PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 30 de Julio de 2020

Señor
ERNESTO HERRERA ROJAS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1340011**
Coordinador Académico Programas Especiales.
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del mes de Julio del año 2020

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1340011** del año 2020

Kevin Jair Castellanos González, identificado con cedula de ciudadanía número 1.098.747.988 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, Instructor de Sistemas, 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 presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($35.500.978), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.284.788), correspondientes al mes de febrero de 2020. b) Ocho (8) pagos iguales por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($3.790.140) cada uno, correspondientes a los meses Marzo a octubre de 2020. c) Un último pago por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.895.070) correspondiente al mes de noviembre de 2020. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No. 0550488404952373 del banco DAVIVIENDA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el quince (15) de Noviembre de 2020.

OBJETO: servicios personales como instructor para orientar formación complementaria en el área de informática del programa de atención a población desplazada en centro industrial del diseño y la manufactura.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la carga académica de la formación Titulada, Complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular	Ejecución de formación Complementaria y/o Articulación con la media para el mes actual a las fichas: 1843085 - 1843283 – 2122003 – 2135581 – 2138736 - 2142805	Agenda académica del instructor, reporte de tiempos extractados de la aplicación Sofía Plus.
2	Participar en actividades programadas por las redes de conocimiento del SENA relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico cuando corresponda	Durante el presente mes no tuve participaciones en actividades programas de redes de conocimiento SENA.	N/A
3	Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento "Desarrollo Curricular" establecido por el SENA: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento	Estoy elaborando las guías, para su ejecución	Alimentando el Portafolio del instructor. https://drive.google.com/drive/folders/1DIRxdMyDRxKI_X4Nu2dIksfxVPoVLzpj
4	Disponer para los aprendices los productos del Desarrollo Curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el SENA	Desarrollo de materiales para las actividades de aprendizaje	Talleres ejecutados durante la formación. Instrumentos de evaluación

			https://drive.google.com/drive/folders/1VUBKg1-_bGNHhGWlevczgiqZ1RVVHbYN
5	Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el SENA	Asignar ruta de aprendizaje a las fichas de complementarias asignadas.	Se puede evidenciar en la Plataforma de Sena Sofía Plus (http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/)
6	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, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el SENA	Se llevan a cabo las actividades propias de la ejecución de la formación.	Se está alimentando el portafolio del instructor (Soportado en drive de la coordinación académica) https://drive.google.com/drive/folders/1DIRxdMyDRxKI_X4Nu2dIksfxVPoVLzpj
7	Registrar juicios evaluativos en plataforma Sofía establecida por el SENA de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el Centro – CIDM	Se realiza finalizando cada curso complementario	Según calendario académico y Sofía plus. https://drive.google.com/drive/folders/1wuiW5usBmeSKXYQG50DN70HI5vcEIGPE
8	Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el centro – CIDM.	Durante el mes no se presentó ninguna novedad de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados o reingresos de estudiantes en ninguna de las fichas asignadas.	Se realiza Seguimiento a cada grupo para identificar Las posibles novedades. Asistencias en la plataforma de Sofía Plus. (http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/)

9	Hacer seguimiento de aprendices en etapa productiva de acuerdo con el procedimiento establecido, cuando corresponda	No me han asignado esta actividad por el momento.	N/A
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 del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.	Para este mes no hay cronograma de las 5SS, pero se vela por el orden y la limpieza de los ambientes de formación.	Se incentiva a los aprendices de las fichas asignados para que siempre dejen los ambientes limpios y ordenados.
11	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" de acuerdo con la circular N° 3-2018-000200.	Me encuentro certificado en la norma, estado actual vigente.	Registro en la APE.
12	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 presenta el reporte de Sofía plus, el informe contractual del presente mes de las fichas asignadas y el reporte de evidencias.	Se hace entrega a la coordinación académica de los soportes, Sofía plus e informe contractual de este mes.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se

constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
……	NO REALICE DESPLAZAMIENTO			

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 de 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 Pago de seguridad social con planilla numero **7757637587** expedida por SOI correspondiente al mes de Junio del 2020.

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

_____

Kevin Jair Castellanos González
Contratista
C.C. No. 1098747988 de Bucaramanga.

Recibí a satisfacción:

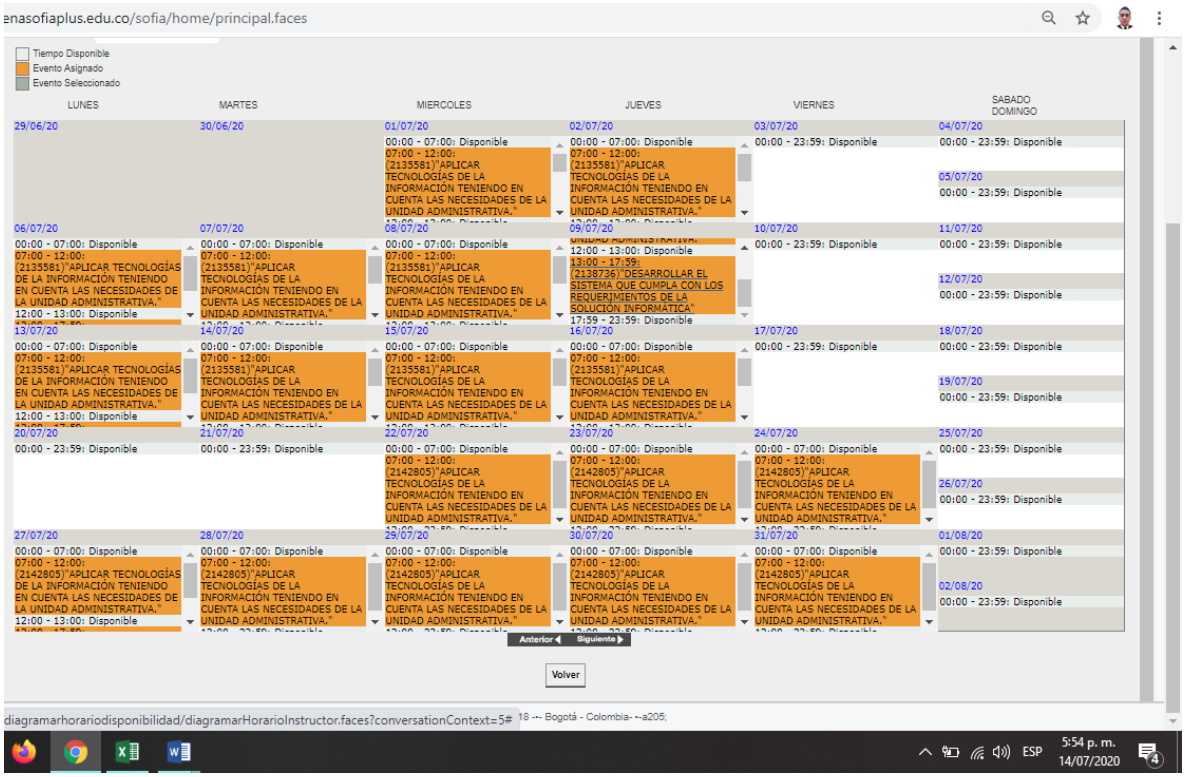
_____

ERNESTO ROJAS
Supervisor Contrato. No. CO1.PCCNTR.1340011 de 2020
Instructor.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO

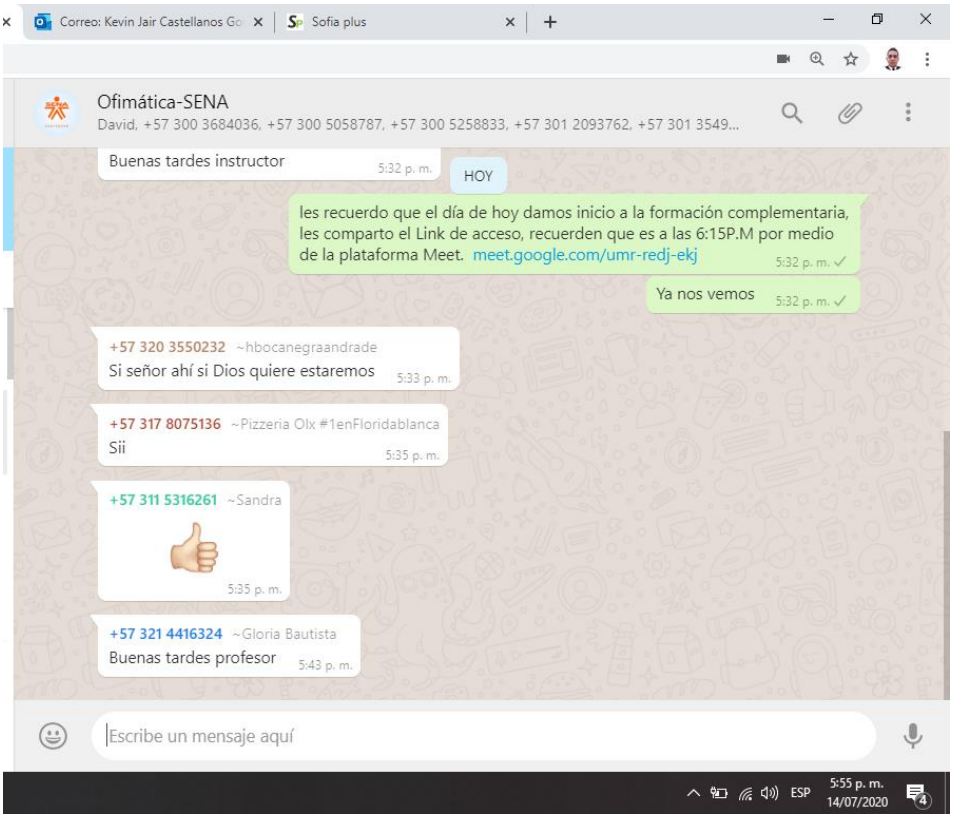
CONTRATO 1340011 – KEVIN JAIR CASTELLANOS GONZÁLEZ

Evidencia 1- Diagrama horario del instructor, Sofia Plus.



EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO

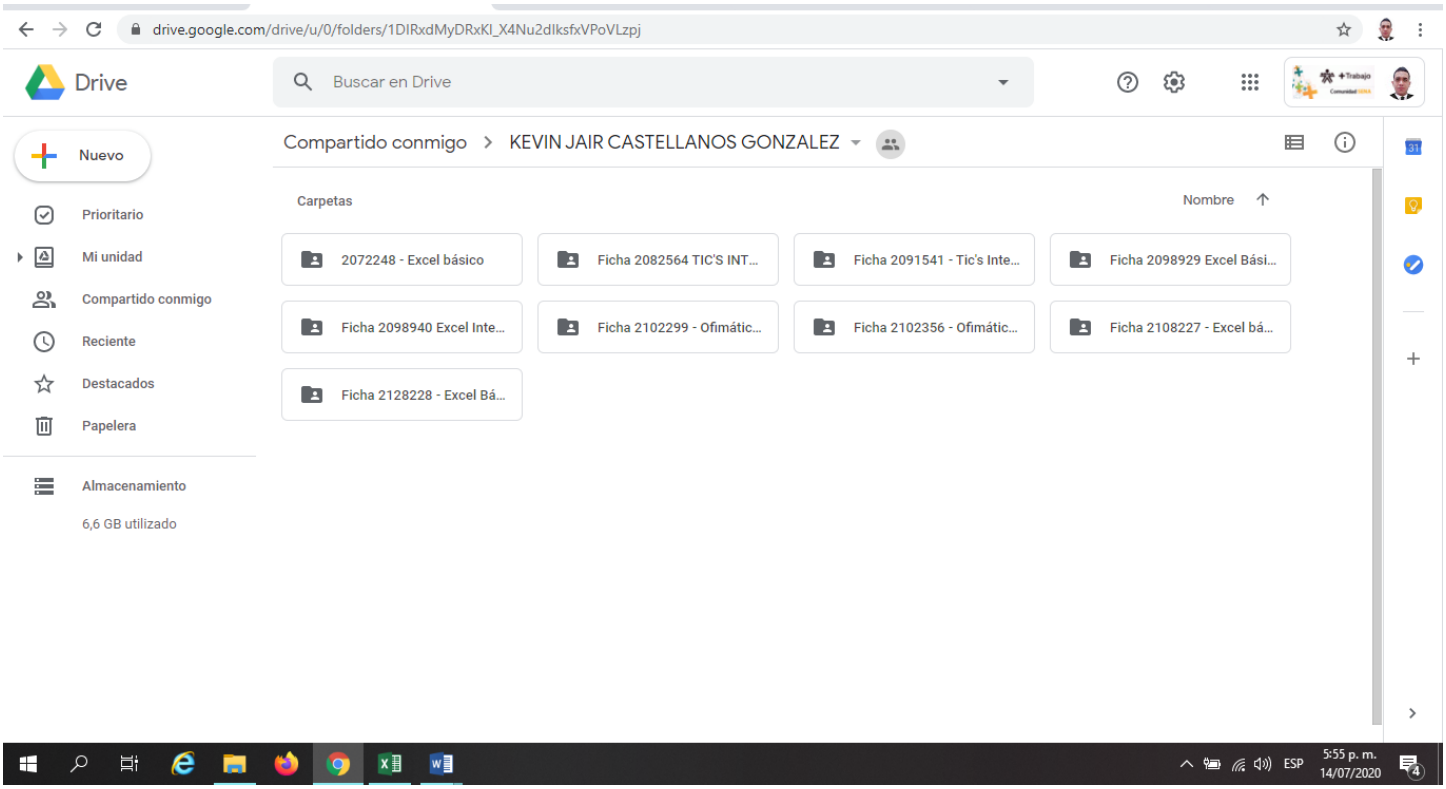
CONTRATO 1340011 – KEVIN JAIR CASTELLANOS GONZÁLEZ



Evidencia 3– Portafolio del instructor

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO

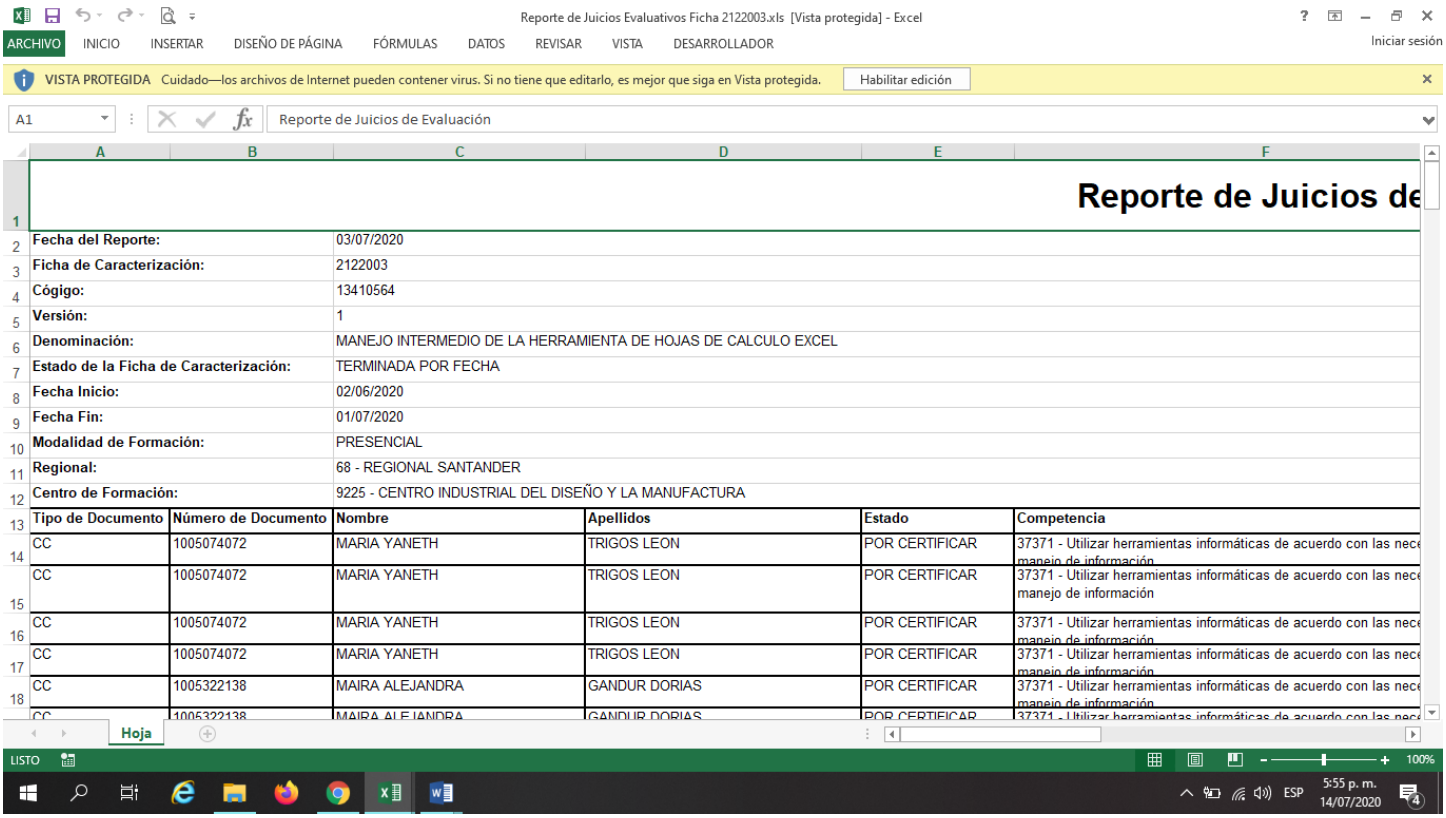
CONTRATO 1340011 – KEVIN JAIR CASTELLANOS GONZÁLEZ



Evidencia 7. Reporte de juicios evaluativos de fichas terminadas

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO

CONTRATO 1340011 – KEVIN JAIR CASTELLANOS GONZÁLEZ



Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 2122003.xls [Vista protegida] - Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA DESARROLLADOR

VISTA PROTEGIDA Cuidado—los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlo, es mejor que siga en Vista protegida. Habilitar edición

A1 Reporte de Juicios de Evaluación

Reporte de Juicios de

Fecha del Reporte:	03/07/2020
Ficha de Caracterización:	2122003
Cógigo:	13410564
Versión:	1
Denominación:	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	02/06/2020
Fecha Fin:	01/07/2020
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9225 - CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1005074072	MARIA YANETH	TRIGOS LEON	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nece manejo de información
CC	1005074072	MARIA YANETH	TRIGOS LEON	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nece manejo de información
CC	1005074072	MARIA YANETH	TRIGOS LEON	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nece manejo de información
CC	1005074072	MARIA YANETH	TRIGOS LEON	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nece manejo de información
CC	1005322138	MAIRA ALEJANDRA	GANDUR DORIAS	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nece manejo de información
CC	1005322138	MAIRA ALEJANDRA	GANDUR DORIAS	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las nece

Hoja

LISTO 100%

ESP 5:55 p. m. 14/07/2020

Evidencia 11- Certificado norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JULIO

CONTRATO 1340011 – KEVIN JAIR CASTELLANOS GONZÁLEZ

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

KEVIN JAIR CASTELLANOS GONZALEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1098747988

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los nueve (9) días del mes de Octubre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

682007 - 09/10/2019
No Y FECHA REGISTRO

NORA LUZ SALAZAR MARULANDA
Subdirectora CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
REGIONAL ANTIOQUIA

Vigencia:
hasta el 9 de Octubre de 2022

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940100240201056CC1098747988C.