PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, febrero 2024

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5948781**
Cargo del supervisor-Instructor G20
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5948781 del año 2024

Yo Vivian Carolina González Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.044.519 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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: CUARENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($ 41.420.000), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondientes al mes de febrero de 2024, por valor de DOS MILLONES SETENTA Y UN MIL PESOS ($2.071.000) b) nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL PESOS ($ 4.142.000) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES SETENTA Y UN MIL PESOS ($ 2.071.000).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Servicios personales de carácter temporal para la orientación en la formación complementaria y titulada virtual en el área de sistemas según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	OBLIGACIÓN1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Realizar el alistamiento semanal de espacios virtuales para desarrollo de la formación, anuncios, disponibilidad de recursos, configuración grabaciones sesiones en línea, foros, evidencias, actividades interactivas, espacios de información de las fichas asignadas según Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.	Informe Evidencias Mes de Febrero.pdf
2	OBLIGACIÓN1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Impartir formación profesional integral las fichas asignadas. Se desarrollaron las actividades como instructor en el programa de uso de la herramienta ofimática Microsoft Word para el procesamiento de textos de las fichas 2919354, 2919355, 2919357, 2919358.	Informe Evidencias Mes de Febrero.pdf
3	OBLIGACIÓN1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Creación grupos de WhatsApp para cada ficha con el objetivo de mejorar la comunicación y resolución de inquietudes con los aprendices a través de este medio.	Informe Evidencias Mes de Febrero.pdf
5	OBLIGACIÓN 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Evaluar evidencias, avance y participación de los aprendices en la plataforma, acorde con la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.	Informe Evidencias Mes de Febrero.pdf
6	OBLIGACION 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación	Promocionar programas de formación de la bolsa corporativa.	Informe Evidencias Mes de Febrero.pdf

	tecnológica programados por el Centro.		
7	OBLIGACIÓN 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Evidencias presentadas por los aprendices de cada grupo.	Informe Evidencias Mes de Febrero.pdf
8	OBLIGACIÓN 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	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje fichas 2919354, 2919355, 2919357, 2919358.	Informe Evidencias Mes de Febrero.pdf
9	OBLIGACIÓN 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Generar reportes de ingreso de los aprendices al curso.	Reporte de ingresos
10	OBLIGACIÓN 10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia	Realizar reporte e informe mensual de acuerdo a procedimientos establecidos.	Archivo digital
11	OBLIGACIÓN 12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato	Diligenciar encuesta sensibilización PVE riesgo cardiovascular "actividad física para la salud. Realizar inducción de seguridad y salud en el trabajo SST.	Informe Evidencias Mes de Febrero.pdf

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.

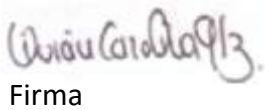
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 los soportes de afiliación a seguridad social: salud, pensión, ARL del 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,



Firma

Vivian Carolina González Hernández

Contratista

C.C. No. 40.044.519

Recibí a satisfacción:



Firma

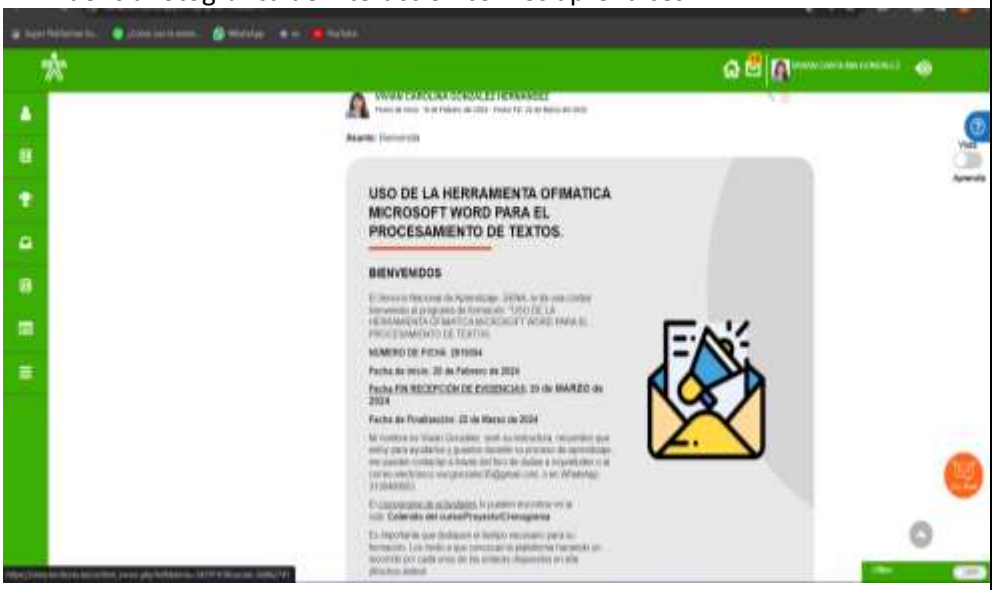
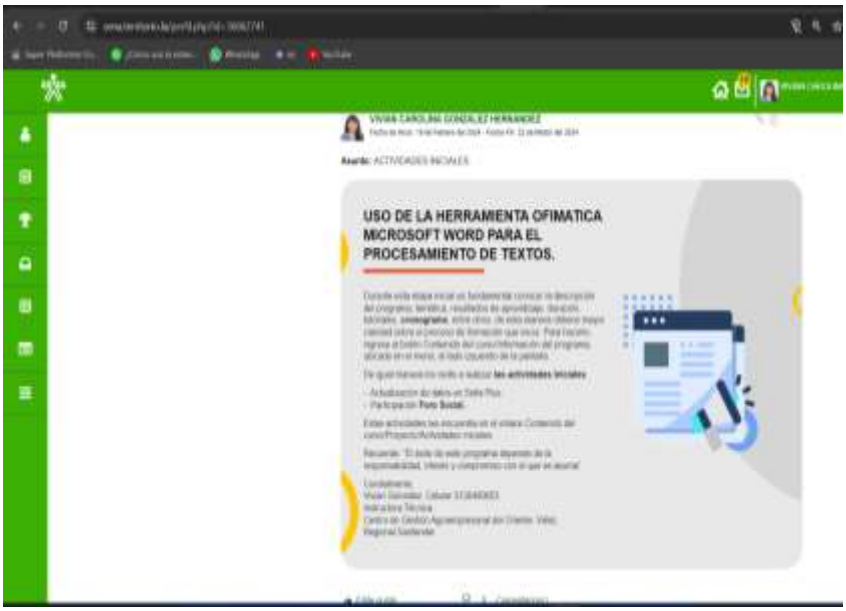
Martha Rueda Moncada

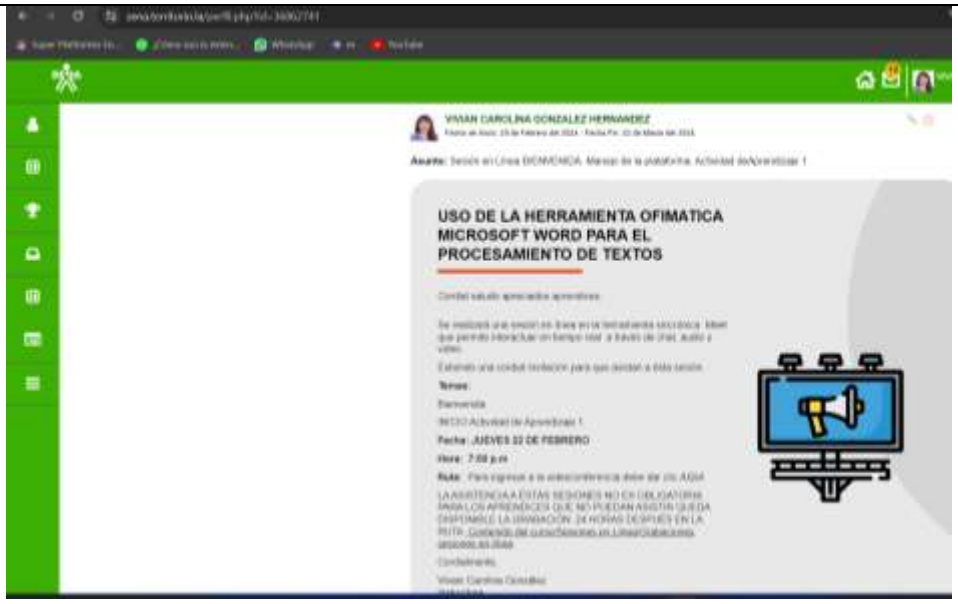
Supervisor(a) Contrato 5948781 de 2024

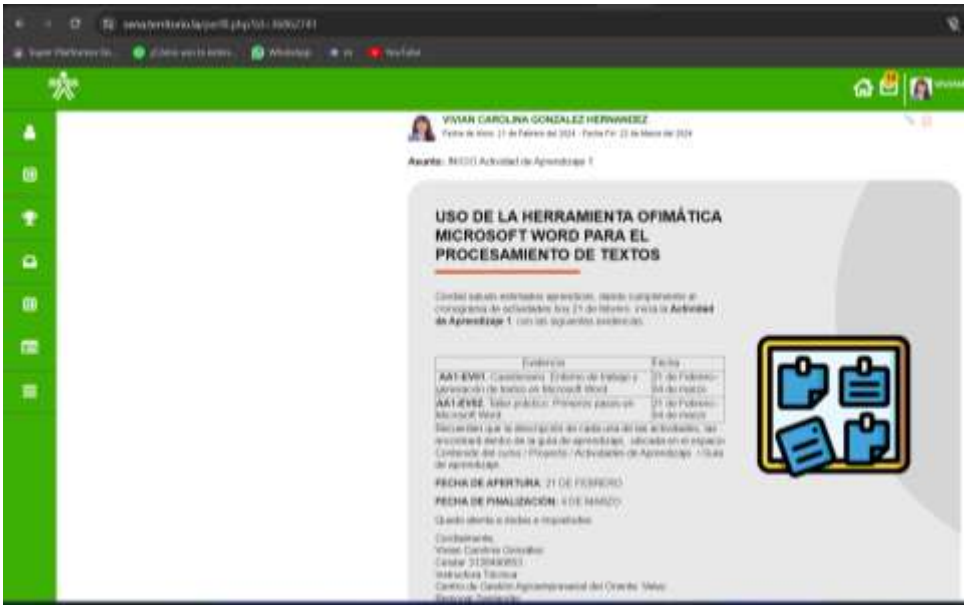
Coordinadora Académica

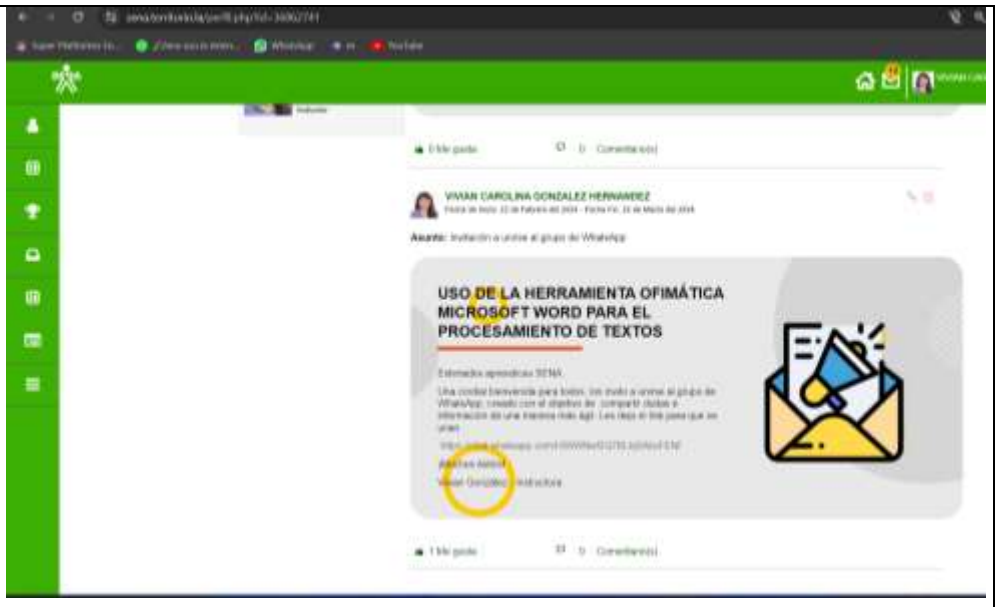
INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO 5948781de 2024

MES: Febrero

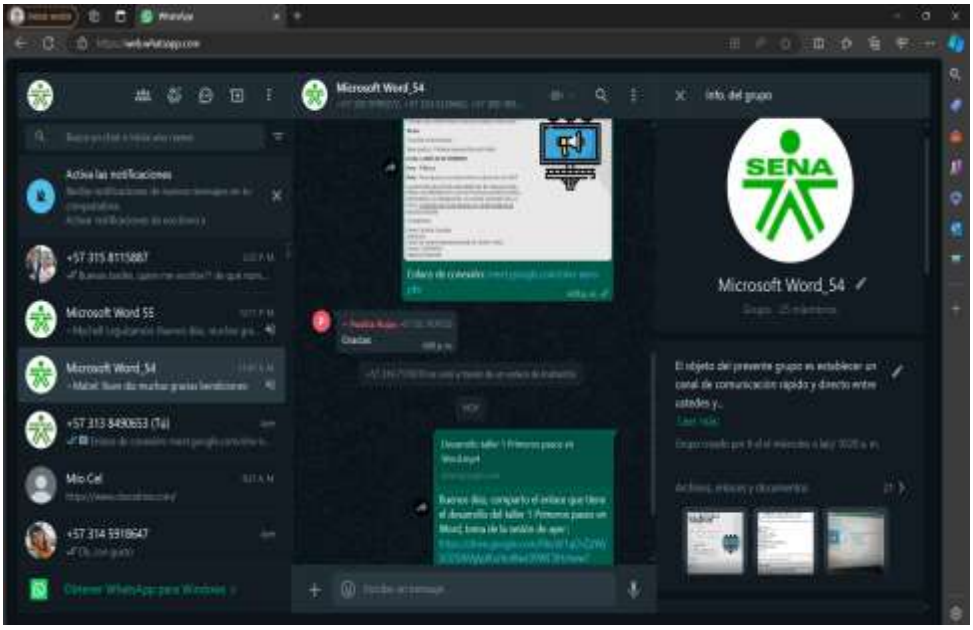
OBLIGACIÓN1. 1. Enlace de desarrollo curricular del drive (guía, instrumentos, material de apoyo) 2.Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices 3. Fotografía de evidencia presentada por los aprendices	1. Desarrollo curricular 2. Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices  


VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ
USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS
Fecha: JUEVES 22 DE FEBRERO
Hora: 7:00 p.m

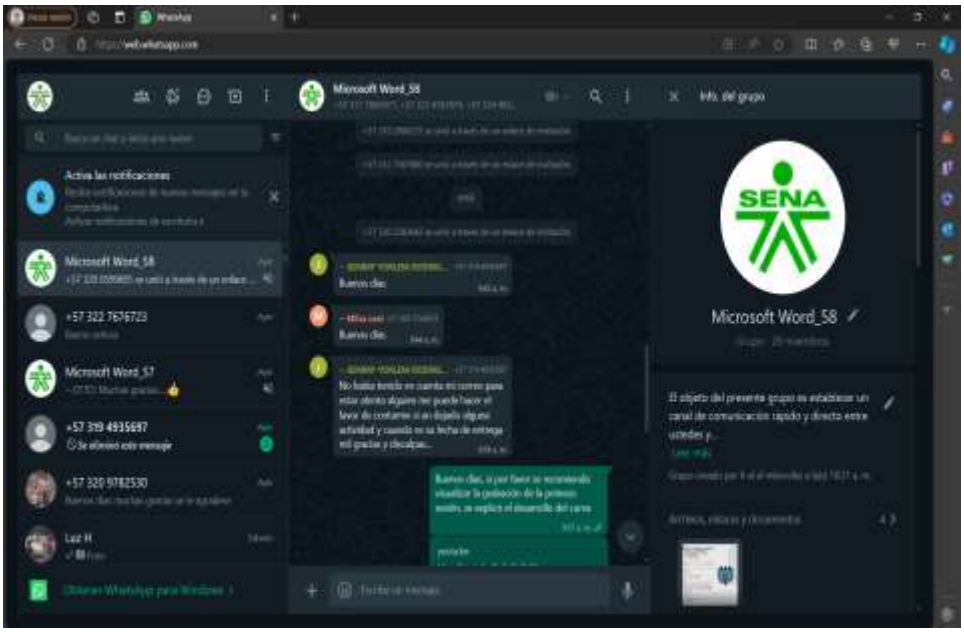

VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ
USO DE LA HERRAMIENTA OFIMÁTICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS
FECHA DE APERTURA: 21 DE FEBRERO
FECHA DE FINALIZACIÓN: 4 DE MARZO

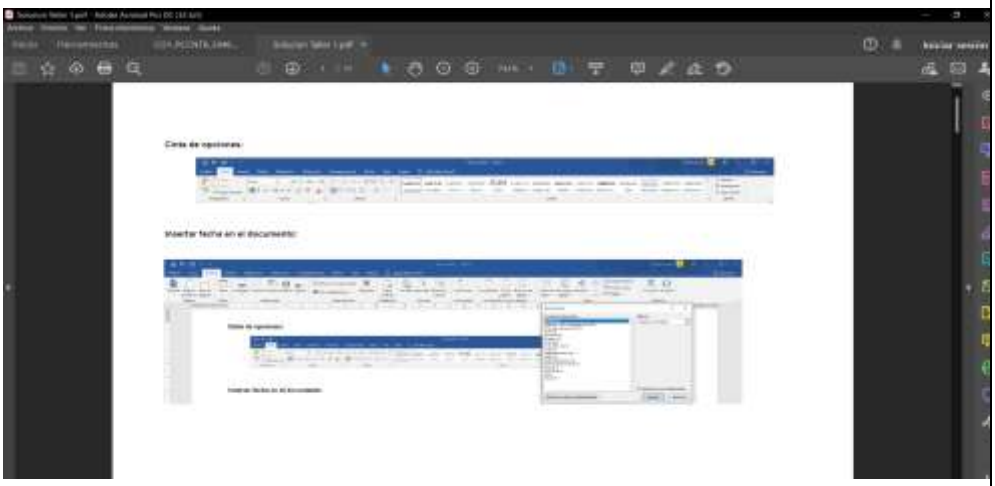
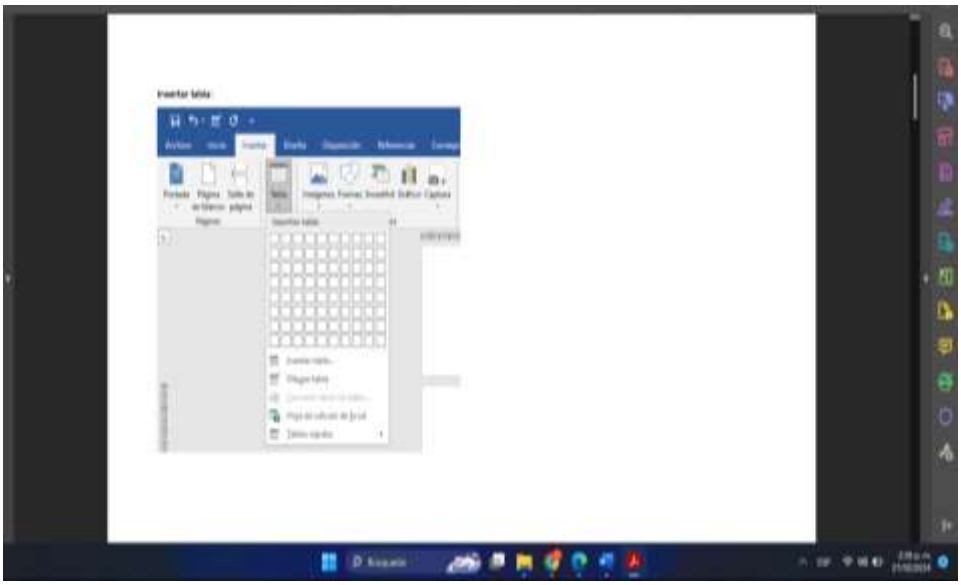

VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ
USO DE LA HERRAMIENTA OFIMÁTICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS

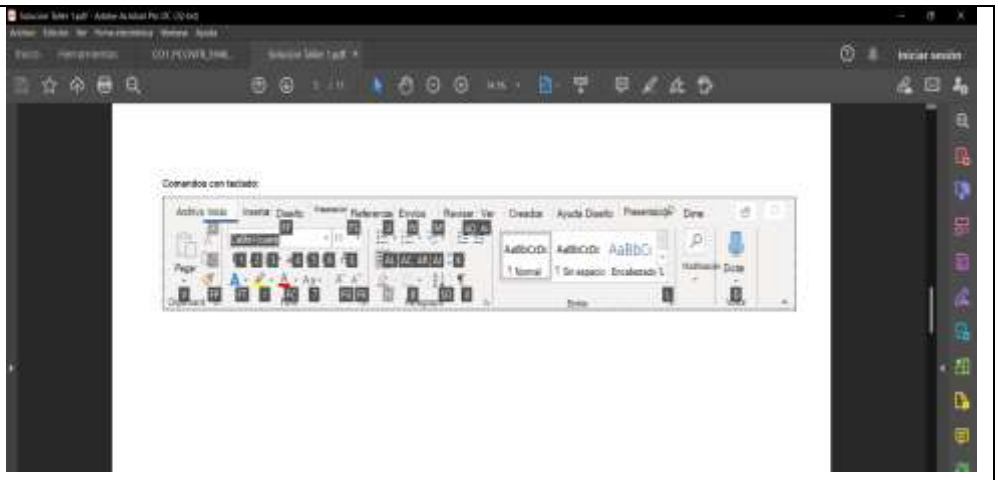

VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ
USO DE LA HERRAMIENTA OFIMATICA MICROSOFT WORD PARA EL PROCESAMIENTO DE TEXTOS
Tarea:
Actividad de Aprendizaje 1
Taller práctico: Primeros pasos en Microsoft Word
Fecha: LUNES 26 DE FEBRERO
Hora: 7:00 p.m
Colaboradores

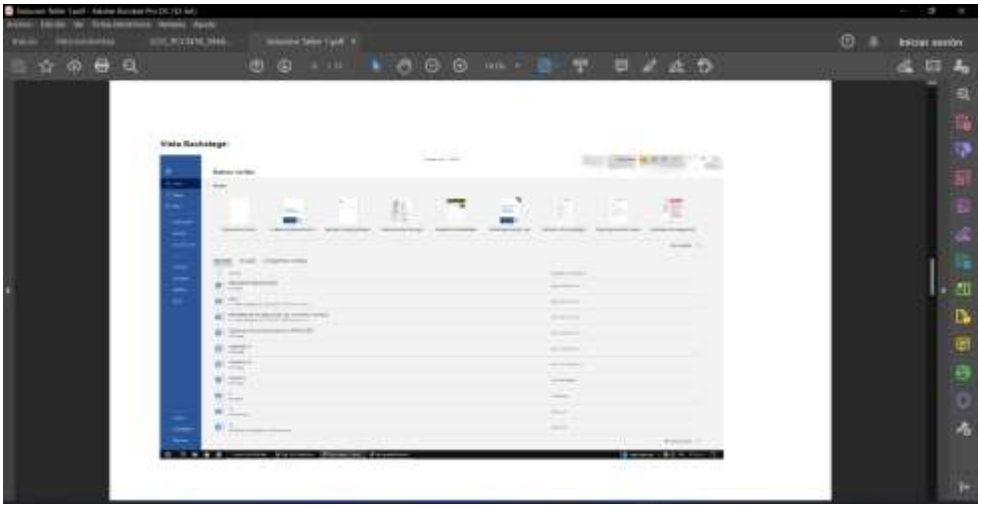
	Creación grupos de WhatsApp  

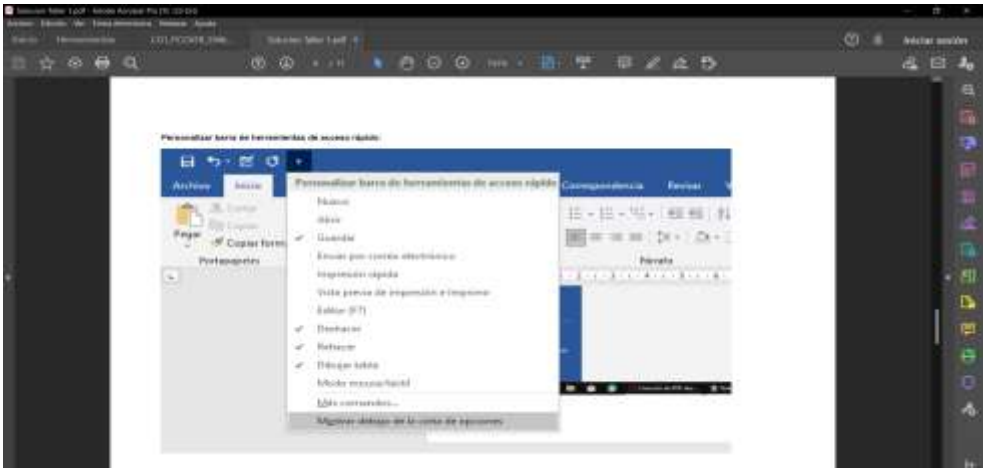

Microsoft Word_57
Info. del grupo
Activa las notificaciones
Microsoft Word_58
+57 322 7676723
Microsoft Word_57
+57 319 4935697
+57 320 9782530
Luz H
Obtener WhatsApp para Windows
Buenas tardes gracias
Muchas gracias
SENA
Microsoft Word_57
El objeto del presente grupo es establecer un canal de comunicación rápido y directo entre ustedes y...

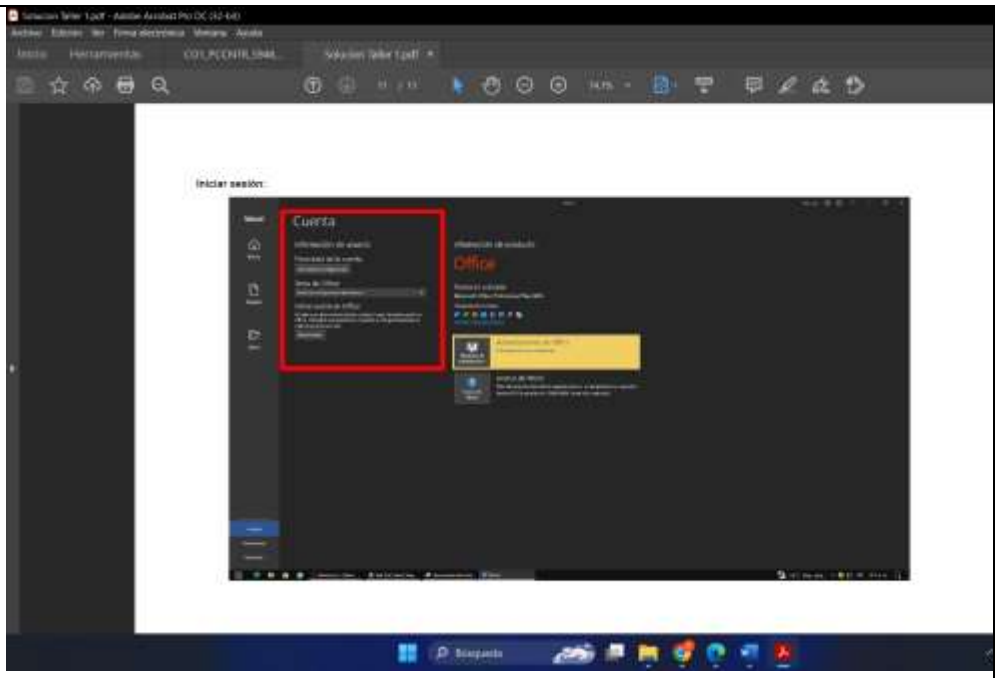
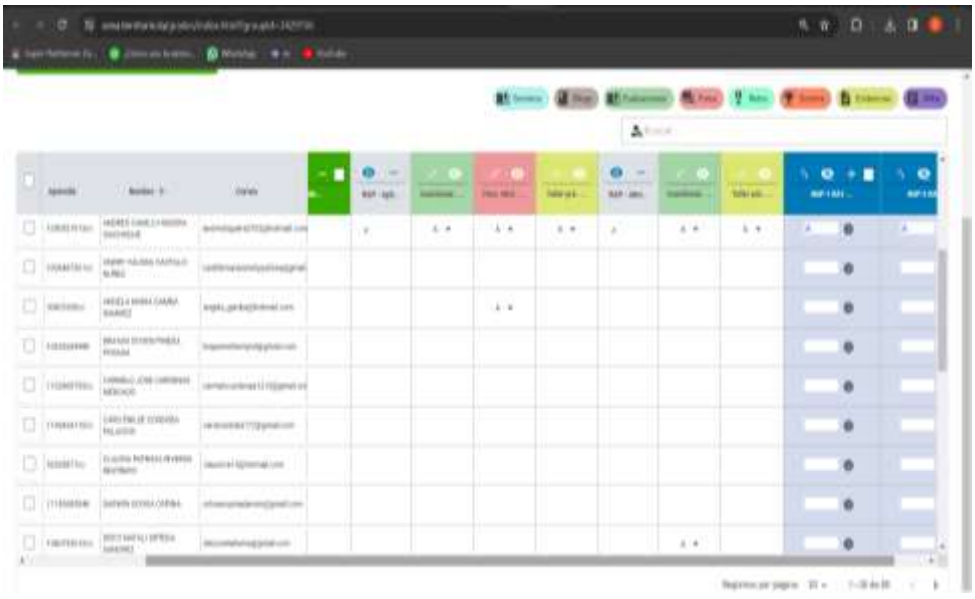

Microsoft Word_58
Info. del grupo
Activa las notificaciones
Microsoft Word_58
+57 322 7676723
Microsoft Word_57
+57 319 4935697
+57 320 9782530
Luz H
Obtener WhatsApp para Windows
Buenos días
Buenos días
SENA
Microsoft Word_58
El objeto del presente grupo es establecer un canal de comunicación rápido y directo entre ustedes y...

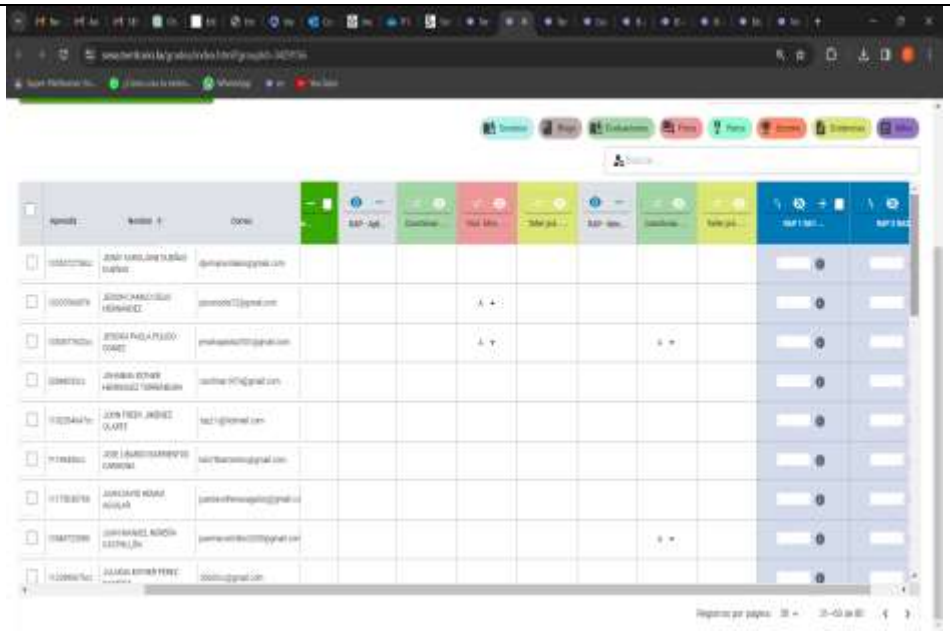
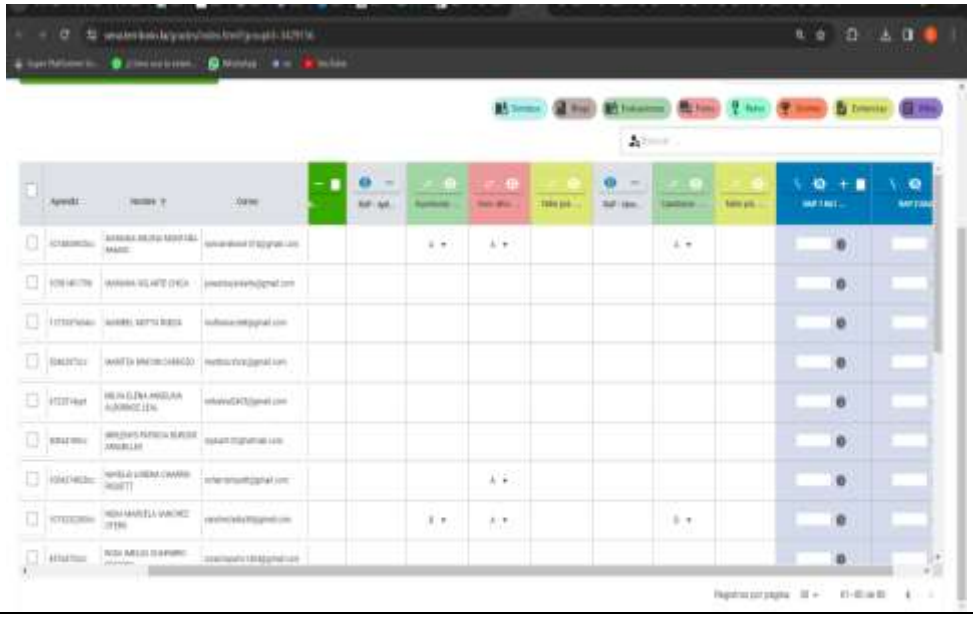
	3. Fotografía de evidencia presentada por los aprendices  

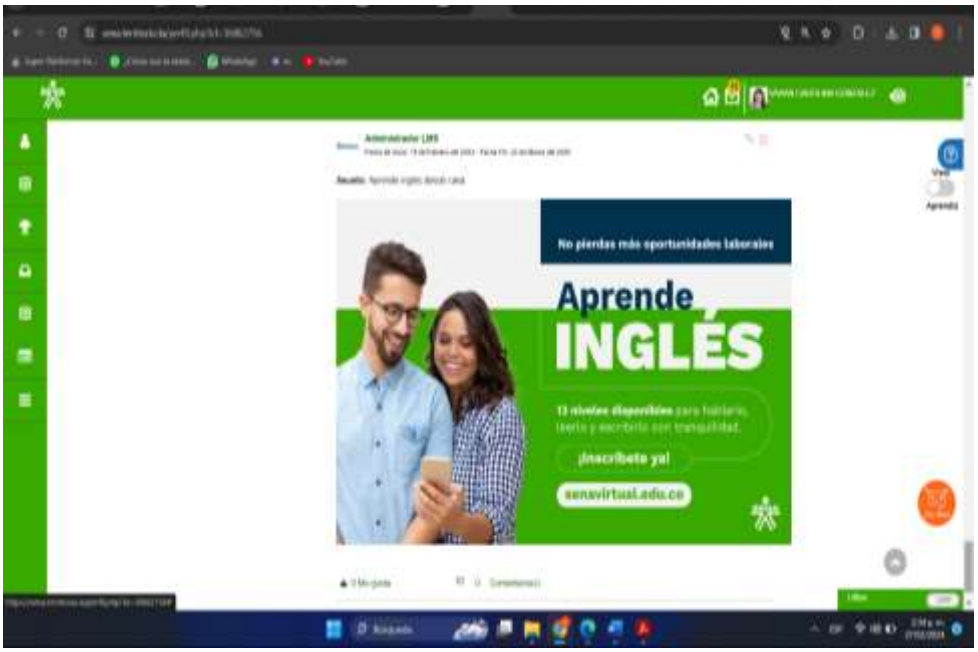
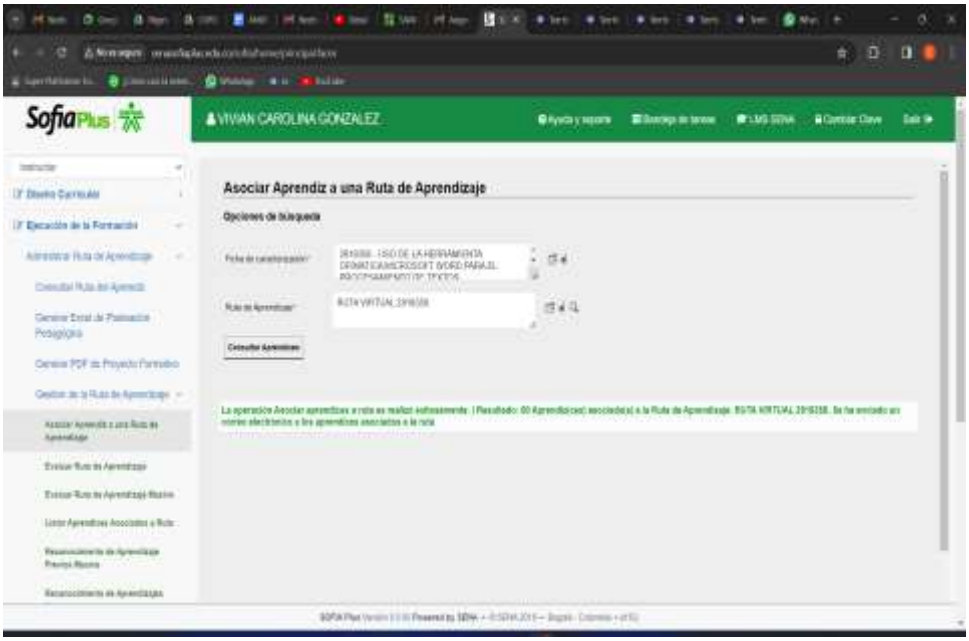

Comandos con teclado:

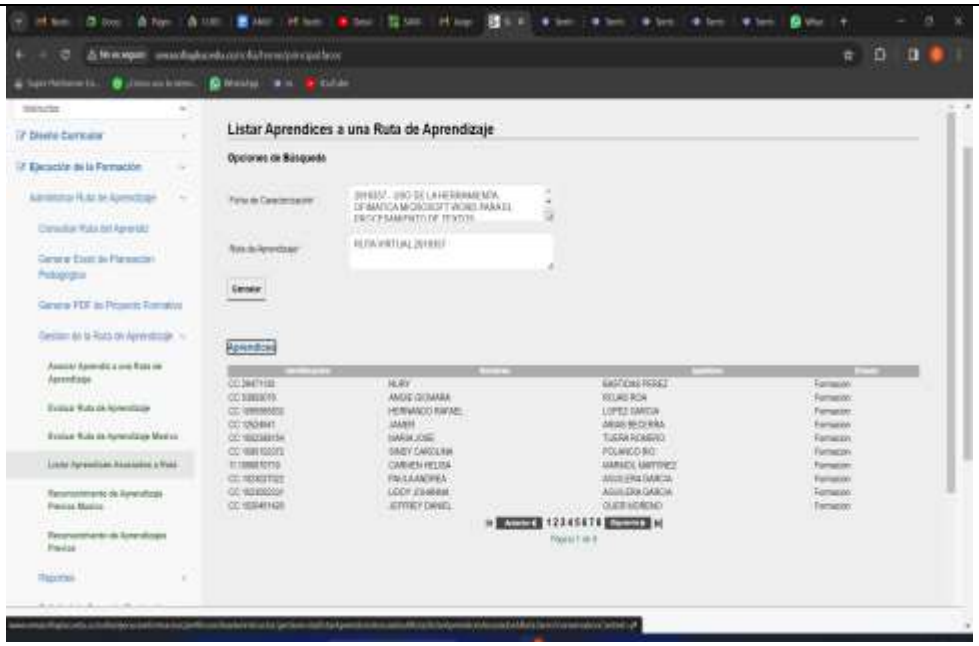

Vista Backstage:


Personalizar barra de herramientas de acceso rápido:

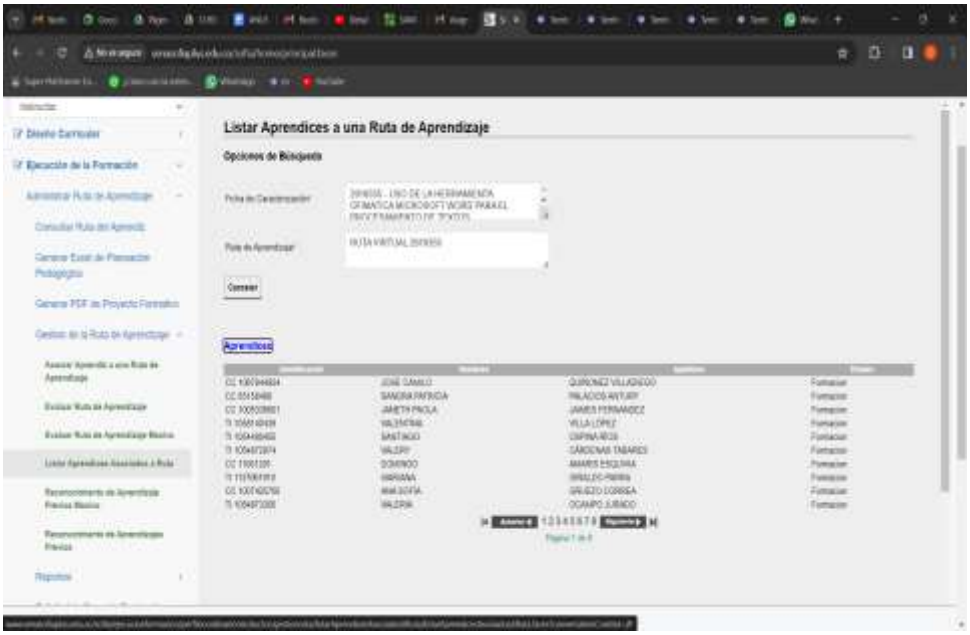
	
OBLIGACIÓN 3. 1.Plan de trabajo con evidencias valoradas del grupo o exposición de productos.	

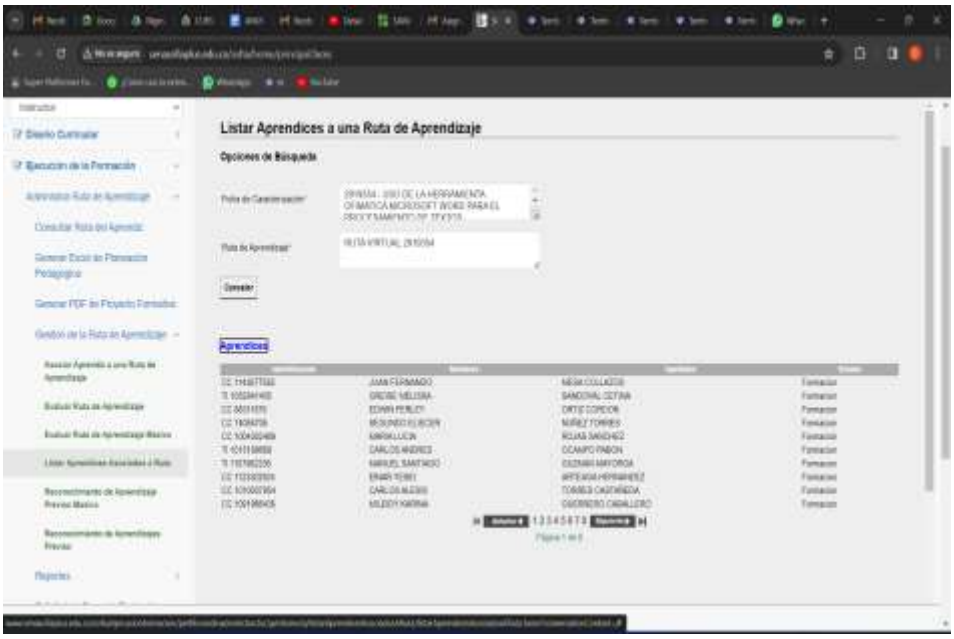
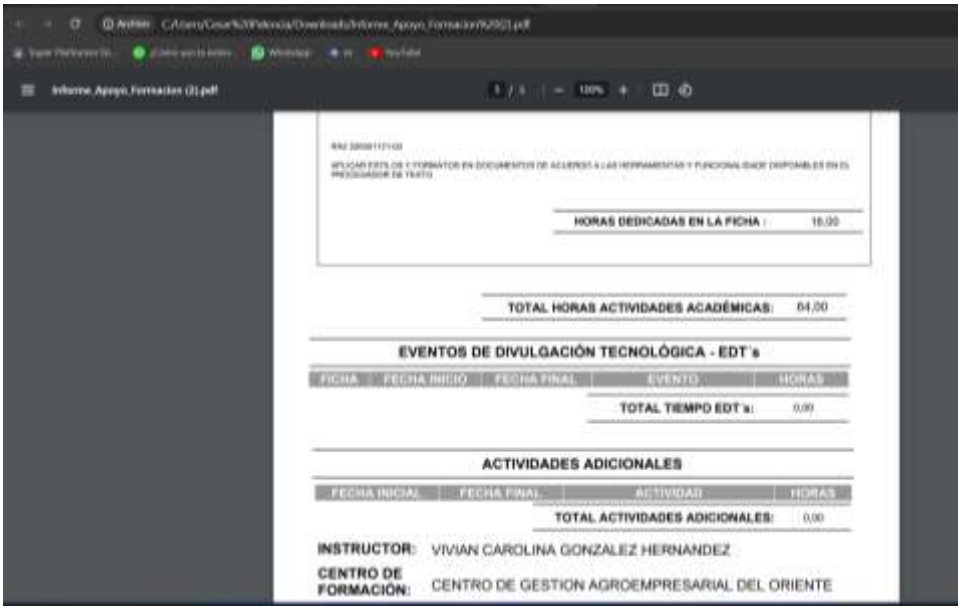
	 
OBLIGACION 4.	Promocionar programas de formación de la bolsa corporativa.

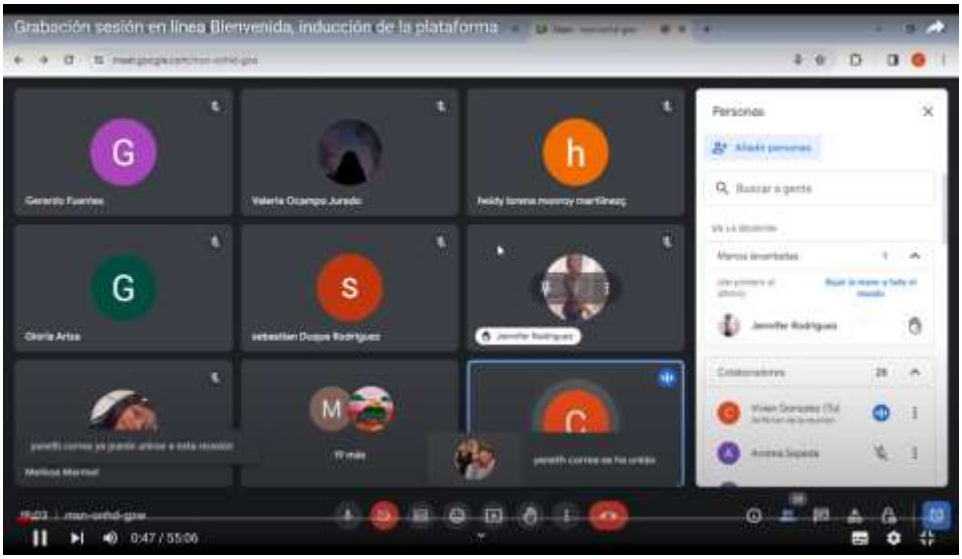
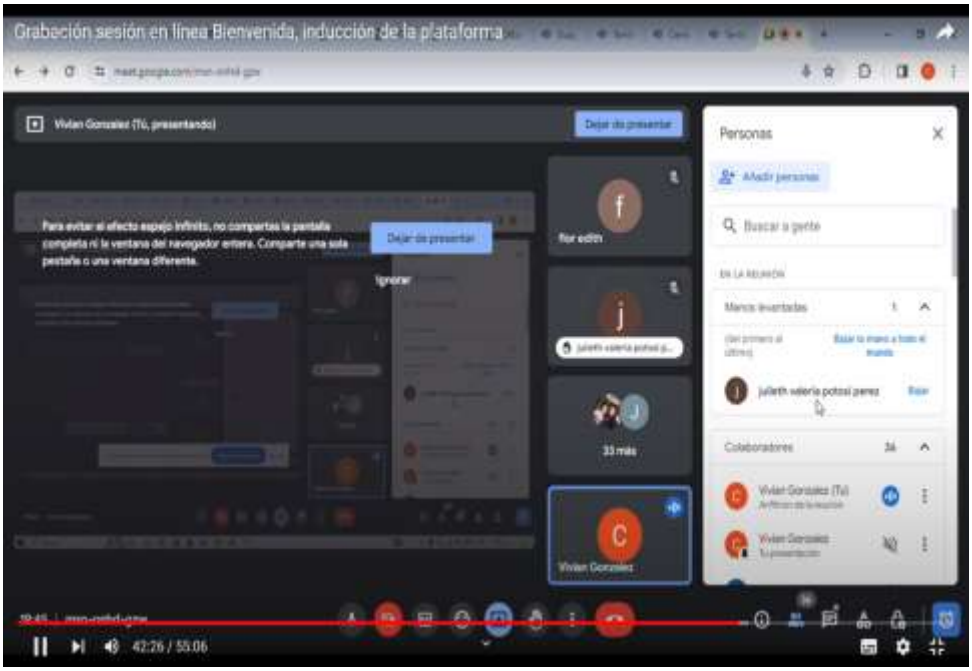
	
OBLIGACIÓN 7. 1.Fotografía de asociación de aprendices a la ruta y reporte de aprendices de la ruta de aprendizaje	Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje Ficha 2919358  Ficha 2919357

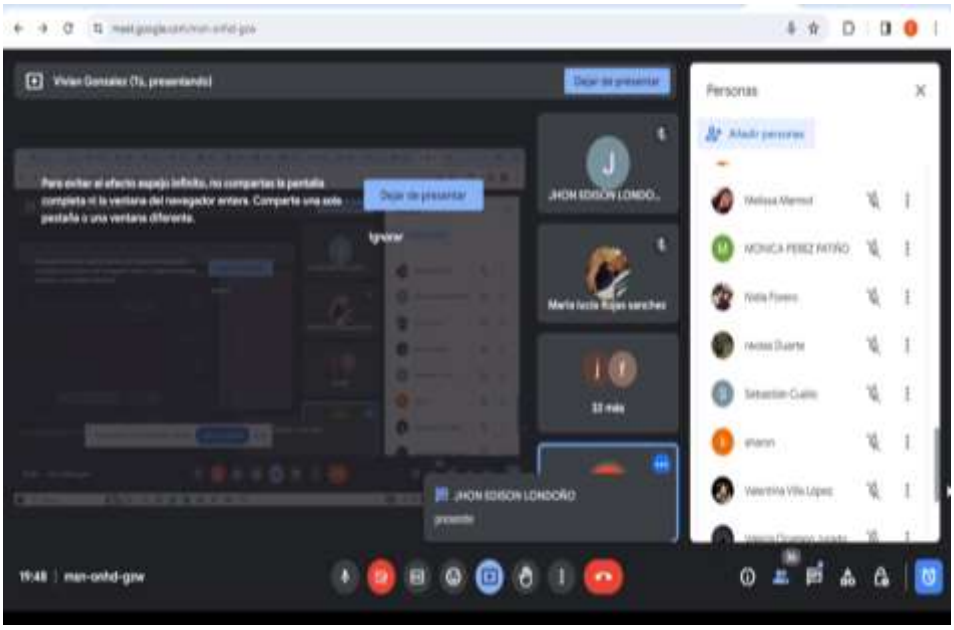
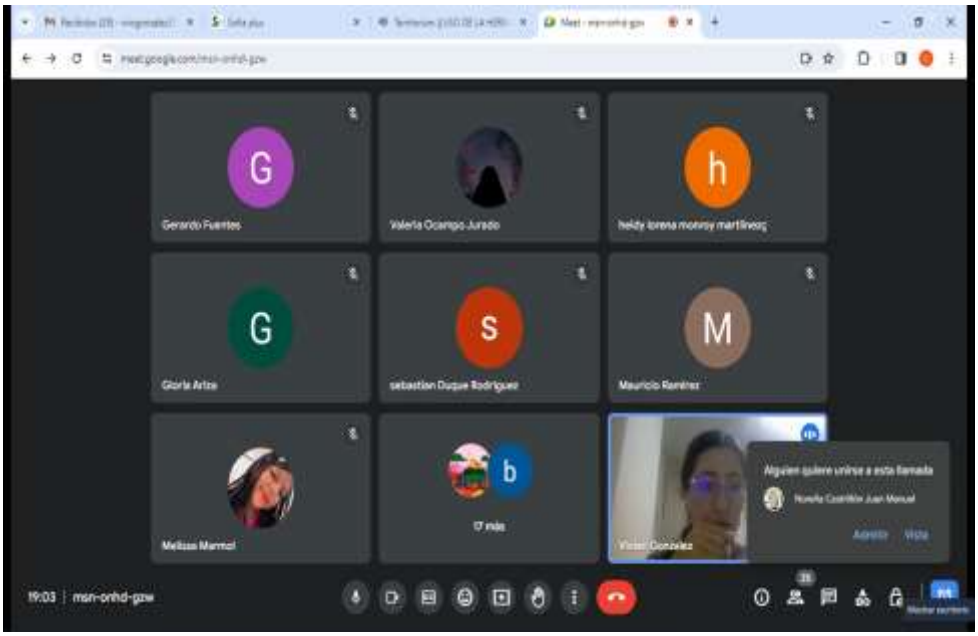


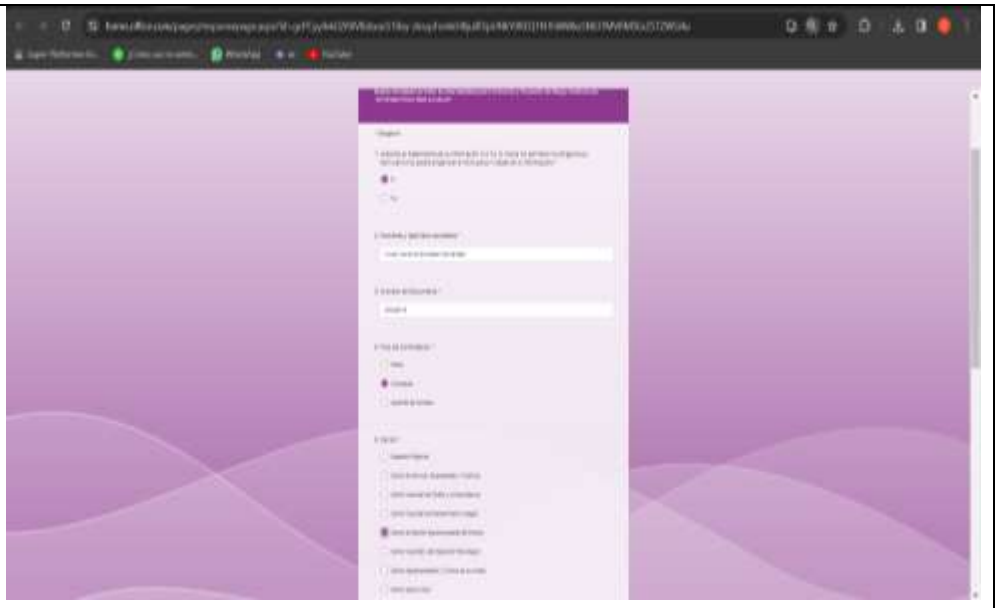
Ficha 2919355



	Ficha 2919354  Reporte horas en Sofia Plus 
OBLIGACIÓN 8. 1.Fotografía del control de asistencia a la formación	Reporte de Ingresos

OBLIGACIÓN 10. 1.Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II	Archivo Digital
OBLIGACIÓN 11. 1.Fotografías del grupo en clase: primera y última sesión	Primera sesión Ficha 2919354  Ficha 2919355 

	Ficha 2919357  Ficha 2919358 
OBLIGACIÓN 12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la	Diligenciar encuesta sensibilización PVE riesgo cardiovascular "actividad física para la salud.

supervisión del contrato	 Realizar inducción de seguridad y salud en el trabajo SST.  SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Hace constar:** Que el Sr(a) VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40044519 realizó el día 28/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. **Compromiso SST:** Yo VIVIAN CAROLINA GONZALEZ HERNANDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40044519 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):