PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 31 de agosto de 2020

Señor:
JOSE IVAN SANCHEZ ALFONSO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1364447
Coordinador Académico
SENA Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de agosto del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1364447 del año 2020

Yaki Manuel Hortua Silva, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7166090 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.1364447 del 11 de febrero año 2020, 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 es máximo de VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($ 28.824.630). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** Un pago ya cencelado correspondiente al mes FEBRERO de UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 1.594.554). **b)** Cinco (5) pagos iguales ya cancelados por los meses de MARZO a JULIO de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.679.740) cada uno. **c)** Dos (2) pagos iguales por los meses de AGOSTO a SEPTIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.679.740) cada uno. **d)** Un ultimó pago correspondiente al mes de OCTUBRE de 2020 por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 1.471.896).

Plazo: Será hasta el 12 de octubre de 2020

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA

CLÁUSULA No. 4

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Impartir formación a los aprendices en formacion complementaria virtual en Autocad 2D	Planillas de control diario
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Atención a las fichas a través de Classroom en formacion complementaria virtual en Autocad 2D	Planilla de control diario
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Revisión de las guías entregadas	Ajuste de las guías en cuanto actividades según la evaluación diagnostica
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación.	Atención a las a las fichas a través de Classroom formación complementaria virtual en Autocad 2D	Planillas de control diario
5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	Acciones administrativas 40 horas, preparación de actividades,llamado a lista, seguimiento y control de información de actividades, evaluación de actividades, retroalimentacion a aprendices, orientación de desarrollo de actividades,alistamiento de materiales para desarrollo, ajuste de actividades según desarrollo etc a las fichas a través de Classroom En formación complementaria virtual en Autocad 2D	Panilla de control diario.
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: -	No aplica	No aplica

	Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.		
7	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto.	Se recolecta la información para rendir los informes solicitados	Entrega de Planillas de control diario
8	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Se realiza la verificación del uso de sus elementos de protección personal , normas de comportamiento dentro de los ambientes de formación, acciones de 5s según disponibilidad de elementos de aseo, normas de trabajo en el ambiente de formación.	Aprendices acatan los llamados de atención verbal por parte del instructor respecto al cumplimiento de las normas, estipuladas
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Seguir los procedimientos y demás procesos de calidad.	Planillas de control diario
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Asistiendo a la reuniones programadas dentro de la disponibilidad horaria informada.	Sin reuniones programadas al momento.
11	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Se ha respondido via email las solicitudes, o entregadas físicamente o digitalmente según corresponda.	Planillas de control y/o emails enviados

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

***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 la planilla No 44676165 dado por el operador Miplanilla . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")con

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma
Yaki Manuel Hortua Silva
Contratista
C.C. No. 7166090

Recibí a satisfacción:

Firma
Jose Ivan Sanchez Alfonso
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1364447 de 2020
Coordinador Académico

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	Yaki Manuel Hortua Silva	**Nit:**	7166090
Tipo planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones**	Julio 2020
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	Julio 2020
Número de radicación:	44676165	**Total a pagar:**	$419,600
Fecha de vencimiento:	25/08/2020	**Total de empleados:**	1
Fecha de pago:	12/08/2020	**Número de administradoras:**	2

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número de aprobación:**	709690608
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
231001	800227940	Colfondos	1		$0.00	$235,600
EPS008	860066942	Compensar EPS	1		$0.00	$184,000
						$419,600

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

»Ver planillas pagadas

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Exportar reporte a Excel Exportar reporte a PDF

Imprimir transacción

https://www.miplanilla.com/

Todos los derechos reservados © 2020 . Compensar - Cenet S.A

compensar | miplanilla.com Comfenalco Valle delagente certicámara. Acerca de los certificados SSL icontec ISO / IEC 27001 CO-SI005-1

Powered by Cenet Edinet

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YAKI MANUEL HORTUA SILVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/08/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: YAKI MANUEL HORTUA SILVA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

INSTRUCTOR: YAKI MANUEL HORTUA SILVA **C.C.: 7166090** **MES: 1 al 13 de Agosto** **AÑO: 2020**

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
3/8/2020	Classroom	complementaria virtual	8am-12m 1pm-5pm	8	Formacion complementaria Virtua Autocad 2D	Capas, curvas,cotas, Activida final Acciones Administrativas	
4/8/2020	Classroom	complementaria virtual	8am-12m 1pm-5pm	8	Formacion complementaria Virtua Autocad 2D	Capas, curvas,cotas, Activida final Acciones Administrativas	
5/8/2020	Classroom	complementaria virtual	8am-12m 1pm-5pm	8	Formacion complementaria Virtua Autocad 2D	Capas, curvas,cotas, Activida final Acciones Administrativas	
6/8/2020	Classroom	complementaria virtual	8am-12m 1pm-5pm	8	Formacion complementaria Virtua Autocad 2D	Capas, curvas,cotas, Activida final Acciones Administrativas	
10/8/2020	Classroom	complementaria virtual	8am-12m 1pm-5pm	8	Formacion complementaria Virtua Autocad 2D	Evaluacion, Acciones Administrativas	
11/8/2020	Classroom	complementaria virtual	8am-12m 1pm-5pm	8	Formacion complementaria Virtua Autocad 2D	Acciones Administrativas	
12/8/2020	Classroom	complementaria virtual	8am-12m 1pm-5pm	8	Formacion complementaria Virtua Autocad 2D	Introcuccion,linea, Recortar , circulo, Coordenadas rectangulares Acciones Administrativas	
13/8/2020	Classroom	complementaria virtual	8am-12m 1pm-5pm	8	Formacion complementaria Virtua Autocad 2D	Introcuccion,linea, Recortar , circulo, Coordenadas rectangulares	
TOTAL HORAS DEL MES				**64**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**	**Vo.Bo. COORDINADOR:**	

El servicio público es de todos | Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Yaki Hortua

C.C 7.166.090

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 11 de agosto 2020

Fernando Augusto Segura Restrepo
Director de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76824297000