

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales, septiembre de 2020

Señor

SANTIAGO TABARES GONZALEZ

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1703292 del año 2020

COORDINADOR ACADÉMICO

CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA

Manizales

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1703292 del año 2020

MARGARITA MARIA VELANDIA POVEDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30402556 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO PARA LA FORMACIÓN CAFETERA, 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: Valor total VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS (\$20.214.133) que se pagaran así: Un primer pago en el mes de agosto correspondiente al mes de julio por valor de UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS (\$1.263.383). Tres pagos iguales en los meses de septiembre, octubre y noviembre correspondiente a los meses de agosto, septiembre y octubre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS (\$ 3.790.150) cada uno. Y dos pagos en el mes de diciembre correspondiente a los meses de noviembre y diciembre que sumados dan un total de SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS PESOS (\$7.580.300)

Plazo: 5 meses y 10 días, contados a partir del 21 de julio de 2020 al 30 de diciembre de 2020.

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor, por período fijo, para la ejecución de acción de formación profesional virtuales en el área a contratar. FAMILIA BILINGUISMO TUTOR VIRTUAL

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
----	--------------	---------------------	------------

1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Cargue en el DRIVE según lineamientos de la Coordinación Académica.	<div>Link Drive</div> <div> https://drive.google.com/drive/folders/1SMoSqYuRX6Y_1c9pRG875Xfp6ai0uKmJ?usp=sharing </div>
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	INDUCCIÓN SENA FPI	<div>Link Drive</div> <div> https://drive.google.com/drive/folders/109ezMPfRo4k7ELEQDqFI7DjJyW6Gw5Tv?usp=sharing </div>
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Comunicar a aprendices por anuncio Actividades previas Plataforma Territorium Ver Img. 1	Plataforma Territorium Centro de Calificaciones
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir formación complementaria virtual Bilingüismo Ver Img. 1	Plataforma SOFIA Territorium y lista de chequeo AVA
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Impartir formación complementaria virtual Bilingüismo Ver Img. 1	Plataforma Territorium Lista de chequeo AVA
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	N/A	N/A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Alistamiento y seguimiento (Foros, actividades y evidencias) de los cursos complementaria virtual. Ver Img. 1	Plataforma Territorium (Foros, actividades y evidencias) Lista de chequeo AVA
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Al finalizar los cursos complementaria de inglés virtual, se solicitarán los documentos a los aprendices que se certifiquen según lineamientos de la coordinación Académica.	Se entregará el archivo con los documentos a Administración Educativa al correo aipinzon5@misena.edu.co Ver Img. 3

9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Seguimiento cursos complementaria virtual Bilingüismo, fichas: ENGLISH DOT WORKS 4 (Inglés) 2160410 - 2160411 - 2160563 - 2160571 duración del 24 de JUL al 7 de SEP ENGLISH DOT WORKS 4 (Inglés) 2188176-2188185 ENGLISH DOT WORKS 1 (Inglés) 2188272-2188285 duración del 8 de SEP al 20 de OCT Ver Img. 1	Plataforma SOFIA PLUS, Plataforma Territorium Lista de chequeo AVA
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	N/A	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	A través de un anuncio se muestra la ruta para que los aprendices conozcan el reglamento del aprendiz y normas de convivencia del curso virtual.	Plataforma Territorium/Contenidos del curso/Información del programa / Normas de convivencia
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N/A	N/A
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Realizar la capacitación y certificación virtual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Certificación Inducción Seguridad y Salud en el Trabajo
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se hará promoción de los cursos de inglés virtual cuando el centro lo requiera.	Se enviarán las evidencias cuando se realice esta actividad
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	N/A	N/A
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No tengo a mi cargo ningún bien o elemento.	No tengo a mi cargo ningún bien o elemento.

17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Asistencia a la sensibilización y envío de documentos requeridos para actualización de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Sensibilización y envío de documentos requeridos para actualización de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" Ver Imag. 2
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Si se registran actividades planeadas por Bienestar en modalidad virtual se hará el respectivo acompañamiento.	Si se registran actividades planeadas se presentarán las evidencias
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	N/A	N/A
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumplirán a cabalidad las funciones	Se cumplirán a cabalidad las funciones

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.				
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. De la planilla 44726283, operador miplanilla.com, periodo AGOSTO/2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma

MARGARITA MARIA VELANDIA POVEDA

Contratista

C.C. No. 30402556

Recibí a satisfacción:

Firma

SANTIAGO TABARES GONZALEZ

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.1703292 de 2020

COORDINADOR ACADÉMICO

Centro para la Formación Cafetera

Firma

Norma Liliana Idárraga Hurtado

Apoyo a la Supervisión

Centro para la Formación Cafetera

1. Programación 4 cursos Complementaria virtual Bilingüismo ENGLISH DOT WORKS 4 (Inglés)
2160410 - 2160411 - 2160563 - 2160571 duración 24 de julio al 7 de septiembre.

Programación 4 cursos Complementaria virtual Bilingüismo ENGLISH DOT WORKS 4 (Inglés) 2188176-2188185 ENGLISH DOT WORKS 1 (Inglés) 2188272-2188285 duración del 8 de septiembre al 20 de octubre

Horario

Vista del Horario Mensual

☐ Tiempo Disponible
☐ Evento Asignado
☐ Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
31/08/20	01/09/20	02/09/20	03/09/20	04/09/20	05/09/20
	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
	08:00 - 09:59: (2160563)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	08:00 - 09:59: (2160563)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	08:00 - 09:59: (2160563)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	08:00 - 09:59: (2160563)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	06/09/20
	09:59 - 10:00: Disponible	09:59 - 10:00: Disponible	09:59 - 10:00: Disponible	09:59 - 10:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
	10:00 - 11:59:	10:00 - 11:59:	10:00 - 11:59:	10:00 - 11:59:	
07/09/20	08/09/20	09/09/20	10/09/20	11/09/20	12/09/20
00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
08:00 - 09:59: (2160563)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	08:00 - 09:59: (2188272)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	08:00 - 09:59: (2188272)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	08:00 - 09:59: (2188272)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	08:00 - 09:59: (2188272)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	13/09/20
09:59 - 10:00: Disponible	09:59 - 10:00: Disponible	09:59 - 10:00: Disponible	09:59 - 10:00: Disponible	09:59 - 10:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
10:00 - 11:59:	10:00 - 11:59:	10:00 - 11:59:	10:00 - 11:59:	10:00 - 11:59:	
14/09/20	15/09/20	16/09/20	17/09/20	18/09/20	19/09/20
00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
08:00 - 09:59: (2188272)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	08:00 - 09:59: (2188272)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	08:00 - 09:59: (2188272)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	08:00 - 09:59: (2188272)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	08:00 - 09:59: (2188272)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	20/09/20
09:59 - 10:00: Disponible	09:59 - 10:00: Disponible	09:59 - 10:00: Disponible	09:59 - 10:00: Disponible	09:59 - 10:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
10:00 - 11:59:	10:00 - 11:59:	10:00 - 11:59:	10:00 - 11:59:	10:00 - 11:59:	
21/09/20	22/09/20	23/09/20	24/09/20	25/09/20	26/09/20
00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
08:00 - 09:59: (2188272)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	08:00 - 09:59: (2188272)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	08:00 - 09:59: (2188272)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	08:00 - 09:59: (2188272)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	08:00 - 09:59: (2188272)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	27/09/20
09:59 - 10:00: Disponible	09:59 - 10:00: Disponible	09:59 - 10:00: Disponible	09:59 - 10:00: Disponible	09:59 - 10:00: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
10:00 - 11:59:	10:00 - 11:59:	10:00 - 11:59:	10:00 - 11:59:	10:00 - 11:59:	
28/09/20	29/09/20	30/09/20	01/10/20	02/10/20	03/10/20
00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible	00:00 - 08:00: Disponible			
08:00 - 09:59: (2188272)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	08:00 - 09:59: (2188272)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.	08:00 - 09:59: (2188272)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL.			04/10/20
09:59 - 10:00: Disponible	09:59 - 10:00: Disponible	09:59 - 10:00: Disponible			
10:00 - 11:59:	10:00 - 11:59:	10:00 - 11:59:			

Anterior ◀ ▶ Siguiendo

2. asistencia a la sensibilización y envío de documentos requeridos para actualización de la norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".

Citación Sensibilización e inducción al referente de evaluación. NT Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

Leonardo Andres Martínez Orozco
para atpalacio68, Daniela.galvis.dgc, alfmano, carsmvz, jaguerrero990, carlosfluna, jpuentes, elopez321, dhenaol, Ximena, rafadiamond12, ajhoyos, Geovann

Cordial saludo,

El centro de Comercio y servicios les da la bienvenida al Proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales en la norma **240201056 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa**.

Como primer requisito se realizará la sensibilización e inducción al referente de evaluación, por tal razón, comedidamente los convocamos a un primer encuentro. Para garantizar su asistencia se ha dispuesto de 3 horarios, es importante que tenga en cuenta que ÚNICAMENTE, deberá de ingresar un solo día.

A realizarse así:

Miércoles 2 de septiembre 8:00 a.m.
https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_N2ZhYUzMTZtMDRlMy00MzFmLTllY2Q0TjY2MyZjI5540thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22f1071b8-835c-480f-823c-119c96f67deb%22%7d

Jueves 3 de septiembre 5:00 p.m
https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_Zjg4NGVmYThhZjRkNC00NjY4TgwNWQ0ZGUwNDEzMTIyZDky%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22f1071b8-835c-480f-823c-119c96f67deb%22%7d

Viernes 4 de septiembre 8:00 a.m.
https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_MmQxMDMwZTA4ZmJjZC00ODYwLTlMTFhMTGJhYTYxZWJhMTUz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22f1071b8-835c-480f-823c-119c96f67deb%22%7d

Tenga por favor en cuenta que debe remitir la siguiente documentación.

1. Constancia laboral que acredite como mínimo 6 meses de experiencia en el área a fin a la norma a certificar. (Pedagogía).
2. Fotocopia cédula de ciudadanía legible.
3. Formato de inscripción debidamente diligenciado.

Documentos NCL 240201056 Orientar formación Presencial

Margarita María Velandia Poveda <margaritamvp@misena.edu.co>
para Leonardo

Cordial Saludo

Adjunto documentos requeridos para NCL 240201056 Orientar formación Presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

Muchas gracias y quedo atenta.

Margarita María Velandia Poveda
Licenciada en Lenguas Modernas
Instructora Inglés
Centro para la Formación Cafetera
SENA, Regional Caldas

Descripción: margaritamvp@misena.edu.co
line [Descripción: Portal web SENA](#)
[Descripción: Facebook-SENA](#)
[Descripción: Twitter-SENA](#)
[Descripción: Instagram-SENA](#)
[Descripción: Google-SENA](#)

10 archivos adjuntos

3. Envío de documentos de estudiantes certificados en en los cursos de inglés ENGLISH DOT WORKS 4 complementaria virtual

