PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fusagasuga, 30 de octubre de 2020

Señor (a)
EDGAR HUMBERTO CHACON PAEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CTO-CAE-131-2020**
Cargo del supervisor Cordinador Academico
Dependencia: Centro Agrecologico y Empresarial
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **octubre** del año 2020.

Referencia: No CTO-CAE-131-2020.

ANDRÉS MAURICIO GARZÓN LÓPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **75.088.018** de **Manizales - Caldas**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroecologico y Empresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 01 al 30 de octubre de 2020.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO ONCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($34.111.350), el valor mensual corresponde a TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.158.458). b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2020, cada uno por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150). c) Un ultimo pago correspondiente al mes de noviembre de 2020 por valor de SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($631.692).

Plazo: Nueve (9) meses, sin exceder el 16 de diciembre 2020.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL ÁREA TEMATICA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN REGULAR DEL CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL DE FUSAGASUGÁ DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA.

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

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.	Participación en la planeación del proceso de verificacion del nuevo diseño curricular de las fichas 1967467 (Fusagasugá) y 2142868 (Fusagasugá). Reporte Proyecto Formativo - 2094888 - OFERTA DE SERVICIOS DE ASISTEN-1. Diseño de actividades de aprendizaje: talleres, instrumentos, guías y pruebas de conocimiento. Actividades de planeación, evaluación y preparación de informe por equipos ejecutores para entrega trimestral.	Lista de asistencia, Drive y Plataforma Territorium.
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.	Participación en jornadas de ejecución y desarrollo curricular del programa de formación profesional integral, Tecnólogo en Gestión Documental. Incluye planeación pedagógica y guías de aprendizaje.	Envío por correo electrónico al supervisor. Lista de asistencia, Drive y Plataforma Territorium.
3)	Evaluar los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación de Aprobación de aprendices que cumplieron con la entrega de evidencias de la formación profesional integral de los Tecnólogos en Gestión Documental, identificados con fichas de caracterización 1967467 (jornada nocturna) y 2142868 (jornada tarde), ambos del municipio de fusagasugá	Aplicativo Sena Sofía Plus, Drive y Plataforma Territorium.
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.	Ejecución de la formación profesional integral para los Tecnólogos en Gestión Documental, identificados con fichas de caracterización 1967467 (jornada nocturna) y 2142868 (jornada tarde), ambos del municipio de Fusagasugá.	Listas de asistencia y control de asistencia mensual de aprendices – Vínculo Web Drive enviado al coordinador de formación a través de correo electrónico. Evidencia soportada en la Plataforma Territorium, Sofía Plus y Drive.
5)	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos	Considernado la situación actual reconocida por la OMS, se ha hecho uso de herramientas	Evidencia en los enlaces de Drive compartidos al

	padagógicos y metodológicos de la entidad.	tecnológicas de la información y comunicación, exhortando al uso de los medios telemáticos como lo son Zoom, Teams, Meet, WhatsApp y todas las herramientas de Google, logrando compilar importante evidencia de todas las actividades de la formación profesional integral de los Tecnólogos en Gestión Documental, identificados con fichas de caracterización 1967467 (jornada nocturna) y 2142868 (jornada tarde), ambos del municipio de fusagasugá.	Coordinador por carpetas compartidas de Drive. Lista de asistencia, Drive y Plataforma Territorium.
11)	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Atención en la formación Tecnólogos en Gestión Documental, identificados con fichas de caracterización 1967467 (jornada nocturna) y 2142868 (jornada tarde), ambos del municipio de fusagasugá, uniforme del aprendices plazo máximo en un mes para portarlo, cumplimiento, horario y asistencia. Además se desarrollaron las actas de deserción de ambas fichas de caracterización.	Control de asistencia mensual de aprendices y las actas (Deserción y Vocería) - Plataforma Sofía Plus (reporte de inasistencias).
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.	Instructor participa en capacitación de la Semana Nacional de Formación Continúa Especializada 01/10/2020 y Curso Planeación Pedagógica de la Formación Profesional - Mes Octubre de 2020	Plataforma Sofía Plus. Adjunto.

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.				

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, el No. de la planilla, operador y periodo. Planilla No. 7763478407 expedido por https://www.nuevosoi.com.co/inicio correspondiente al mes de septiembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en ( ) folios.

Cordialmente,

ANDRÉS MAURICIO GARZÓN LÓPEZ
C.C. No. 75.088.018 de Manizales - Caldas.
Contratista

Recibí a satisfacción:

EDGAR HUMBERTO CHACON PAEZ
C.C. 79117286
Supervisor(a) Contrato 131 de 2020
Coordinador Academico

ADICIÓN Y PRÓRROGA N° 1 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1342883 DE 2020, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y ANDRES MAURICIO GARZON LOPEZ

Entre los suscritos, **JIMMY GONZALO MALDONADO NOVOA** identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 82.390.185 de Fusagasugá, quien en su calidad de Subdirector del Centro Agroecológico y Empresarial, según Resolución de Nombramiento Número 0765 del (10) de Mayo del 2016 y acta de posesión No. 0046 del 10 de Mayo de 2016, actuando en nombre y representación del **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**, Establecimiento Público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, en virtud de la delegación de funciones otorgada en la Resolución 2331 de 2013 o la que la modifique que en adelante se denomina EL SENA, y de otra parte **ANDRES MAURICIO GARZON LOPEZ,** identificado con la Cédula de Ciudadanía. No. 75088018 de MANIZALES, persona natural que en adelante se denomina el (la) **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente adicional en valor y plazo No. 1 al Contrato de Prestación de Servicios No. 1342883 de 2020**,** previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1.** Que el 4 de Febrero de 2020, las partes suscribieron el contrato de prestación de servicios de la referencia, cuyo objeto es: **"PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL ÁREA TEMATICA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN REGULAR DEL CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL DE FUSAGASUGÁ DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA". 2.** Que se pactó como plazo del contrato Nueve (9) Meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato, teniendo como fecha de inicio el 5 de febrero de 2020 y como fecha de terminación proyectada el 5 de noviembre de 2020. **3.** Que se estipuló como valor total del contrato, el valor total del mismo asciende a la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO ONCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($34.111.350). **4.** Que en vista que el Centro le asignaron nuevos recursos y en aras de garantizar la continuidad de las formaciones del nivel titulada y complementaria matriculadas y por matricular en las próximas ofertas, se adiciona y prorroga el presente contrato de prestación de servicios, con el fin de dar cumplimiento a la misión institucional y las ejecución de metas asignada. **5.** Que en virtud de lo consagrado en el inciso segundo del parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, los contratos que celebren las Entidades Estatales no pueden adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial. **6.** Que el valor de la presente adición no supera el porcentaje establecido por la Ley, señalado en el numeral anterior. **7.** Que con fundamento en las anteriores consideraciones, las partes han convenido adicionar el valor y prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 1342883 de 2020, que se regirá por la Ley 80 de 1993, sus disposiciones reglamentarias, las demás normas que regulan la materia y las estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA:** Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 1342883 de 2020, por un tiempo de un (1) mes y once (11) días, contados a partir del día siguiente de la fecha de terminación proyectada del contrato principal, teniendo como nueva fecha de terminación el 16 de diciembre de 2020, sin exceder el 16 de diciembre de 2020. **CLAUSULA SEGUNDA:** Las partes convienen adicionar el valor del Contrato de Prestación de Servicios No. 1342883 de 2020 en la suma de CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($5.179.872). **CLAUSULA TERCERA:** EL valor del presente Adicional y Prorroga No. 1 se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4820 del 10 de Enero de 2020 expedido por la oficina presupuesto. **CLAUSULA CUARTA:** El (La) Contratista deberá modificar a su costa y a favor del SENA, la Garantía Única que ampara el contrato de conformidad con las condiciones de este documento, por el valor adicionado y el plazo prorrogado, la cual deberá presentar al SENA con el correspondiente comprobante de pago. **CLAUSULA QUINTA:** En todo lo demás se mantiene lo inicialmente pactado en el Contrato de Prestación de Servicios N° 1342883 de 2020. **CLAUSULA SEXTA:** La presente adición y prórroga No. 1 se perfecciona con las firmas de las partes.

En constancia, el presente documento se expide en Fusagasugá, a los cuatro (4) días del mes de septiembre de 2020.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDRES MAURICIO GARZON LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/10/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1967467 - GESTIÓN DOCUMENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN COMO APOYO AL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CON LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR FONDOS ACUMULADOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESTAR EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA A USUARIOS DE ACUERDO CON SUS REQUERIMIENTOS, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, Y TÉRMINOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	59,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2142868 - GESTIÓN DOCUMENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN COMO APOYO AL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CON LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR FONDOS ACUMULADOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESTAR EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA A USUARIOS DE ACUERDO CON SUS REQUERIMIENTOS, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, Y TÉRMINOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	94,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	154,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

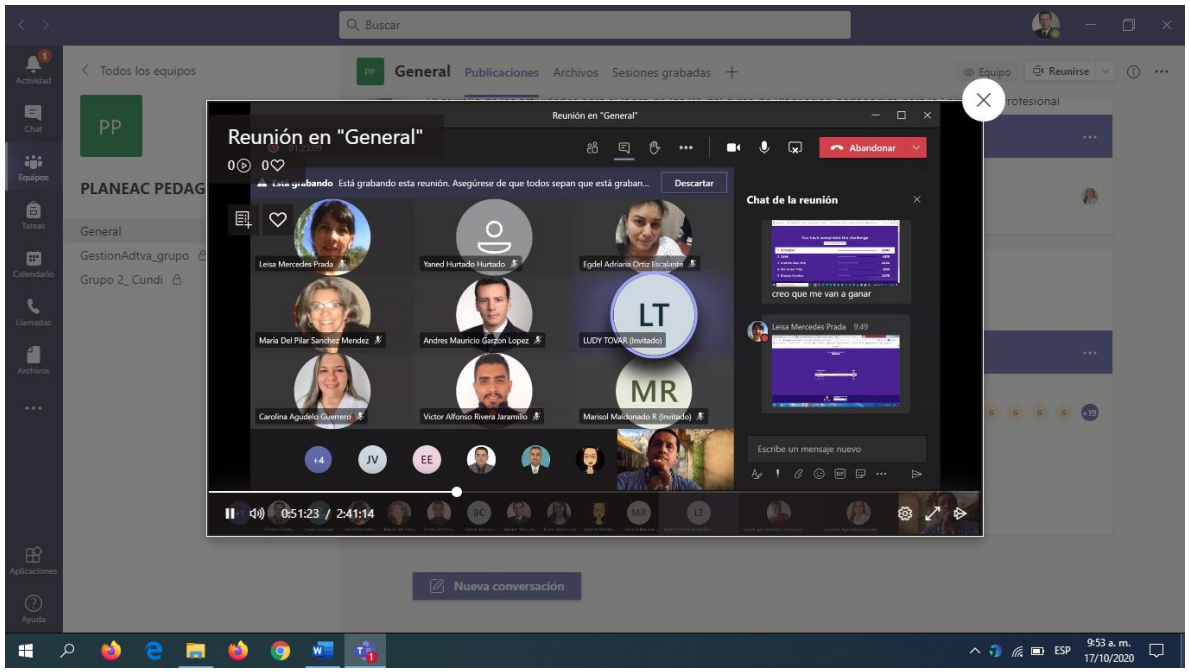
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

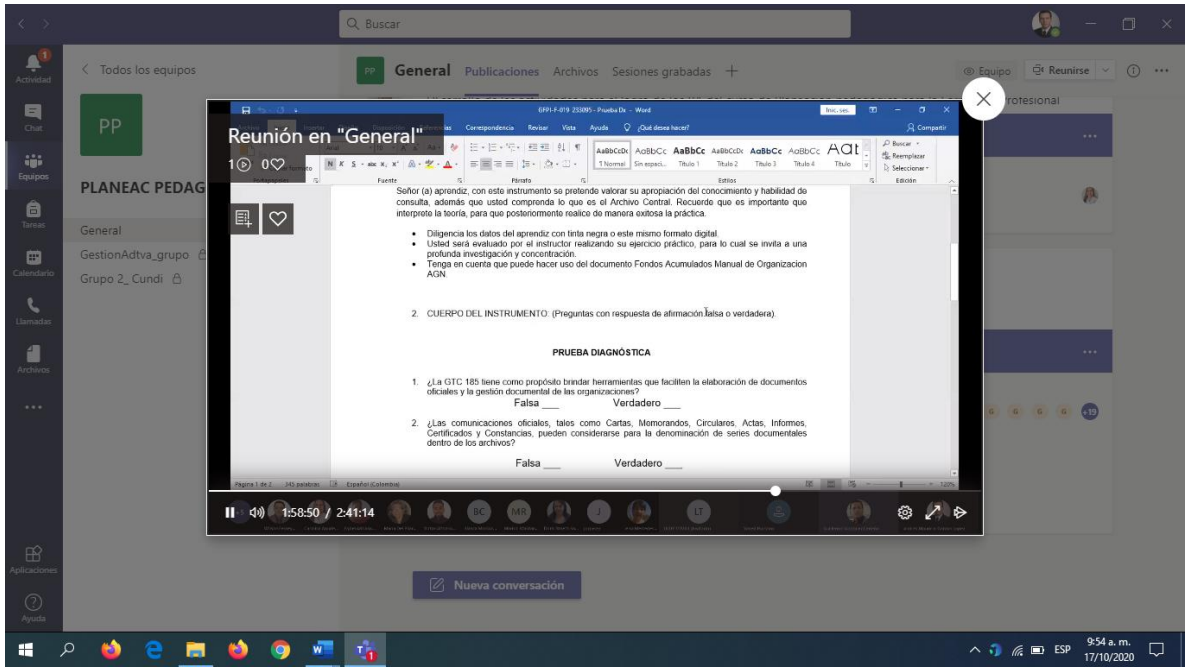
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ANDRES MAURICIO GARZON LOPEZ

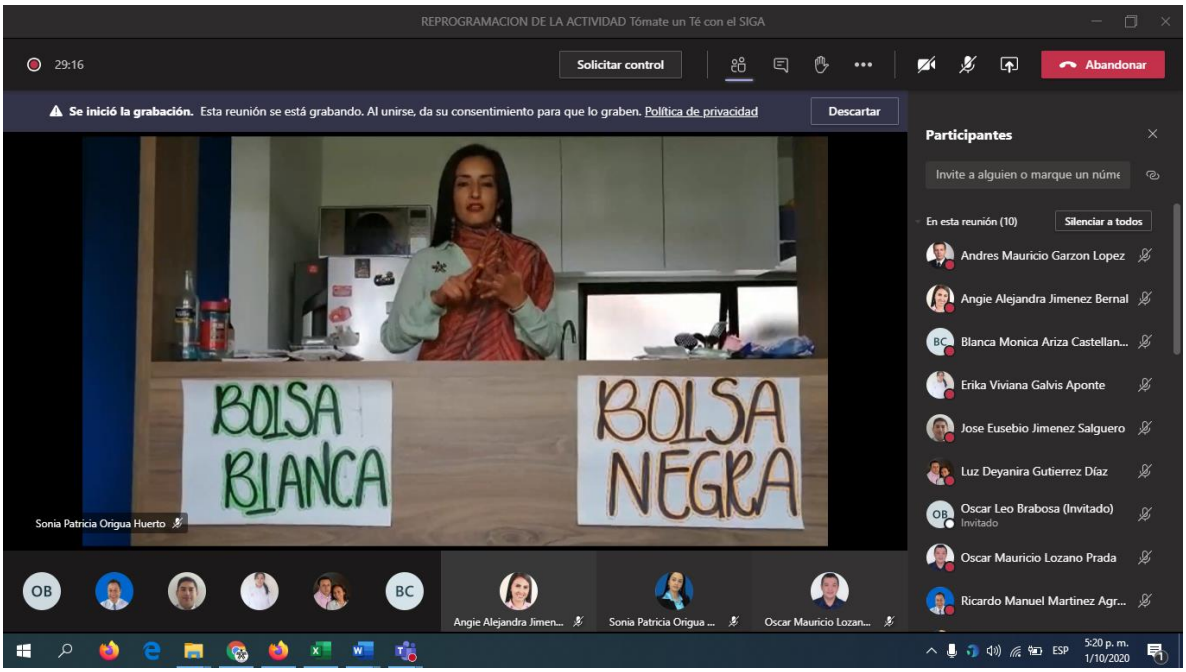
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL

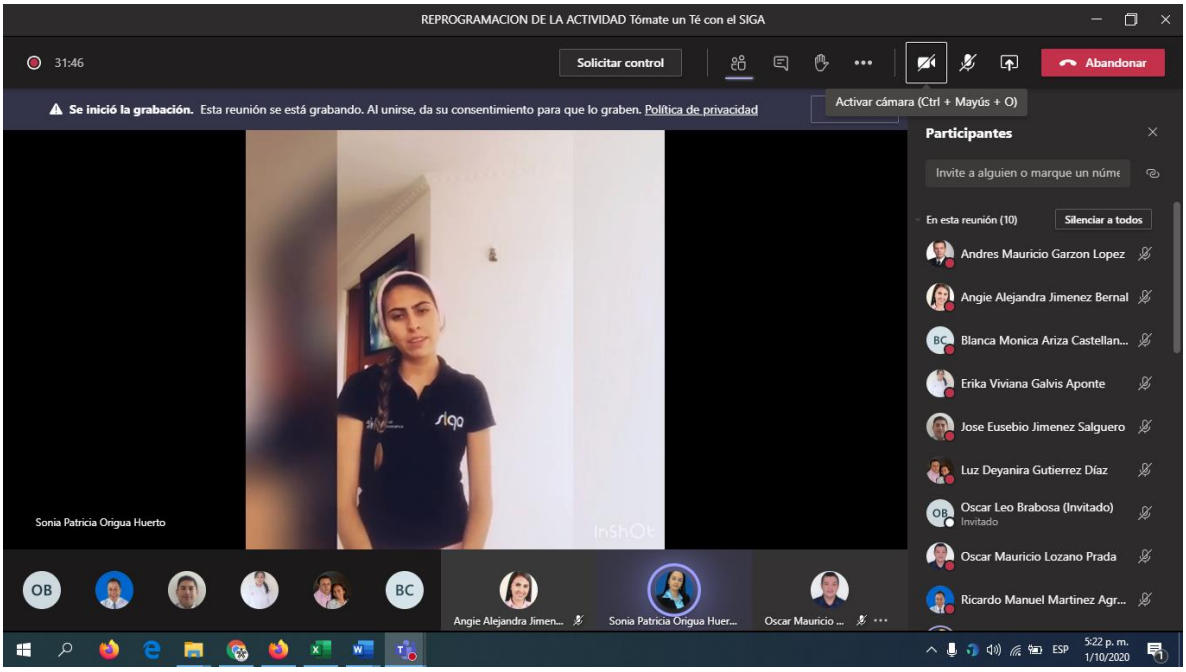
Curso Planeación Pedagógica de la Formación Profesional
Mes Octubre de 2020

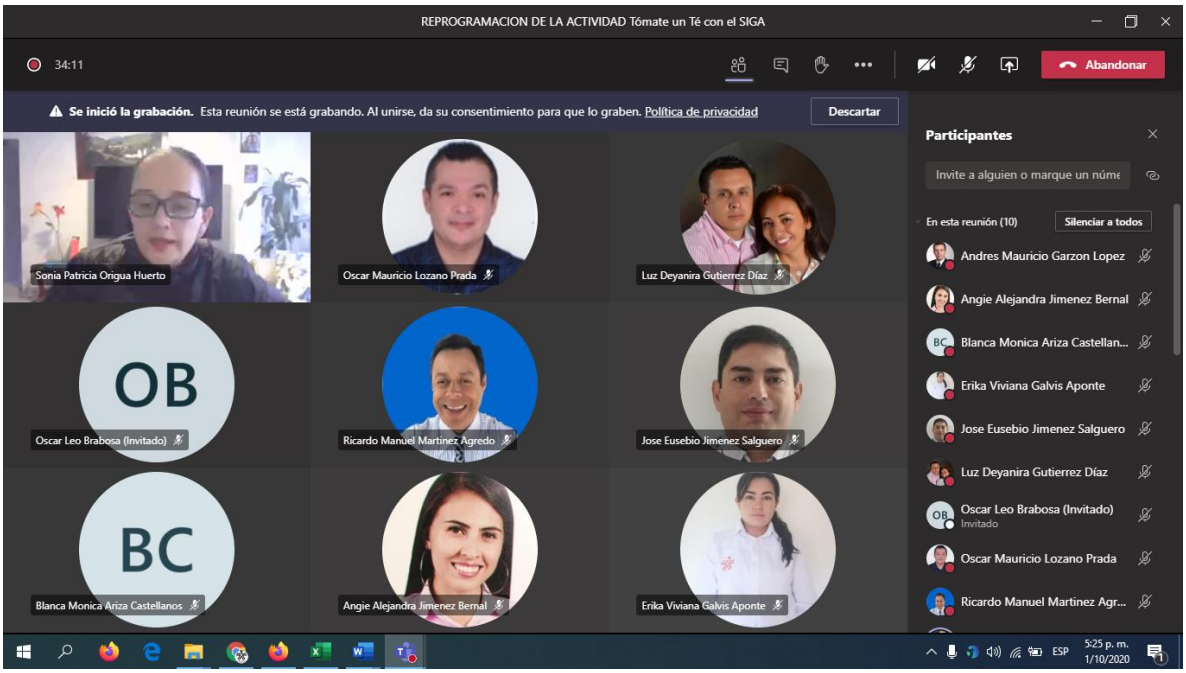




Semana Nacional de Formación
Continúa Especializada
01/10/2020






REPROGRAMACION DE LA ACTIVIDAD Tómate un Té con el SIGA
34:11
Abandonar
Se inició la grabación. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que lo graben. Política de privacidad
Descartar
Sonia Patricia Origua Huerto
Oscar Mauricio Lozano Prada
Luz Deyanira Gutierrez Díaz
OB
Oscar Leo Brabosa (Invitado)
Ricardo Manuel Martinez Agredo
Jose Eusebio Jimenez Salguero
BC
Blanca Monica Ariza Castellanos
Angie Alejandra Jimenez Bernal
Erika Viviana Galvis Aponte
Participantes
Invite a alguien o marque un núme
En esta reunión (10)
Silenciar a todos
Andres Mauricio Garzon Lopez
Angie Alejandra Jimenez Bernal
Blanca Monica Ariza Castellan...
Erika Viviana Galvis Aponte
Jose Eusebio Jimenez Salguero
Luz Deyanira Gutierrez Díaz
Oscar Leo Brabosa (Invitado)
Invitado
Oscar Mauricio Lozano Prada
Ricardo Manuel Martinez Agr...
ESP
5:25 p. m.
1/10/2020