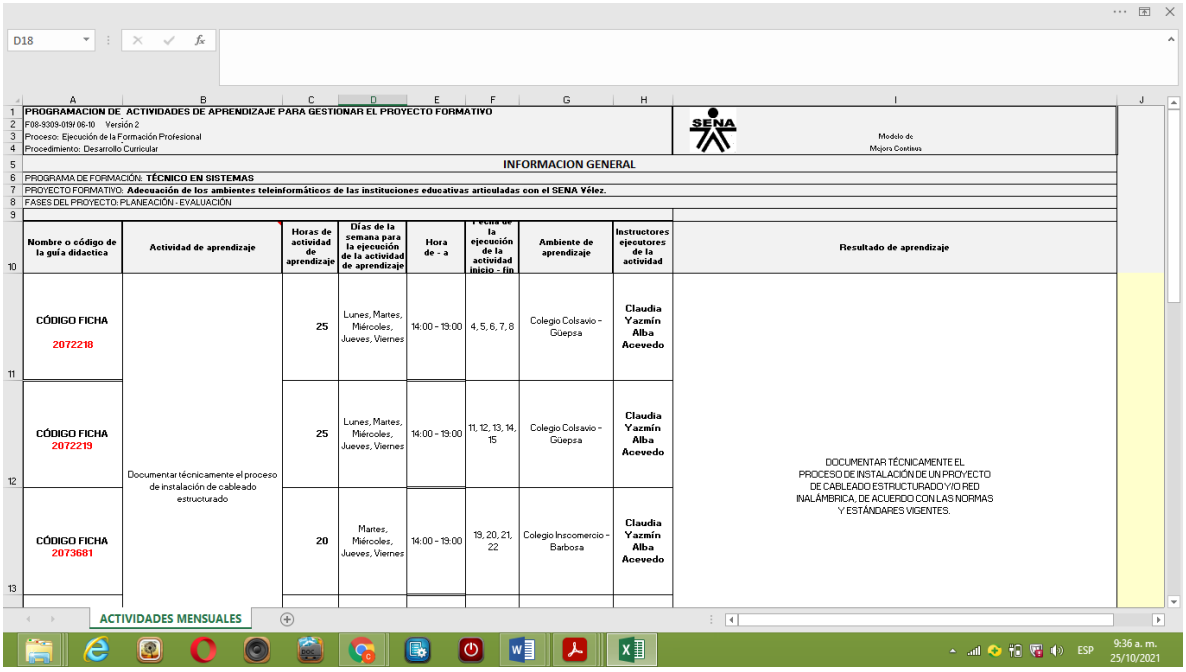


4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral



5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones recomendadas

Programación académica



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

Modelo de Mejora Continua

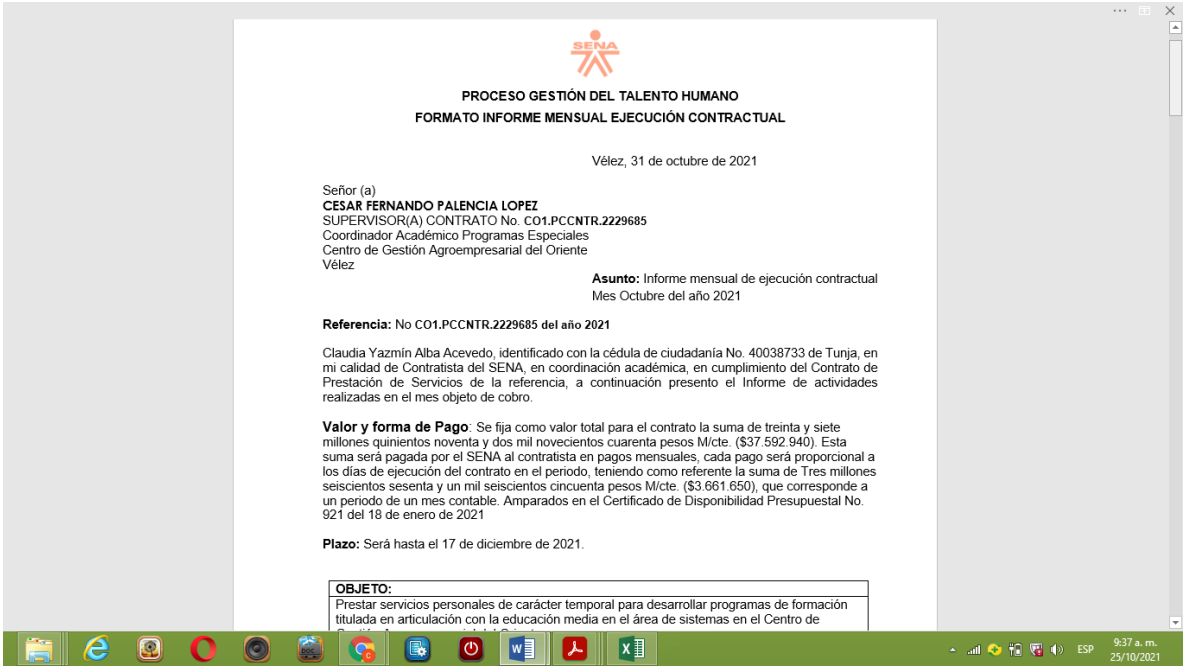
INFORMACION GENERAL

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 - EVALUACIÓN

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	4, 5, 6, 7, 8	Colegio Colsavio - Güepsa	Claudia Yazmín Alba Acevedo	DOCUMENTAR TÉCNICAMENTE EL PROCESO DE INSTALACIÓN DE UN PROYECTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O RED INALÁMBRICA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y ESTÁNDARES VIGENTES.
CÓDIGO FICHA 2072219		25	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes	14:00 - 19:00	11, 12, 13, 14, 15	Colegio Colsavio - Güepsa	Claudia Yazmín Alba Acevedo	
CÓDIGO FICHA 2073681		20	Martes, Miércoles, Jueves, Viernes	14:00 - 19:00	19, 20, 21, 22	Colegio Inscomercio - Barbosa	Claudia Yazmín Alba Acevedo	

ACTIVIDADES MENSUALES

Informe mensual de ejecución



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 31 de octubre 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 Octubre del año 2021

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

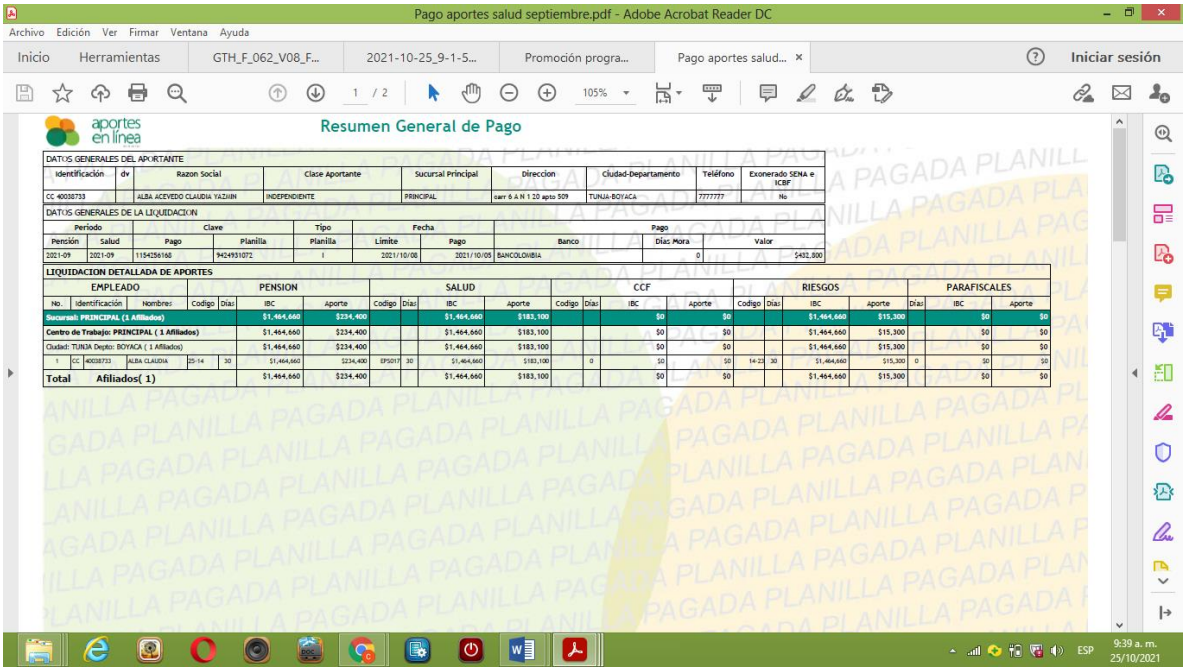
Claudia Yazmín Alba Acevedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40038733 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes 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

Soporte de Salud Pensión ARL



Pago aportes salud septiembre.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas GTH_F_062_V08_F... 2021-10-25_9-1-5... Promoción progra... Pago aportes salud... Iniciar sesión

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 40038733		ALBA ACEVEDO CLAUDIA YAZMIN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carr 6 A N 1 20 apto 509	TUNJA-BOYACA	7777777	No

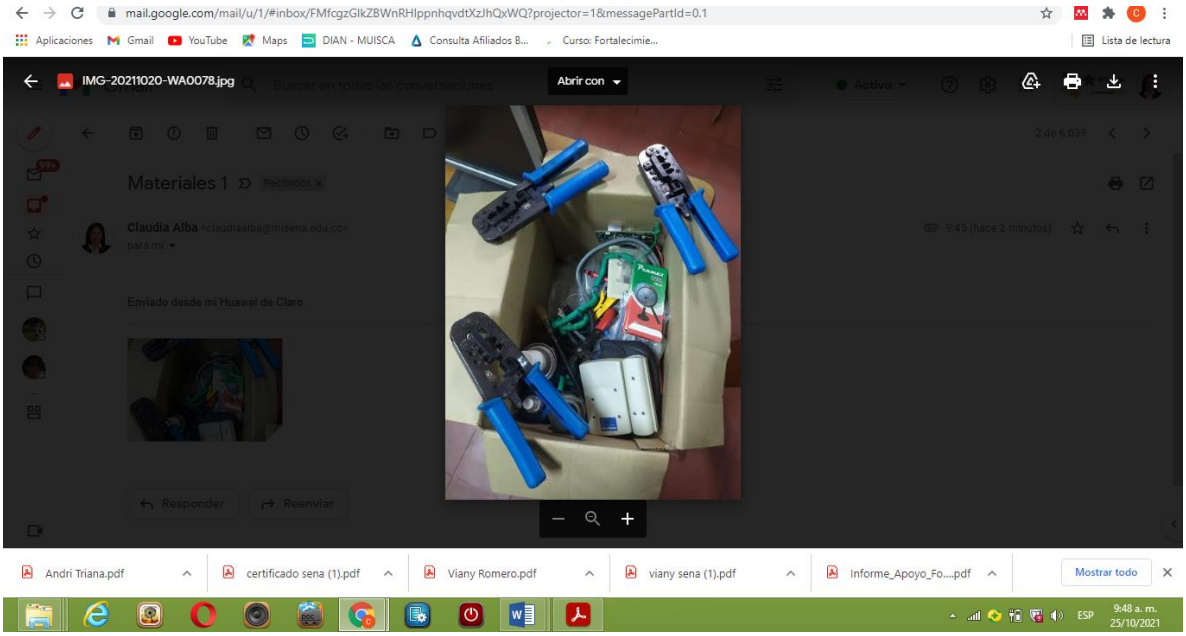
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-09	2021-09	1154256168	9424931072	I	2021/10/08	2021/10/05	BANCOLOMBIA	0	$432,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,464,660	$234,400			$1,464,660	$183,100			$0	$0			$1,464,660	$15,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,464,660	$234,400			$1,464,660	$183,100			$0	$0			$1,464,660	$15,300		$0	$0
Ciudad: TUNJA Depto: BOYACA (1 Afiliados)					$1,464,660	$234,400			$1,464,660	$183,100			$0	$0			$1,464,660	$15,300		$0	$0
1	CC 40038733	ALBA CLAUDIA	25-14	30	$1,464,660	$234,400	EPS017	30	$1,464,660	$183,100	0		$0	$0	14-23	30	$1,464,660	$15,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,464,660	$234,400			$1,464,660	$183,100			$0	$0			$1,464,660	$15,300		$0	$0

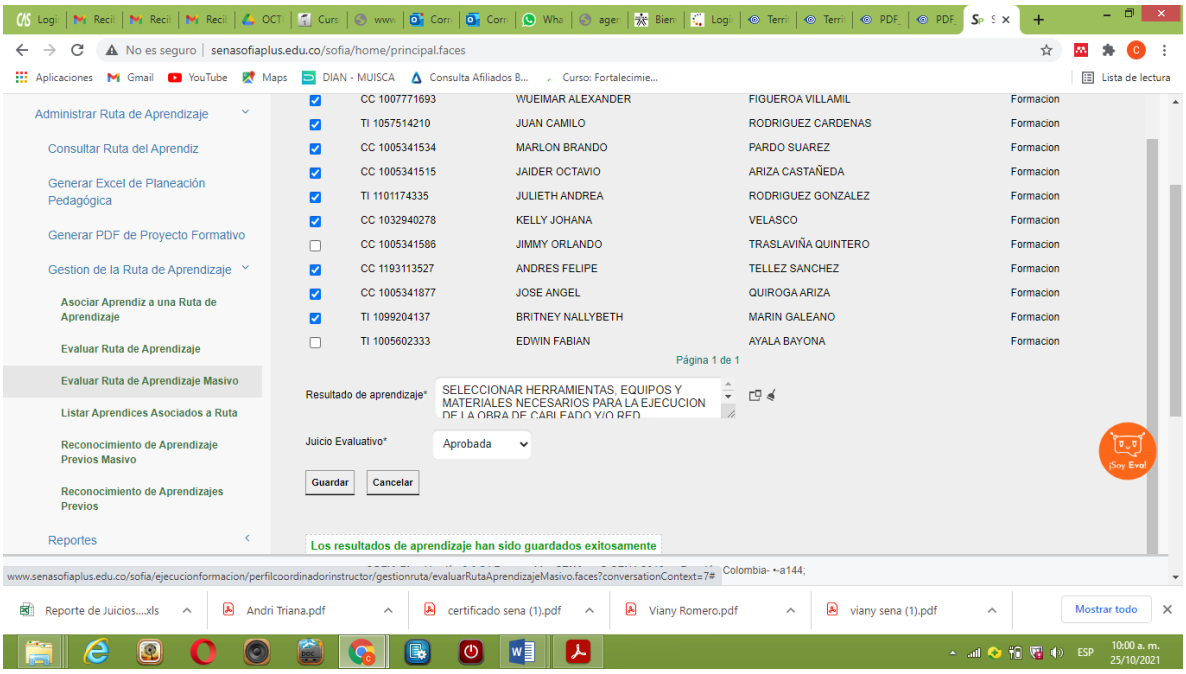
6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución



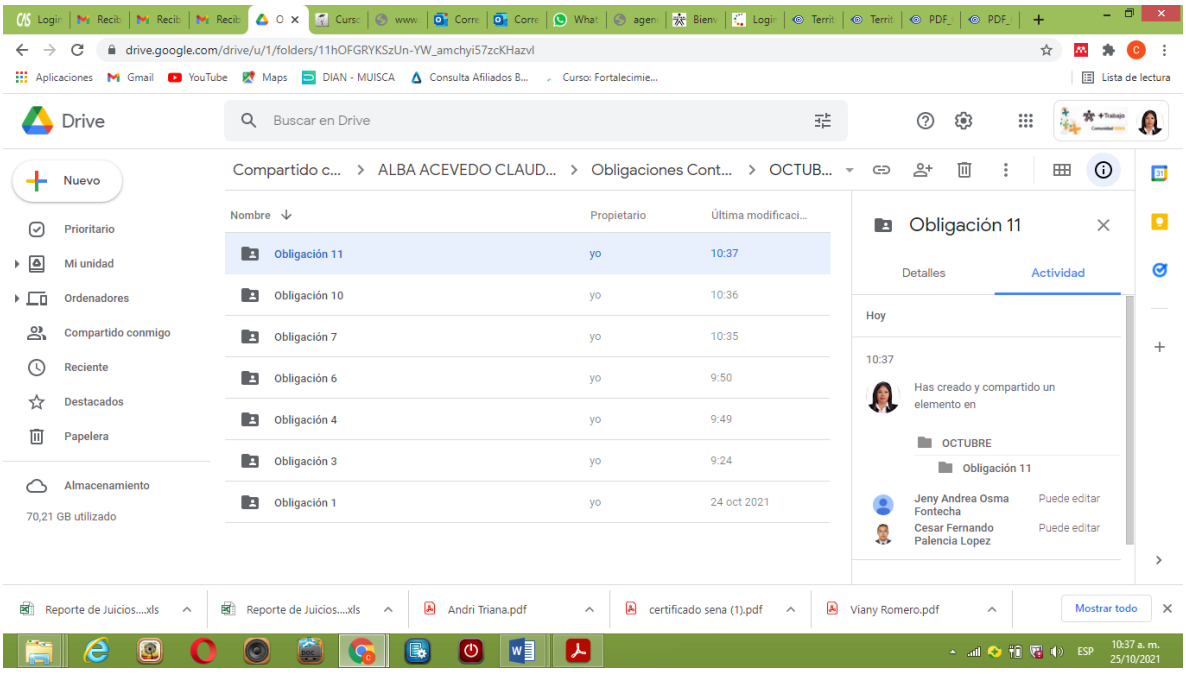
7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos

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





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.

Matrícula curso desarrollo de habilidades que permitan desafíos en entornos

