PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, **Septiembre** 2024

Señor (a)
YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.5779563/2024**
Cargo del supervisor: coordinadora académica
Dependencia: administrativa
Ciudad: Sabanalarga.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual **Septiembre** de 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5779563/2024

GEISEL JOHANA ELLES PEREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32837781 de BARANOA, en mi calidad de Contratista del SENA, en complementaria virtual de agroindustria, 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 contrato es la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS (47.930.183,00).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un primer pago **UN MILLÓN CIENTO NOVENTA MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS (1.190.812,00)** correspondiente al mes de enero de 2024; diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de **CUATRO MILLONES CUATRO CIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (4.465.545,00)** y un último pago por valor de **DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS (2.083.921,00)** correspondientes al mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN EL ÁREA DE ADSI DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN COMPLEMENTARIA VIRTUAL, MEDIANTE ESTRATEGIAS QUE APORTEN EN EL DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR EN EL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar en el desarrollo de actividades de formación profesional en los programas ofertados por el centro en condiciones de calidad.	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje, para cambiar su estado a formación.	SofiaPlus Fichas: **3087734, 3087735 3087739 y 3087740**
2	Compartir al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.	Enviar correo electrónico por SofiaPlus de actualización de datos, bienvenida e invitación de sesión en línea.	**SofiaPlus Fichas: 3087734, 3087735 3087739 y 3087740**
3	Apoyar con el seguimiento al proceso formativo de los aprendices a quienes se les brindará formación profesional.	Alistamiento de cursos, publicación de anuncios de bienvenida, apertura del curso, foros, evidencias y evaluaciones.	SofiaPlus Fichas: **3087734, 3087735 3087739 y 3087740**
4	Realizar y emitir oportunamente los respectivos juicios evaluativos de las competencias, fichas y programas ofertados por el Centro de Formación en los	Calificar evidenciar, retroalimentar los foros, seguimiento a la formación.	SofiaPlus Fichas: **3087734, 3087735 3087739 y 3087740**

	tiempos establecidos desde coordinación académica.		
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.		SofiaPlus Fichas: **3087734, 3087735 3087739 y 3087740**
6	Participar en los comités de evaluación de las fichas asignadas durante cada trimestre académico	Descargar informes de seguimiento e ingreso.	SofiaPlus Fichas: **3087734, 3087735 3087739 y 3087740**
7	Participar en la formulación, elaboración y ejecución de los proyectos formativos garantizando el cumplimiento de los entregables en cada una de las fases establecidas.	Evaluación por competencias	SofiaPlus Fichas: **3087734, 3087735 3087739 y 3087740**
8	Realizar, en los tiempos establecidos por la coordinación y previo al inicio de cada trimestre académico, el material de apoyo de formación (plan de concertación con aprendices, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y planes de sesión) que será utilizado en las fichas asignadas durante la ejecución del contrato	Reporte de juicios evaluativos del SofiaPlus.	SofiaPlus Fichas: **3087734, 3087735 3087739 y 3087740**
9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva de la formación.	Libro de calificaciones, reporte de juicios evaluativos y formato de cierre de la formación complementaria.	Ver Anexos: EVIDENCIAS

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. **9472295941** de la planilla, operador **Aportes en línea de Agosto de 2024.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3) folios
Cordialmente,

Geisel Elles Pérez

Firma

Geisel Johana Elles Pérez

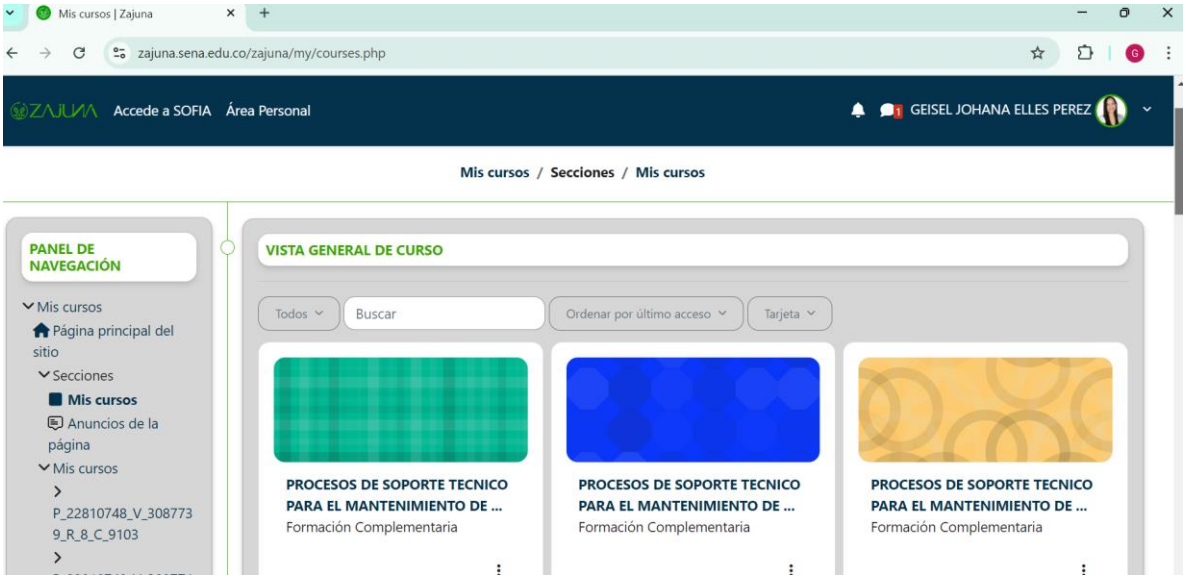
Recibí a satisfacción:

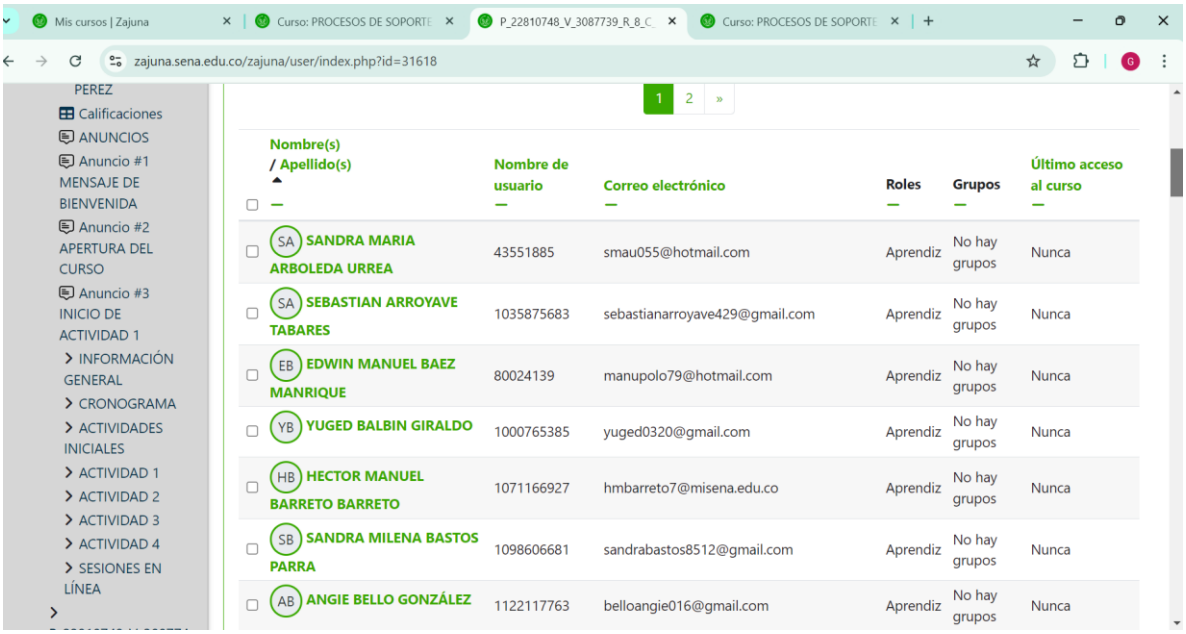
Firma

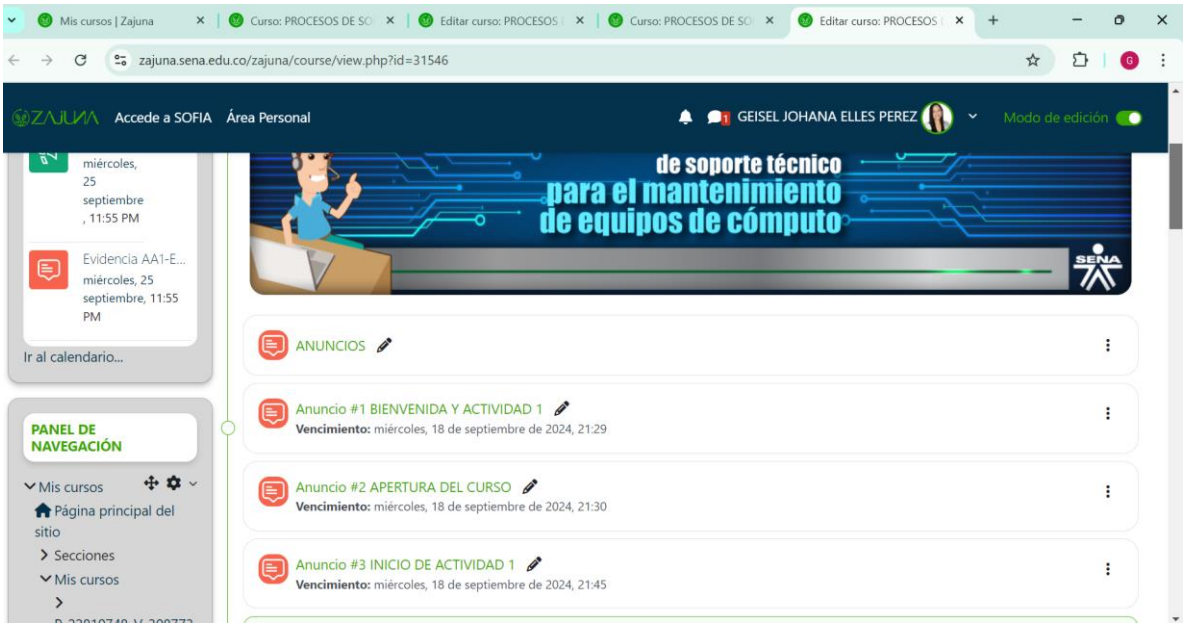
Yaceris Mercedes Castro Escorcia
Supervisor(a) Contrato 5779563 del año 2024
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS


COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
GEISEL JOHANA ELLES PEREZ
Modo de edición
PROCESOS DE SOPORTE TECNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO (3087740)
Mis cursos / P_22810748_V_3087740_R_8_C_9103
PRÓXIMOS EVENTOS
Sondeo de cono...
miércoles, 25 septiembre, 11:59 PM
Ir al calendario...
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIO
Colapsar todo
Procesos de soporte técnico para el mantenimiento de equipos de cómputo
SENA
ANUNCIOS


Mis cursos | Zajuna
zajuna.sena.edu.co/zajuna/my/courses.php
ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
GEISEL JOHANA ELLES PEREZ
Mis cursos / Secciones / Mis cursos
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
Anuncios de la página
Mis cursos
P_22810748_V_3087739_R_8_C_9103
VISTA GENERAL DE CURSO
Todos
Buscar
Ordenar por último acceso
Tarjeta
PROCESOS DE SOPORTE TECNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE ...
Formación Complementaria
PROCESOS DE SOPORTE TECNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE ...
Formación Complementaria
PROCESOS DE SOPORTE TECNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE ...
Formación Complementaria


Mis cursos | Zajuna
Curso: PROCESOS DE SOPORTE
P_22810748_V_3087739_R_8_C
Curso: PROCESOS DE SOPORTE
zajuna.sena.edu.co/zajuna/user/index.php?id=31618
PEREZ
Calificaciones
ANUNCIOS
Anuncio #1 MENSAJE DE BIENVENIDA
Anuncio #2 APERTURA DEL CURSO
Anuncio #3 INICIO DE ACTIVIDAD 1
INFORMACIÓN GENERAL
CRONOGRAMA
ACTIVIDADES INICIALES
ACTIVIDAD 1
ACTIVIDAD 2
ACTIVIDAD 3
ACTIVIDAD 4
SESIONES EN LÍNEA
1
2
»
Nombre(s) / Apellido(s)
Nombre de usuario
Correo electrónico
Roles
Grupos
Último acceso al curso
SANDRA MARIA ARBOLEDA URREA 43551885 smau055@hotmail.com Aprendiz No hay grupos Nunca
SEBASTIAN ARROYAVE TABARES 1035875683 sebastianarroyave429@gmail.com Aprendiz No hay grupos Nunca
EDWIN MANUEL BAEZ MANRIQUE 80024139 manupolo79@hotmail.com Aprendiz No hay grupos Nunca
YUGED BALBIN GIRALDO 1000765385 yuged0320@gmail.com Aprendiz No hay grupos Nunca
HECTOR MANUEL BARRETO BARRETO 1071166927 hmbarreto7@misena.edu.co Aprendiz No hay grupos Nunca
SANDRA MILENA BASTOS PARRA 1098606681 sandrabastos8512@gmail.com Aprendiz No hay grupos Nunca
ANGIE BELLO GONZÁLEZ 1122117763 belloangie016@gmail.com Aprendiz No hay grupos Nunca


Mis cursos | Zajuna
Curso: PROCESOS DE SOF
Editar curso: PROCESOS
Curso: PROCESOS DE SOF
Editar curso: PROCESOS
zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=31546
ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
GEISEL JOHANA ELLES PEREZ
Modo de edición
miércoles, 25 septiembre, 11:55 PM
Evidencia AA1-E... miércoles, 25 septiembre, 11:55 PM
Ir al calendario...
de soporte técnico
para el mantenimiento
de equipos de cómputo
SENA
ANUNCIOS
Anuncio #1 BIENVENIDA Y ACTIVIDAD 1
Vencimiento: miércoles, 18 de septiembre de 2024, 21:29
Anuncio #2 APERTURA DEL CURSO
Vencimiento: miércoles, 18 de septiembre de 2024, 21:30
Anuncio #3 INICIO DE ACTIVIDAD 1
Vencimiento: miércoles, 18 de septiembre de 2024, 21:45
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GEISEL JOHANA ELLES PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3087739 - PROCESOS DE SOPORTE TECNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR OPERACIONES DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

IDENTIFICAR LAS FUNCIONES CLAVES Y EL ALCANCE DEL SOPORTE TÉCNICO, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

PLANEAR EL SOPORTE TÉCNICO DE ACUERDO A LOS PROCESOS Y NECESIDADES ESTABLECIDOS EN LA ORGANIZACIÓN.

PRESENTAR PROPUESTAS QUE PERMITAN MEJORAR LOS PROCESOS DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3087735 - PROCESOS DE SOPORTE TECNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR OPERACIONES DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

IDENTIFICAR LAS FUNCIONES CLAVES Y EL ALCANCE DEL SOPORTE TÉCNICO, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

PLANEAR EL SOPORTE TÉCNICO DE ACUERDO A LOS PROCESOS Y NECESIDADES ESTABLECIDOS EN LA ORGANIZACIÓN.

PRESENTAR PROPUESTAS QUE PERMITAN MEJORAR LOS PROCESOS DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3087734 - PROCESOS DE SOPORTE TECNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR OPERACIONES DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

IDENTIFICAR LAS FUNCIONES CLAVES Y EL ALCANCE DEL SOPORTE TÉCNICO, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

PLANEAR EL SOPORTE TÉCNICO DE ACUERDO A LOS PROCESOS Y NECESIDADES ESTABLECIDOS EN LA ORGANIZACIÓN.

PRESENTAR PROPUESTAS QUE PERMITAN MEJORAR LOS PROCESOS DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3087740 - PROCESOS DE SOPORTE TECNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR OPERACIONES DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO.

IDENTIFICAR LAS FUNCIONES CLAVES Y EL ALCANCE DEL SOPORTE TÉCNICO, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

PLANEAR EL SOPORTE TÉCNICO DE ACUERDO A LOS PROCESOS Y NECESIDADES ESTABLECIDOS EN LA ORGANIZACIÓN.

PRESENTAR PROPUESTAS QUE PERMITAN MEJORAR LOS PROCESOS DE SOPORTE TÉCNICO PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 72,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/09/2024	19/09/2024	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: GEISEL JOHANA ELLES PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL