PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 30 de marzo de 2020

Señor (a)
LINA YIBI SANTAMARIA BURGOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1385770
Líder del área de virtualización
Dependencia: Virtualización
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de marzo año 2020.

Referencia: No. 1385770 del año 2020

Oscar Mauricio Sarmiento Bedoya, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.439.988 de Barrancabermeja, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Area de Virtualización, 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: **CLÁUSULA TERCERA - VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS COP ($21.939.989) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRECE PESOS COP ($1.279.013) incluido IVA, que se pagará en el mes de febrero del 2020. b) siete (7) pagos iguales por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($2.951.568) incluido IVA, que se pagará en los meses de marzo a septiembre del 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 AHORROS No. 24088442352 de CAJA SOCIAL, cuyo titular es el contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PÁRÁGRAFO SEGUNDO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Sera de Siete (7) meses y trece (13) días, Hasta el 30/09/2020 , sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato

OBJETO:
Contratar la prestacion de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de virtualización.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
a)	Cumplir con la programación académica predeterminados por la Coordinación Académica en los programas (ofimática) y competencias (orientar las competencias de la familia de cursos en los programas de formación complementaria virtual en ofimática) de acuerdo con las normar y el área temática (ofimática) y red de conocimiento (TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Debido a la no sincronización del LMS no se cumple con la programación; sin embargo, se relizaron labores de entrenamiento en la plataforma de Territorium.	Por la no sincronización de semillas al LMS no se ha contado con programación del área virtual de programas de complementaria.
b)	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	No se orienta y se brinda información sobre el inicio de la formación.	Debido a la no sincronización de semillas al LMS no se ha contado con programación del área virtual de programas de complementaria.
C)	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Debido a la no sincronización de semillas al LMS no se ha contado con programación del área virtual de programas de complementaria.	N/A
d)	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral.	Inducción manejo plataforma Territorium.	Usuario: ossarmiento@misena.edu.co Contraseña: ossarmiento
e)	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación,	N/A	N/A

	el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo.		
f)	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y Diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	En el proceso de entrenamiento de la nueva plataforma se han abordado los diferentes tipos de instrumentos de evaluación para los procesos de enseñanza aprendizaje	Entrenamiento manejo plataforma Territorium.
g)	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Debido a la no sincronización de semillas al LMS no se ha contado con programación del área virtual de programas de complementaria.	N/A
h)	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	Se realizo la adaptación de rubricas y materiales de las semillas impartidas por el Centro de Formación.	Se dejan las evidencias en el ambiente de entrenamiento del LMS Territorium. Credenciales: Usuario: ossarmiento@misena.edu.co Contraseña: ossarmiento
i)	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte formación profesional integral.	Revisión de diseños curriculares para formación complementaria familia ofimática	Sofia plus
j)	Participar activamente en el plan de mejoramiento y actualización de instructores.	Inducción manejo plataforma Territorium.	Usuario: ossarmiento@misena.edu.co Contraseña: ossarmiento
k)	Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica, programados por el centro de formación.	Debido a la no sincronización de semillas al LMS no se ha contado con programación del área virtual de programas de complementaria.	N/A

l)	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices.	Debido a la no sincronización de semillas al LMS no se ha contado con programación del área virtual de programas de complementaria.	N/A
m)	Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional.	Debido a la no sincronización de semillas al LMS no se ha contado con programación del área virtual de programas de complementaria.	N/A
n)	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas, y de gestión al diseño técnico-pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Se trabajan sobre diferentes herramientas tecnológicas que apoyan la Formación virtual.	Correo Electrónico
o)	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre asea y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la institución.	N/A	N/A
p)	Presentar de forma mensual al coordinador académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregara al respectivo coordinador académico o líder de unidad.	Se realiza la presentación de los informes requeridos por el área.	Informe
q)	El contratista debe aplicar de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias que aplican a la función de instructor, así como los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores	Actualmente se cuenta con la certificación en competencias con vigencia 2019.	N/A

r)	EL contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros.	Devolución del carné.	Entrega del carné.
s)	El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga con el logo del SENA en color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven de presente contrato dentro y fuera de las instalaciones del SENA.	N/A	N/A
t)	Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán dar cumplimiento a la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en la Guía de orientaciones para la formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.	No se da cumplimiento con lo estipulado en la asignación de fichas desde Sofía plus.	Debido a la no sincronización de semillas al LMS no se ha contado con programación del área virtual de programas de complementaria.

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A
3.	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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8341180974 Aportes en línea correspondiente al mes de febrero del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Oscar Mauricio Sarmiento Bedoya
Contratista
C.C. No. 91.439.988 de Barrancabermeja

Recibí a satisfacción:

Lina Yibi Santamaria Burgos
Supervisor Contrato 1385770 de 2020.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR MAURICIO SARMIENTO BEDOYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/03/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2093172 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2093171 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2093173 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2093174 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 48,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
156600	14/03/2020	17/03/2020	INDUCCIÓN A LA PLATAFORMA VIRTUAL DE APRENDIZAJE TERRITORIUM	24,00

TOTAL TIEMPO EDT´s: 24,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: OSCAR MAURICIO SARMIENTO BEDOYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Señor(es): OSCAR MAURICIO SARMIENTO BEDOYA
Nit: CC 91439988
Dirección: CRA 36 63A-15
Teléfono: 2219640 **Fax:**
Ciudad: BOGOTA, D.C.

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	OSCAR MAURICIO SARMIE
Tipo y número de identificación	91439988
Número de radicación planilla	8341180974
Fecha de pago	3/18/2020
Número de autorización de pago	1000000523
Banco	1001
Valor Comisión	$0

Número de empleados	1
Periodo cotización salud	Febrero 2020
Periodo cotización pensión	Febrero 2020
Periodo cotización caja	Febrero 2020
Número de administradoras	3
Total Pagado	$254.900
Total interes mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	$4.600	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	$140.500	1
EPS008	Compensar EPS	$109.800	1

PAGADO 1000000523

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

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																	VALOR IBC							LIQUIDACION DE APORTES				
№	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	SUBTIPO COTIZANTE	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	91439988	SARMIENTO BEDOYA OSCAR MAURICIO	EPS008	25-14																				877.803	877.803	0	877.803	0			140.500	0	0	109.800	0

PAGADO
10000023

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