FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 17 de Diciembre de 2021

Señor (a)
LUIS UBEIMAR VALENCIA AGUDELO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.2231269
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Rionegro - Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Diciembre del 2021

Referencia: No. **2231269** del año 2021

Yo, Jaime Hernando Ramírez Vargas, identificado con la cédula de ciudadanía No.98626248 de Itagüí, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación, 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 de cuarenta millones ciento setenta mil pesos ($40.170.000), suma que será pagada al contratista por mensualidades vencidas de Tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000). Sin IVA, 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 de la Dirección General, en la cuenta de ahorros N° 0550035900021193 del Banco Davivienda, 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.

CLAÚSULA CUARTA:

Obligación Contractual	Actividad ejecutada	Evidencias
1. Planear las actividades de aprendizaje a orientar tomando como referencialo 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 deno 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,	**No de ficha 2407248** Nombre del programa: Técnico en desarrollo de operaciones logísticas. Controlar los Inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo. Resultado: Clasificar los Inventarios de la Unidad Productiva, costo presentación de acuerdo a la normativa. Municipio: Abejorral

	virtuales y a distancia)	**No de ficha 2237287.** Nombre del programa: Gestión Administrativa. Controlar los Inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo. Resultado: Clasificar los Inventarios de la Unidad Productiva, costo presentación de acuerdo a la normativa. Municipio: Rionegro **No de ficha 2188594** Nombre del programa: Contabilidad y finanzas: Complementario emprendimiento.
4. Realizar Seguimiento aetapa 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	Solicitar materiales de formación	• GIL-F-014 Formato Solicitud de Bienes • Cotizaciones

materiales de 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 laDirección 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
1	293221	San Luis	1/12/2021	2/12/2021
2	306421	San Luis	9/12/2021	10/12/2021

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, **7816319589 y 53125003** expedido por SOI y ARUS, correspondiente al mes de Noviembre y Diciembre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



Jaime Hernando Ramírez Vargas
Contratista
C.C. No. 98626248

Recibí a satisfacción:

Luis Ubeimar Valencia Agudelo
Supervisor(a) Contrato 2231269 de 2021
Coordinador Académico

Evidencias del informe de ejecución contractual del mes.

Fecha de elaboración 14 de Diciembre 2021

Evidencia 1: Agenda Drive

AGENDA 2021 - GESTIÓN LOGISTICA .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace unos segundos

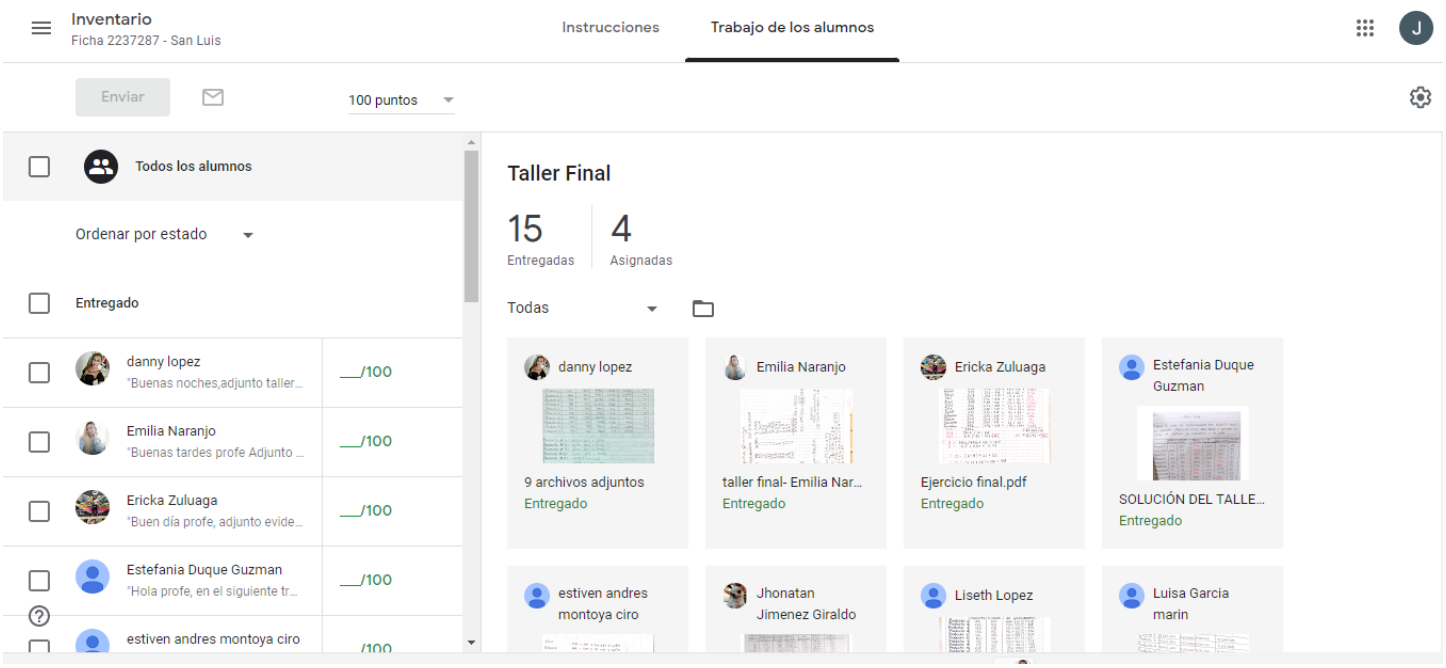
Compartir

DICIEMBRE

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	
		1	2	3	4	5	
		Nº de Ficha: 2407248 Programa: Tecnico en Operaciones en la Cadena de	"Nº de Ficha: 2237287 Programa: Tecnologo en Gestión Administrativa Horario: 5: 00 pm - 9: 00 pm	"Nº de Ficha: 2188594 Programa: Tecnologo en Co Horario: 5:00 - 9:00 pm Municipio: La Ceja Competencia: Complementa			TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA		HORAS AL DÍA 0	
6	7	8	9	10	11	12	
		FESTIVO	"Nº de Ficha: 2237287 Programa: Tecnologo en				TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	
13	14	15	16	17	18	19	
Desarrollo de informes de cierre fin de año	Desarrollo de informes de cierre fin de año	Desarrollo de informes de cierre fin de año	Desarrollo de informes de cierre fin de año	Desarrollo de informes de cierre fin de año	Desarrollo de informes de cierre fin de año		TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	
20	21	22	23	24	25	26	
					FESTIVO		TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	
27	28	29	30	31			
							TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0			

José David Cardona | Clara Zapata | KAROL MENDOZA | Pablo Castro | Juan Carlos Restrepo | Jaime Ramirez | AGENDA 2021 | Explorar

Evidencia 2: Gestión Administrativa 2237287



Inventario
Ficha 2237287 - San Luis

Tablón | Trabajo de clase | Personas | Calificaciones

Crear

Google Calendar | Carpeta de Drive de la clase

Todos los temas

Taller Final

Sistemas de revisión.

Prueba de conocimi...

Costos de almacen...

Contexto de los inve...

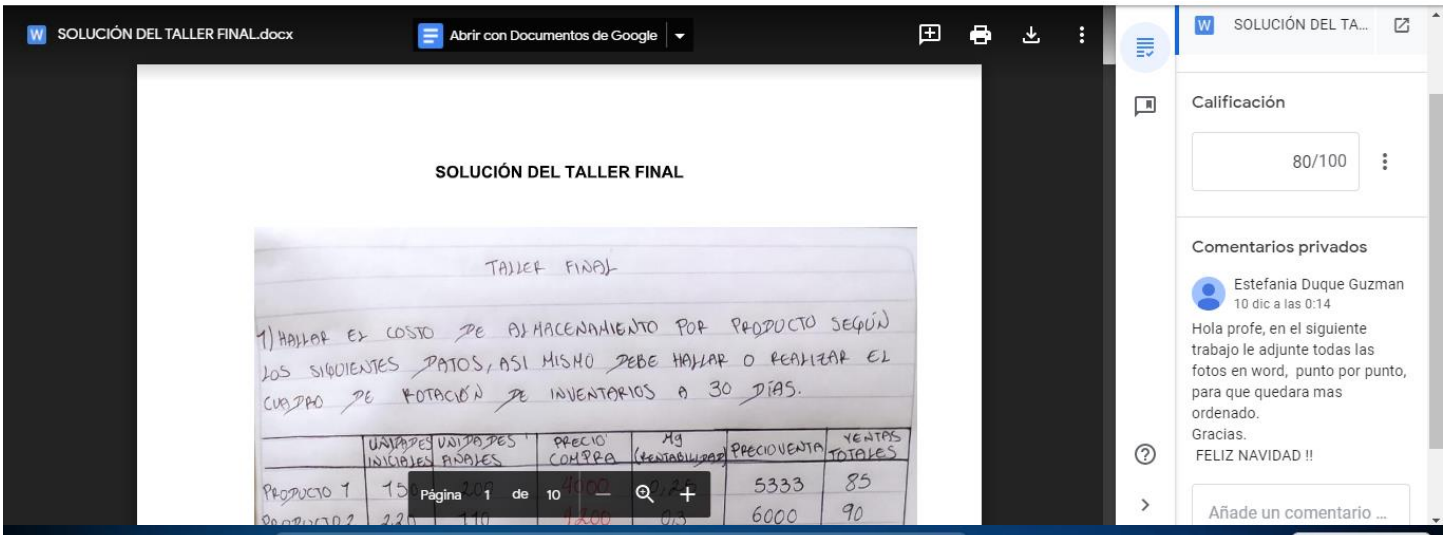
Taller Final

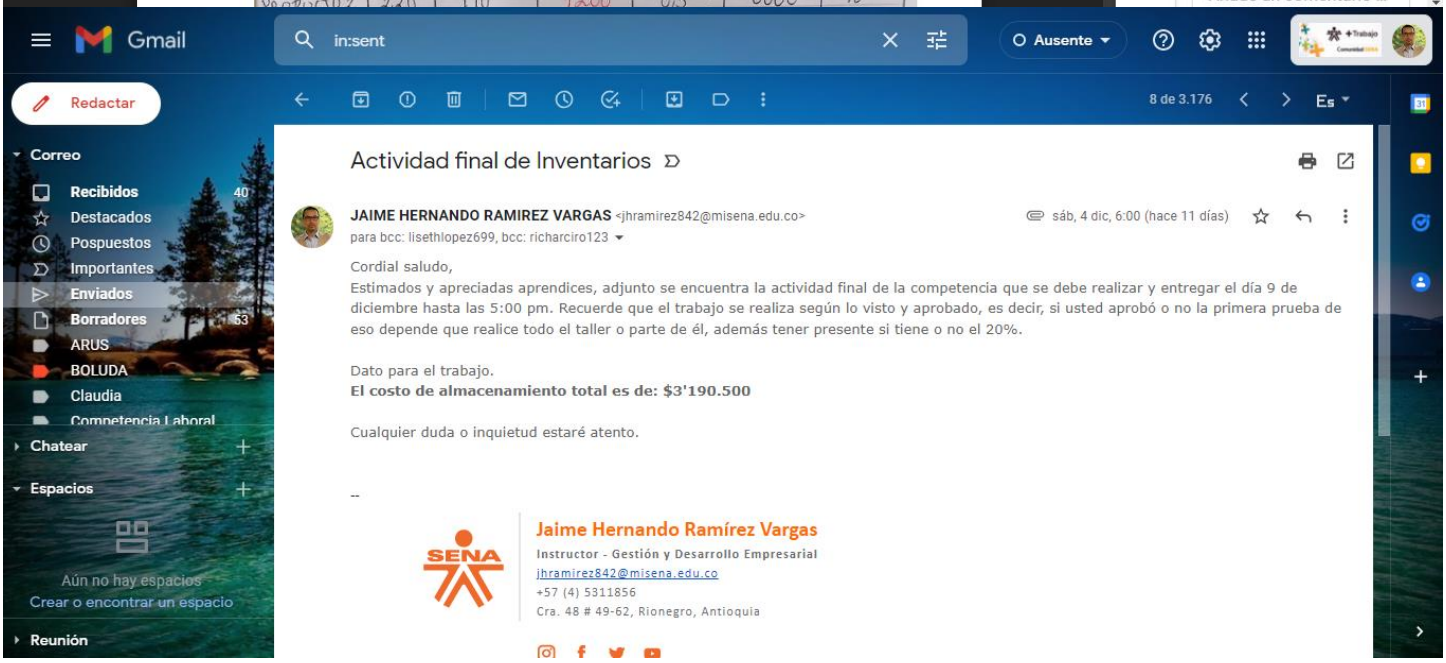
Taller Final — Fecha de entrega: 10 dic, 17:...

Publicado: 6 dic (Última modificación: 10 dic)

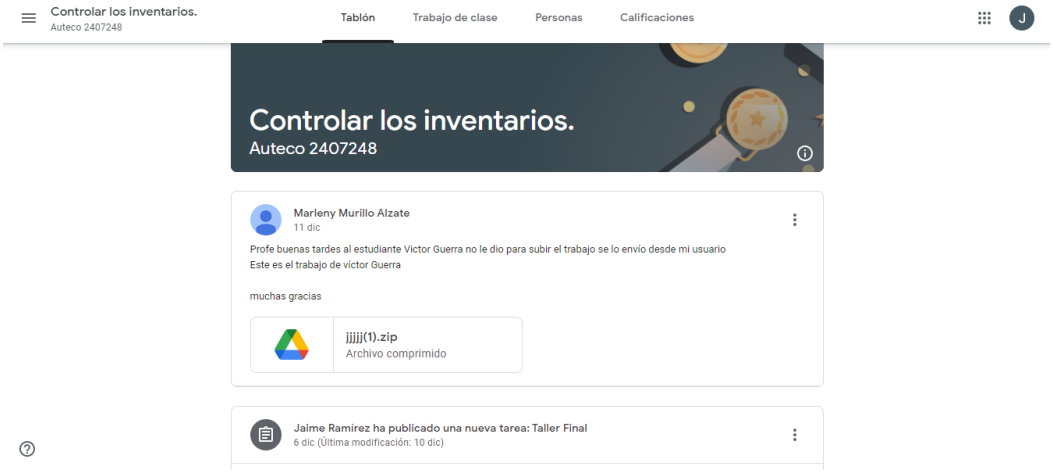
15 Entregadas | 4 Asignadas

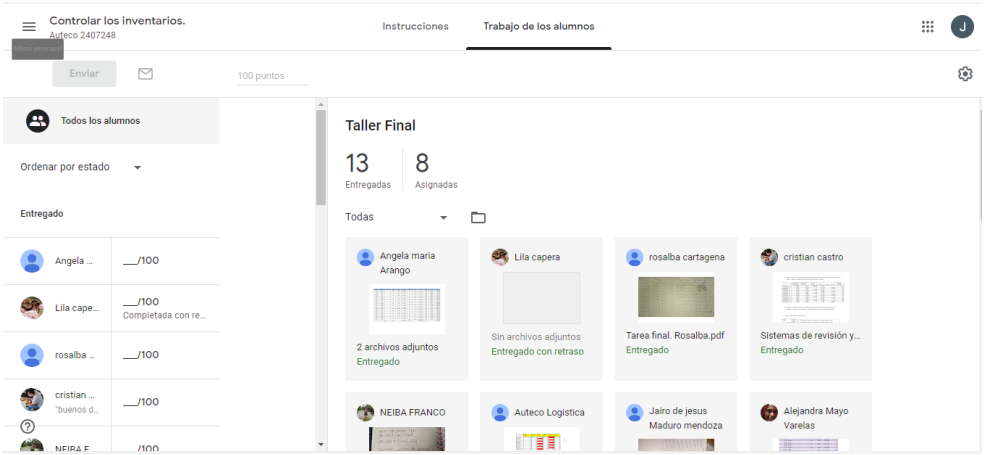
Ver tarea



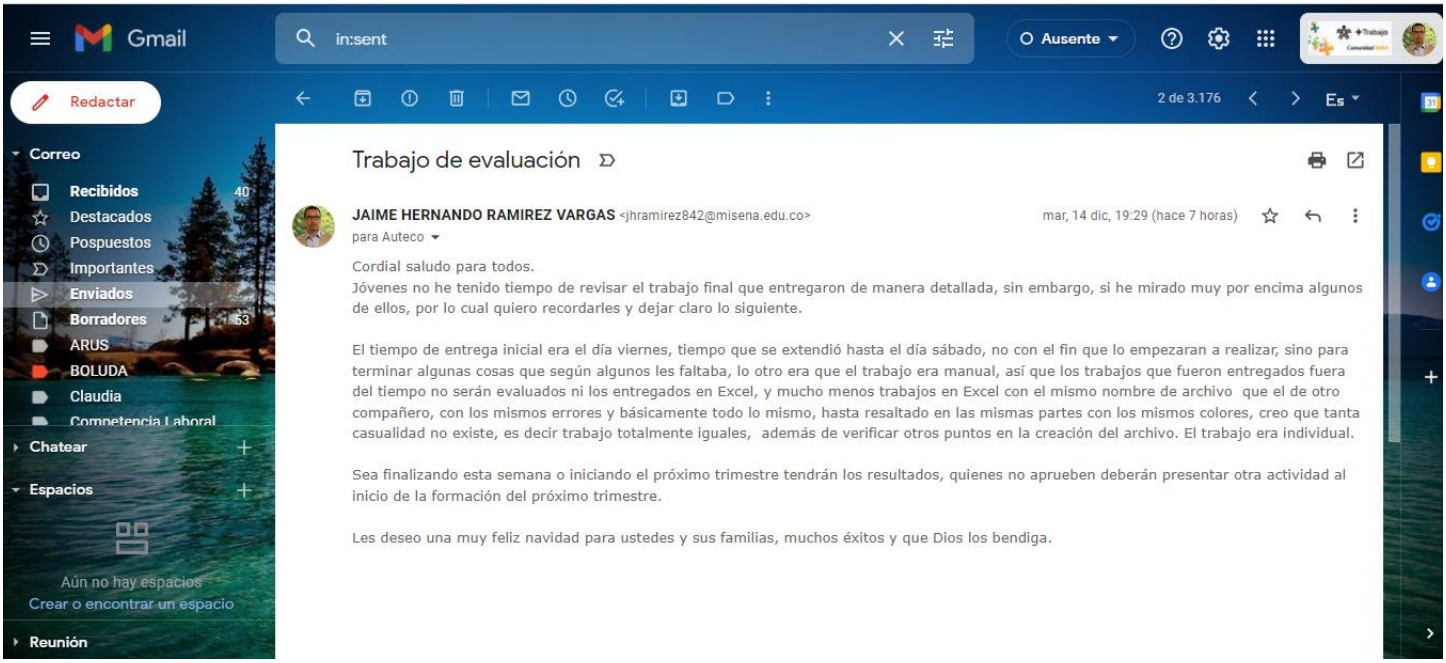


Evidencia 3: Técnico en operaciones logísticas Ficha 2407248



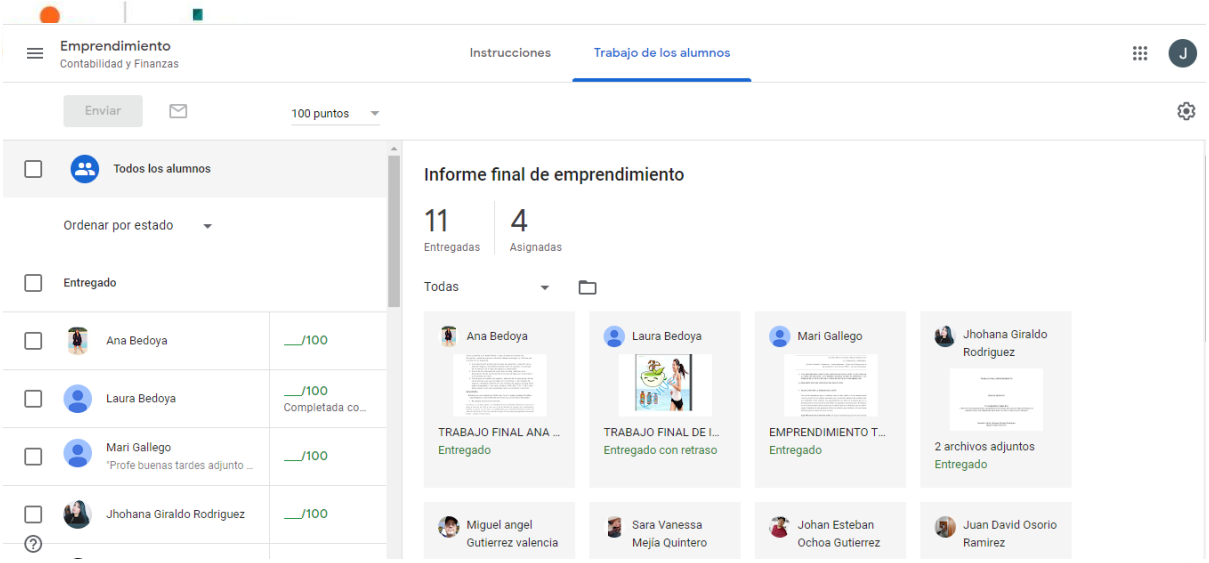


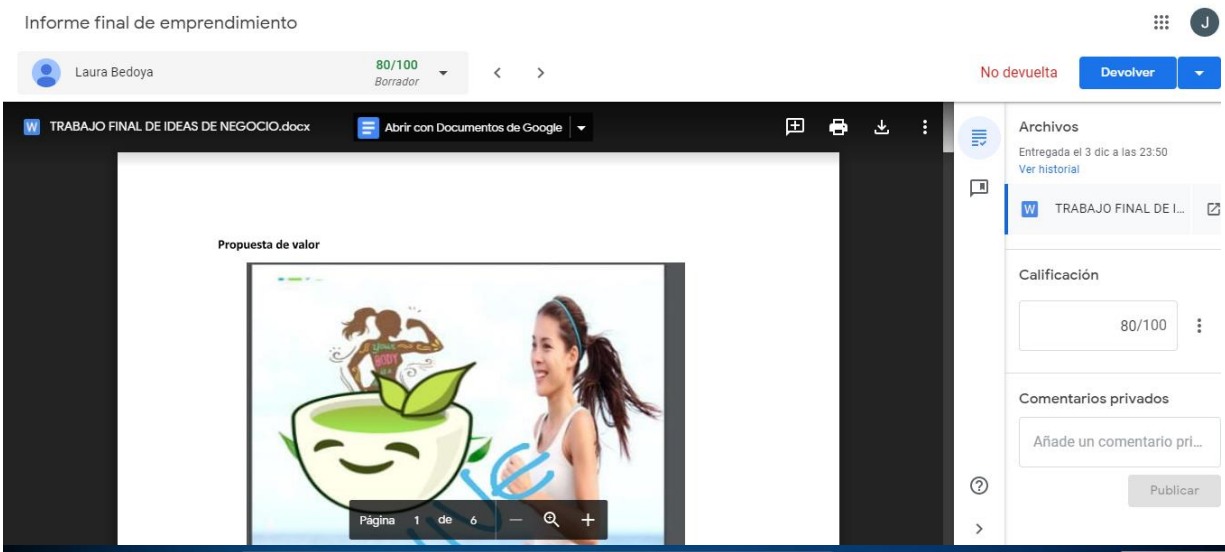


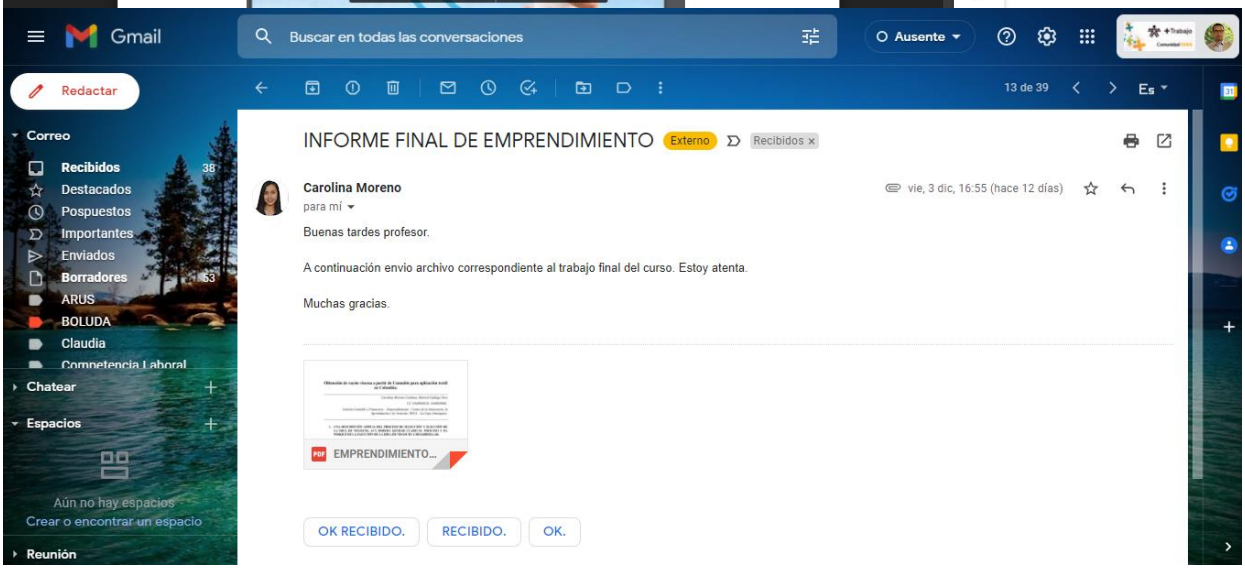


Tecnólogo en Contabilidad y finanzas No de ficha 2188594




Emprendimiento
Contabilidad y Finanzas
Instrucciones
Trabajo de los alumnos
Enviar
100 puntos
Todos los alumnos
Ordenar por estado
Entregado
Ana Bedoya
Laura Bedoya
Completada co...
Mari Gallego
"Profe buenas tardes adjunto ...
Jhohana Giraldo Rodriguez
Informe final de emprendimiento
11
Entregadas
4
Asignadas
Todas
Ana Bedoya
TRABAJO FINAL ANA ...
Entregado
Laura Bedoya
TRABAJO FINAL DE I...
Entregado con retraso
Mari Gallego
EMPRENDIMIENTO T...
Entregado
Jhohana Giraldo Rodriguez
2 archivos adjuntos
Entregado
Miguel angel Gutierrez valencia
Sara Vanessa Mejia Quintero
Johan Esteban Ochoa Gutierrez
Juan David Osorio Ramirez


Informe final de emprendimiento
Laura Bedoya
80/100
Borrador
No devuelta
Devolver
TRABAJO FINAL DE IDEAS DE NEGOCIO.docx
Abrir con Documentos de Google
Propuesta de valor
Página 1 de 6
Archivos
Entregada el 3 dic a las 23:50
Ver historial
TRABAJO FINAL DE I...
Calificación
80/100
Comentarios privados
Añade un comentario pri...
Publicar


Gmail
Buscar en todas las conversaciones
Ausente
Redactar
13 de 39
Correo
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
ARUS
BOLUDA
Claudia
Competencia Laboral
Chatear
Espacios
Aún no hay espacios
Crear o encontrar un espacio
Reunión
INFORME FINAL DE EMPRENDIMIENTO
Externo
Recibidos
Carolina Moreno
para mí
vie, 3 dic, 16:55 (hace 12 días)
Buenas tardes profesor.
A continuación envio archivo correspondiente al trabajo final del curso. Estoy atenta.
Muchas gracias.
EMPRENDIMIENTO...
OK RECIBIDO.
RECIBIDO.
OK.