PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 30 de Septiembre de 2020

Señor (a)
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.1325047
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No **1325047** del año 2020

Claudia Yazmín Alba Acevedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. **40038733** de **Tunja**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinaciòn Académica, 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: Se fija como valor total del contrato la suma de **treinta y cinco millones quinientos cincuenta mil pesos ($ 35.550.000) moneda legal colombiana**, *esta suma será pagada por el Sena al contratista así: a) Pagos mensuales por valor de tres millones quinientos cincuenta y cinco mil ($3.555.000,oo) m/cte. b) En los casos en los que las actividades no supere el mes, el pago se realizará en proporción al tiempo trabajado, siempre que no supere el valor del contrato de la presente vigencia.*

Plazo: Será hasta el (10) de (diciembre) de 2020.

OBJETO:
CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR LOS PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA DE ARTICULACION CON LA MEDIA EN EL AREA DE SISTEMAS EN EL CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

CLÁUSULA PRIMERA. - Obligaciones de las partes: A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias	Elaboré los planes de trabajo etapa práctica	Planes de trabajo etapa práctica 1848262 y 1848249

	de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Orienté Formación Profesional Integral en las fichas 2073681, 1848262, 2072948, 1848249, 2072219, 2072218	WhatsApp con la evidencia de orientación de la FPI en las fichas 2073681, 1848262, 2072948, 1848249, 2072219, 2072218
2.	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.		
3.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Evalué el proceso de aprendizaje de los aprendices en Plataforma Sofia Plus	Evaluación Ficha 1842662 Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva Evaluación Ficha 2072948 Promover la interaccion idónea Consigo mismo, con los demas y con la Naturaleza en los contextos laboral y Social. Evaluación ficha 2073681 Resultado: obtener la información requerida por su especialidad; verificar el estado de operación del equipo; ensamblar y desensamblar los componentes de harware
4.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica	Realice divulgación en redes sociales de la oferta de formación presencial y a distancia	Impresión de pantalla de la convocatoria virtual titulada

	programados por el Centro.		
5.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Entregué en las fechas programadas por las Coordinaciones la Programación mensual, la Cuenta de Cobro junto con sus respectivos anexos y el Informe mensual de Ejecución contractual	-Programación académica mes (septiembre/2020) drive: 05-09-2020 -Cuenta de cobro mes septiembre/2020 , soportes salud, pensión y ARL -Informe de ejecución (GTH-F-062 V.05), mes septiembre/2020
6.	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.		
7.	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la		

	información 4 GTH-F-075 V.04.		
8.	Contar con la certificación vigente de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Presenciales Con Base En Los Planes De Formación Concertados” o la actualización “Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Normativo” o en su defecto deberá aplicar el proceso.	Me certifiqué en la Norma “Orientar Formación Presencial de Acuerdo con el Procedimiento Técnico Normativo”, NSCL 240201056	Certificado Nivel Intermedio: CÓDIGO 240201056 VR 1. A 15 de noviembre de 2022
9.	Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz.		
10.	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Realice seguimiento a la etapa productiva a los aprendices de las fichas 1848249 y 1842662	Planes de trabajo desarrollados por los aprendices
11.	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Organicé y archive documentos producidos en la Gestión de la Formación Profesional Integral -GFPI	Drive con documentos organizados y archivados de la GFPI
12.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.	Participé en los procesos de actualización y formación que se requieres en el centro de formación. Asistí a la reunión programada para socializar el plan estratégico del centro	Impresión pantalla de la conferencia ¿Cómo seleccionar una revista para publicar artículos cinetífico? Impresión pantalla de la promoción de la transparencia, la integridad y la prevención de la

		de formación Asistí al evento de Divulgación de la metología y pedagogía para escribir artículos cinetíficos	corrupción Impresión pantalla de la conferencias Seguridad de la información Impresión pantalla del 3er encuentro nacional, impactos y desafíos en tiempos de pandemia Impresión pantalla del Taller básico en normas APA Impresión pantalla de la Reunión Sennova 03-09-2020 Impresión pantalla de la Reunión plan estratégico del centro de formación 22-09-2020

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. 9409782955 de la planilla, Aportes en Línea, Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

_____

Nombres y apellidos
Claudia Yazmín Alba Acevedo
C.C. No. 40038733

Recibí a satisfacción:

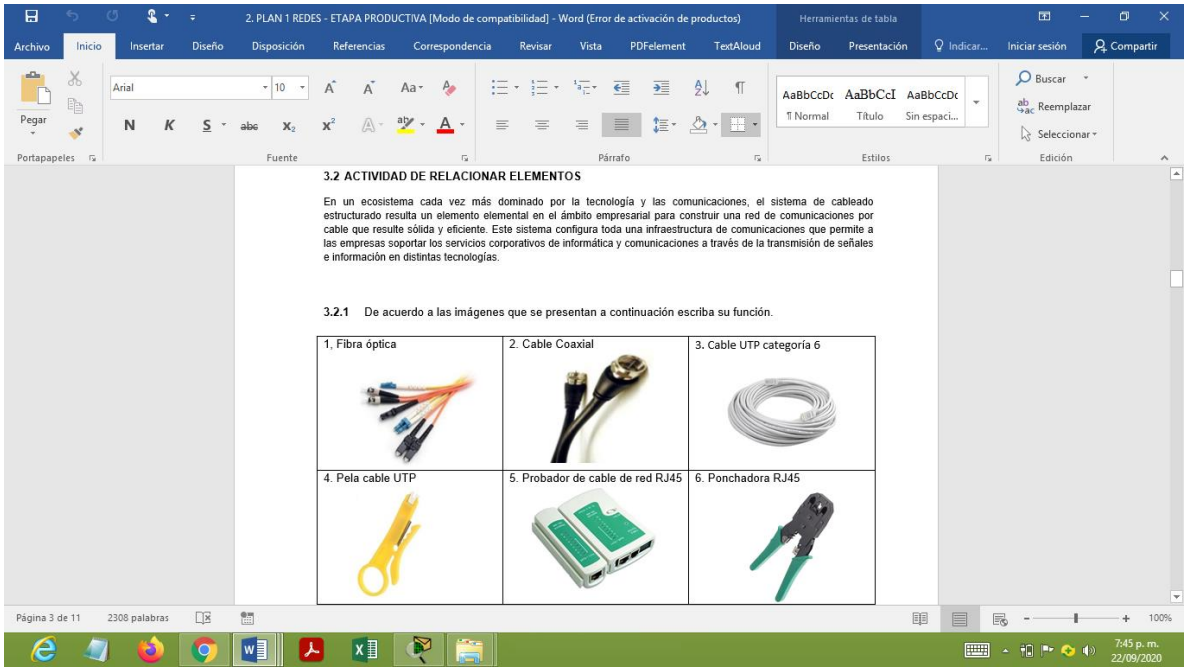
_____

CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.1325047 de 2020
Coordinador Académico Programas Especiales

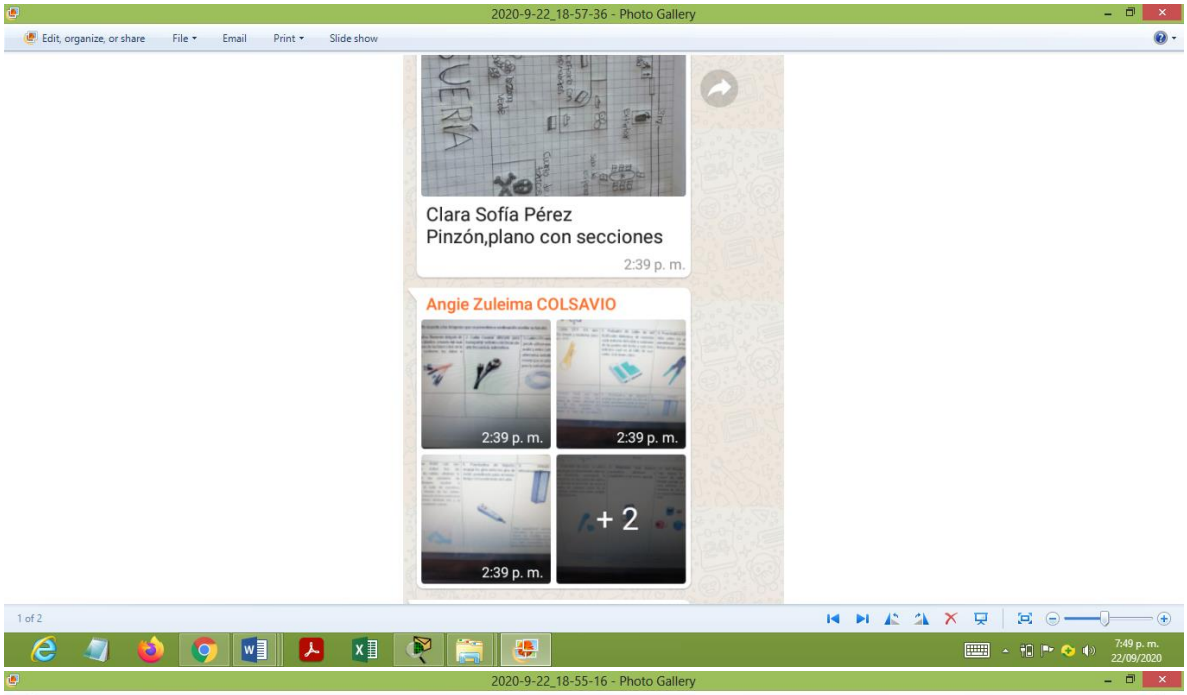
Evidencias documentales del 1 de septiembre al 30 de septiembre de 2020

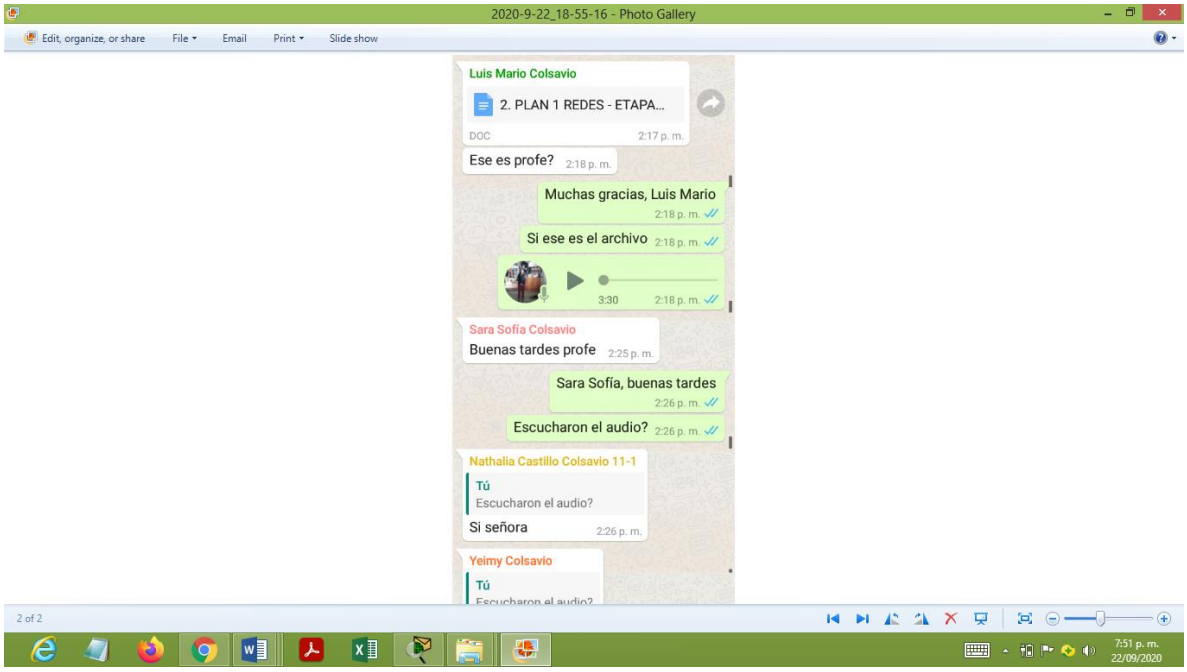
1.Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje

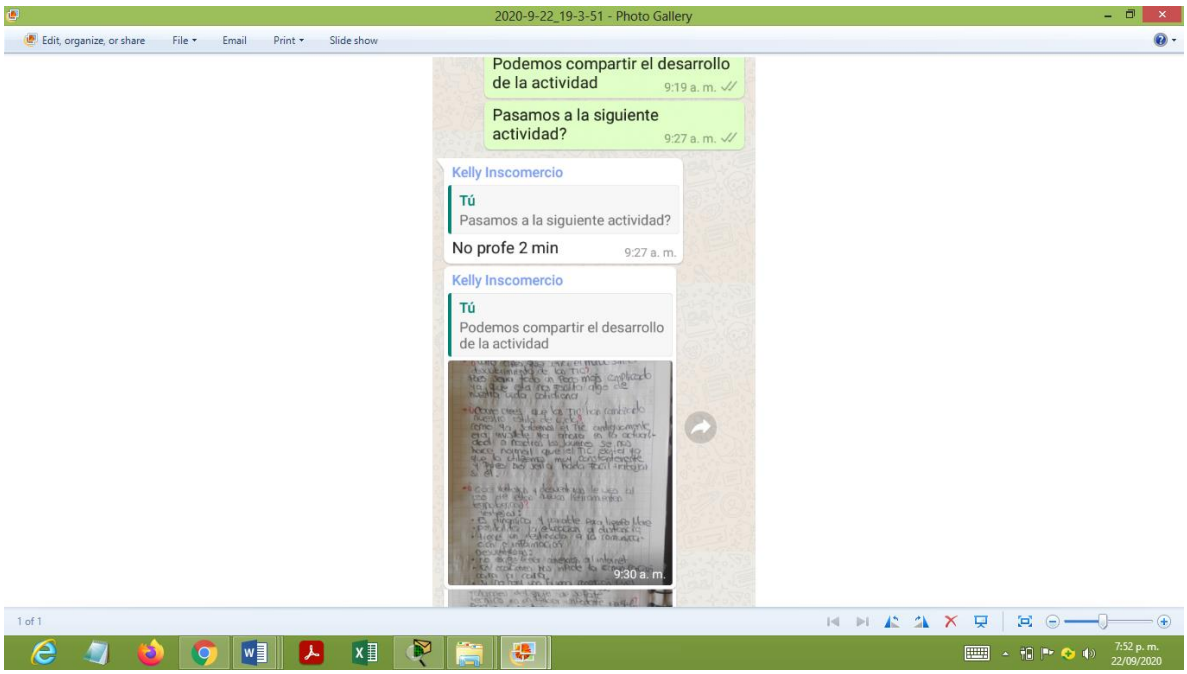
Planes de trabajo etapa práctica



WhatsApp con la evidencia de orientación de la FPI

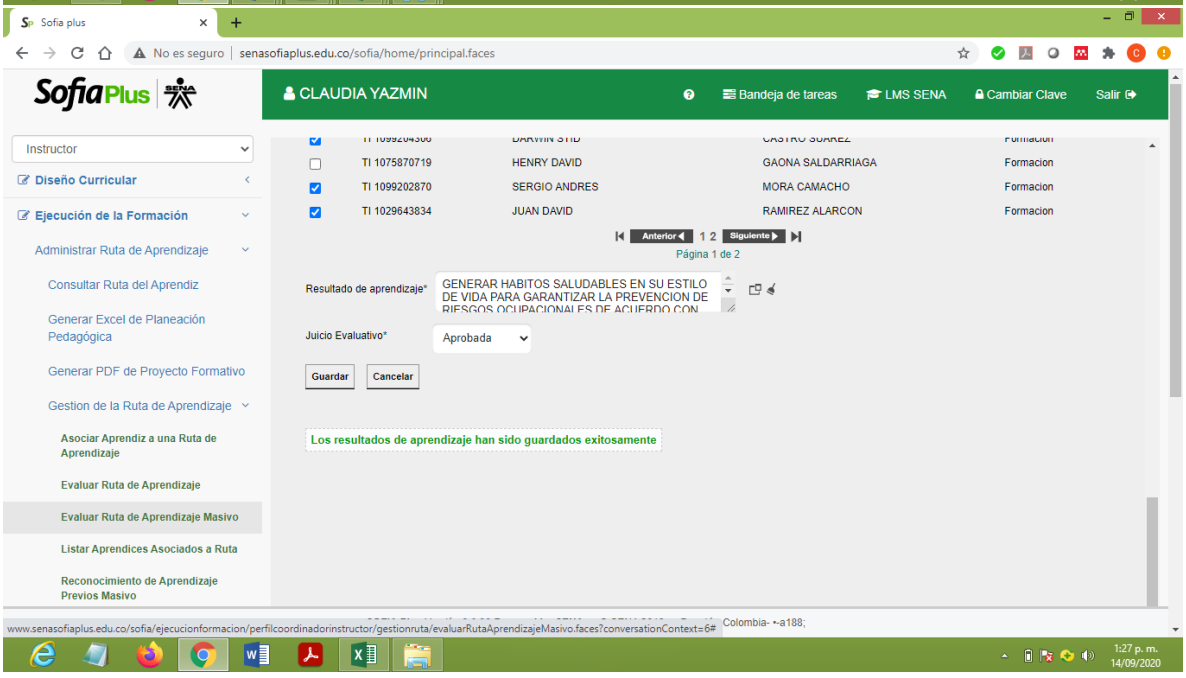




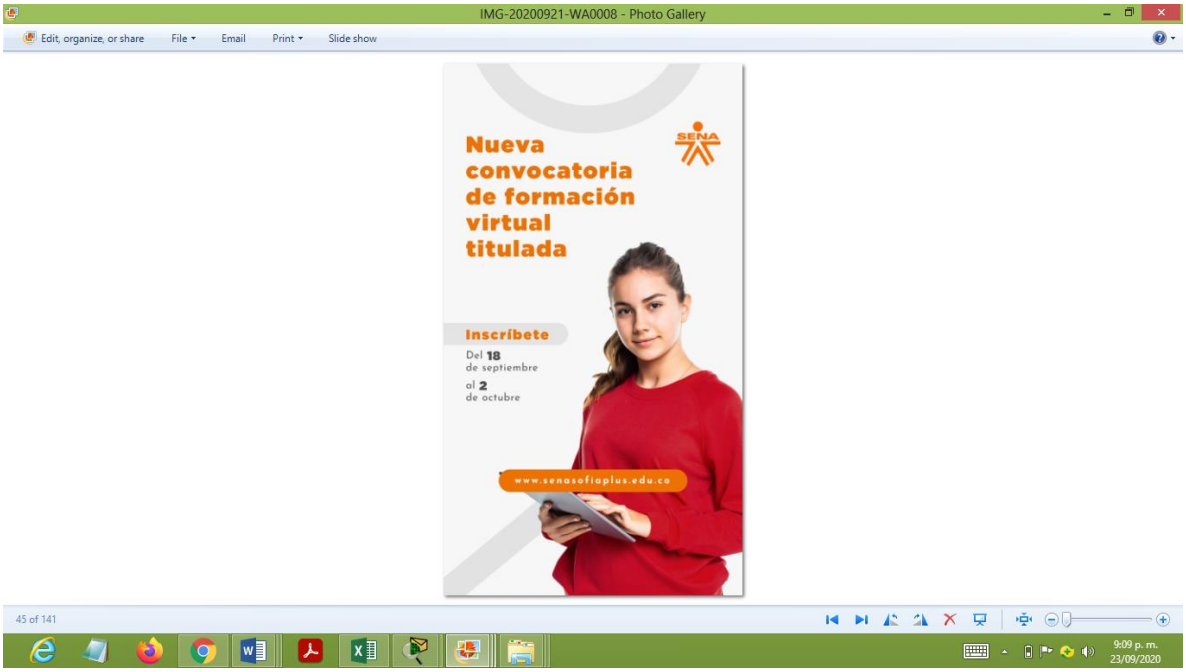


3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico

Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
En pausa
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
TI 1099204137 BRITNEY NALLYBETH MARIN GALEANO Formacion
TI 1005341912 IDALYS NAYDYN JEREZ CUBIDES Formacion
TI 1090371420 DAYRON FERNEY JAIMES ORTIZ Formacion
TI 1005108027 FABIAN STEVEN INFANTE LOPEZ Formacion
TI 1007771693 WUEIMAR ALEXANDER FIGUEROA VILLAMIL Formacion
TI 1005293814 SAIRA DAMARIS DUARTE FONTECHA Formacion
TI 1005602333 EDWIN FABIAN AYALA BAYONA Formacion
TI 1012318907 LUIS FELIPE ARIZA MENDEZ Formacion
TI 1099203924 JUAN DAVID SERRANO QUIROGA Formacion
TI 1099202310 MONICA LORENA GORDILLO CASTAÑEDA Formacion
TI 1005341515 JAIDER OCTAVIO ARIZA CASTAÑEDA Formacion
TI 1101174335 JULIETH ANDREA RODRIGUEZ GONZALEZ Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Resultado de aprendizaje*
ENSAMBLAR Y DESENSAMBLAR LOS COMPONENTES HARDWARE DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EQUIPOS, DE ACUERDO
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
¡Soy Eva!
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=b#
Colombia- -a151;
3:33 p. m.
05/09/2020

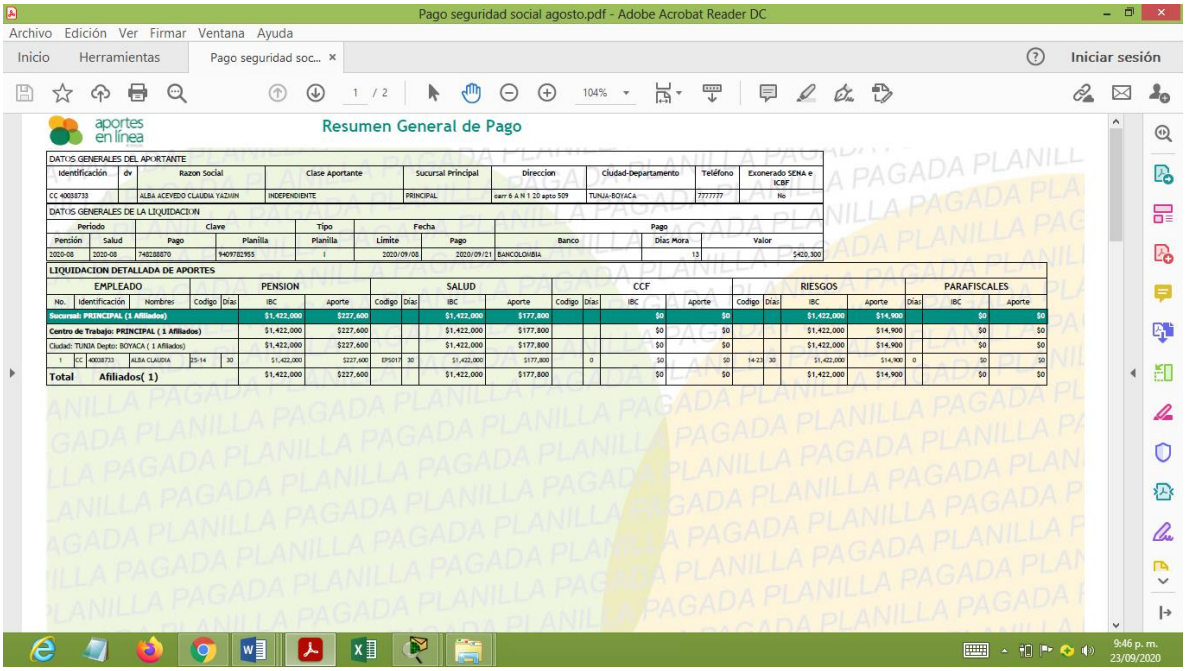

Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CLAUDIA YAZMIN
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
TI 1075870719 HENRY DAVID GAONA SALDARRIAGA Formacion
TI 1099202870 SERGIO ANDRES MORA CAMACHO Formacion
TI 1029643834 JUAN DAVID RAMIREZ ALARCON Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Resultado de aprendizaje*
GENERAR HABITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCION DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=6#
Colombia- -a188;
1:27 p. m.
14/09/2020

4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral

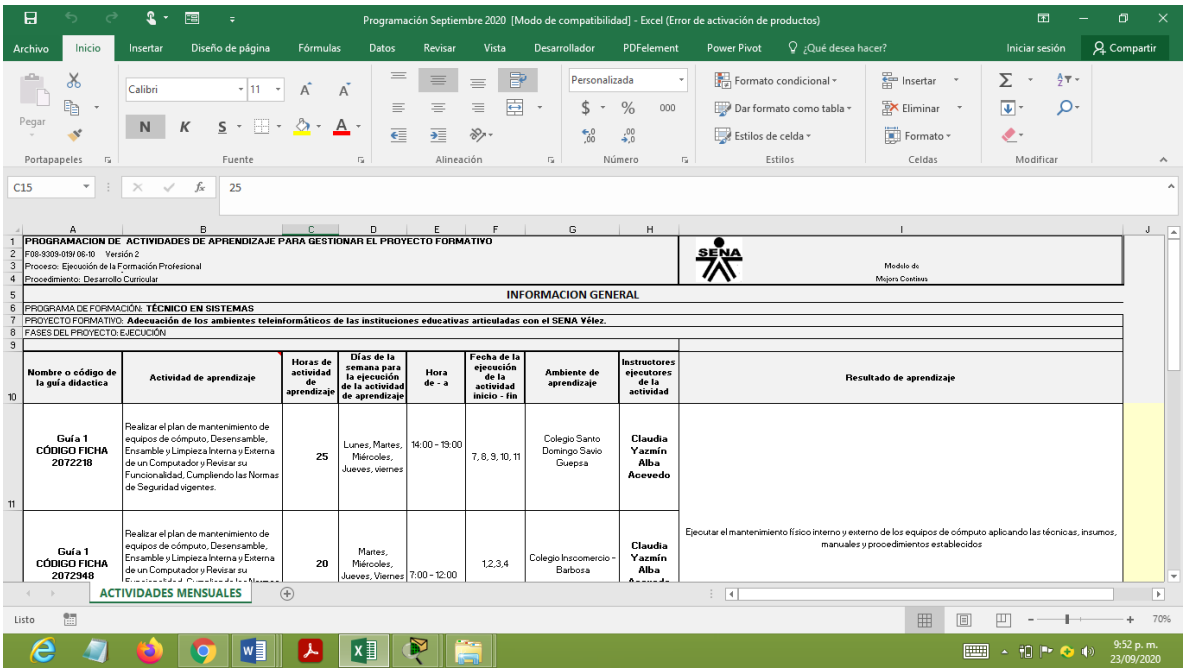


5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones recomendadas

Pago seguridad social mes de agosto



Programación mes de septiembre



PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PARA GESTIONAR EL PROYECTO FORMATIVO

F08-9309-01|V 06-10 Versión 2

Proceso: Ejecución de la Formación Profesional

Procedimiento: Desarrollo Curricular

INFORMACION GENERAL

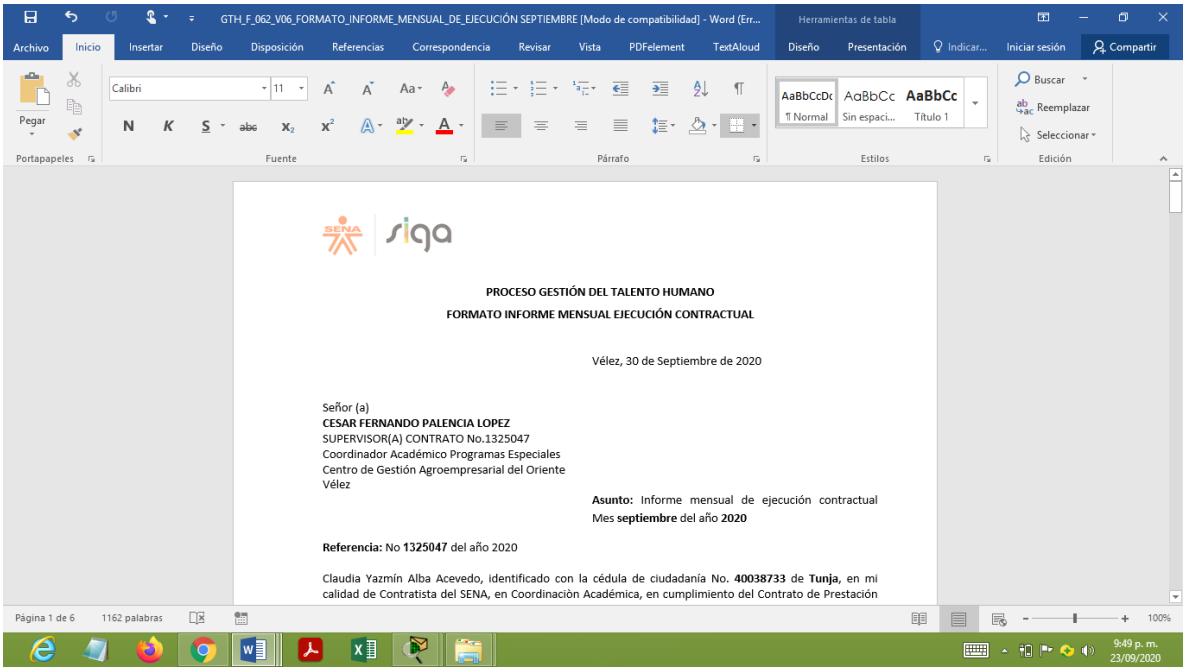
PROGRAMA DE FORMACIÓN: **TÉCNICO EN SISTEMAS**

PROYECTO FORMATIVO: **Adecuación de los ambientes teleinformáticos de las instituciones educativas articuladas con el SENA Vélez.**

FASES DEL PROYECTO: EJECUCIÓN

Nombre o código de la guía didactica	Actividad de aprendizaje	Horas de actividad de aprendizaje	Días de la semana para la ejecución de la actividad de aprendizaje	Hora de - a	Fecha de la ejecución de la actividad inicio - fin	Ambiente de aprendizaje	Instructores ejecutores de la actividad	Resultado de aprendizaje
Guía 1 CÓDIGO FICHA 2072218	Realizar el plan de mantenimiento de equipos de cómputo, Desensamble, Ensamble y Limpieza Interna y Externa de un Computador y Revisar su Funcionalidad, Cumpliendo las Normas de Seguridad vigentes.	**25**	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, viernes	14:00 - 19:00	7, 8, 9, 10, 11	Colegio Santo Domingo Savio Guepsa	**Claudia Yazmín Alba Acevedo**	
Guía 1 CÓDIGO FICHA 2072948	Realizar el plan de mantenimiento de equipos de cómputo, Desensamble, Ensamble y Limpieza Interna y Externa de un Computador y Revisar su	**20**	Martes, Miércoles, Jueves, Viernes	7:00 - 12:00	1,2,3,4	Colegio Inscomercio - Barbosa	**Claudia Yazmín Alba**	Ejecutar el mantenimiento físico interno y externo de los equipos de cómputo aplicando las técnicas, insumos, manuales y procedimientos establecidos

Informe mensual de actividades agosto



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 30 de Septiembre de 2020

Señor (a)
CESAR FERNANDO PALENCIA LOPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.1325047
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

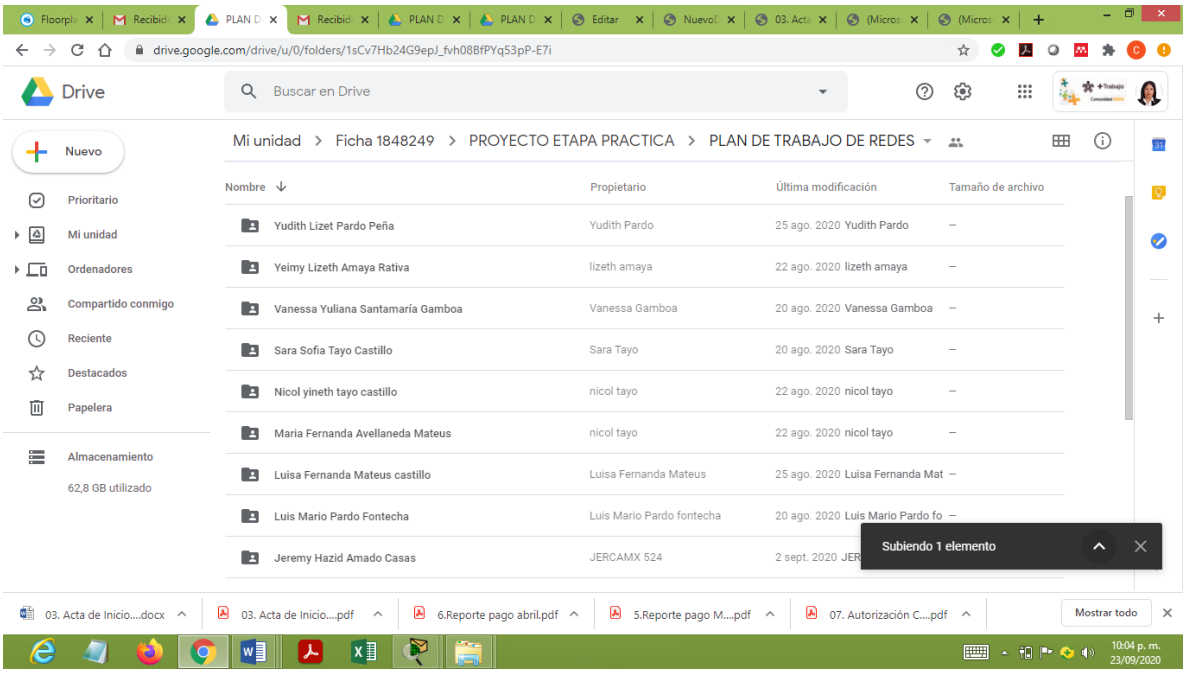
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **septiembre** del año **2020**

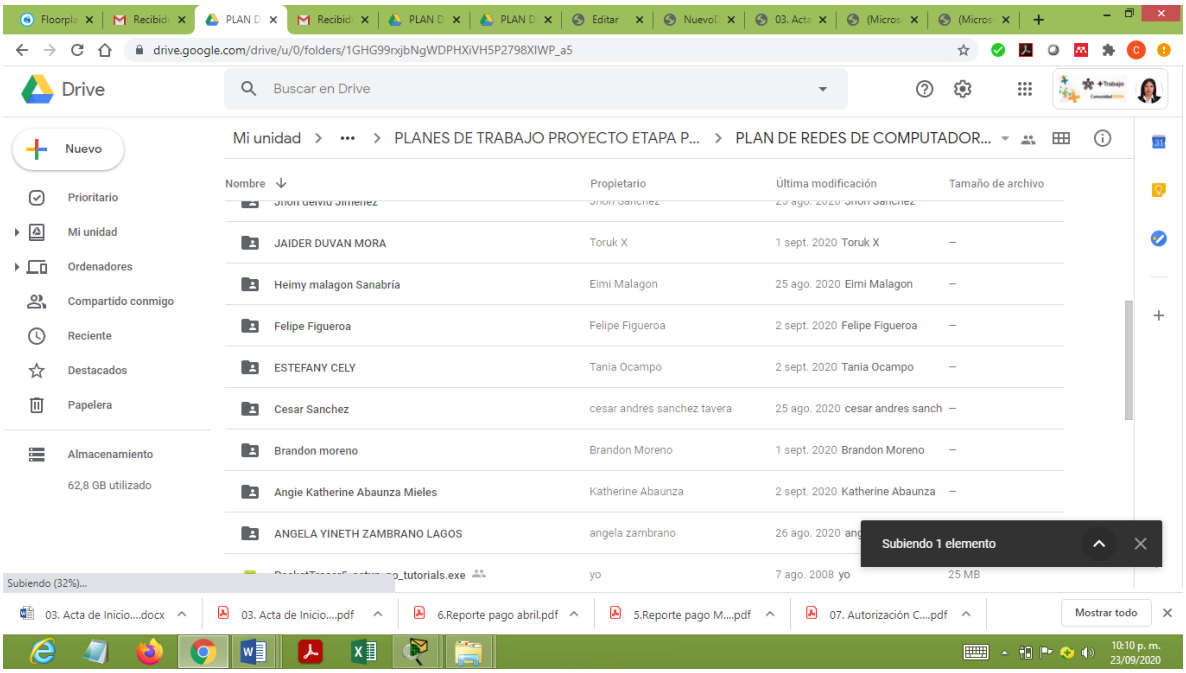
Referencia: No **1325047** del año 2020

Claudia Yazmín Alba Acevedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. **40038733** de **Tunja**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinaciòn Académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación

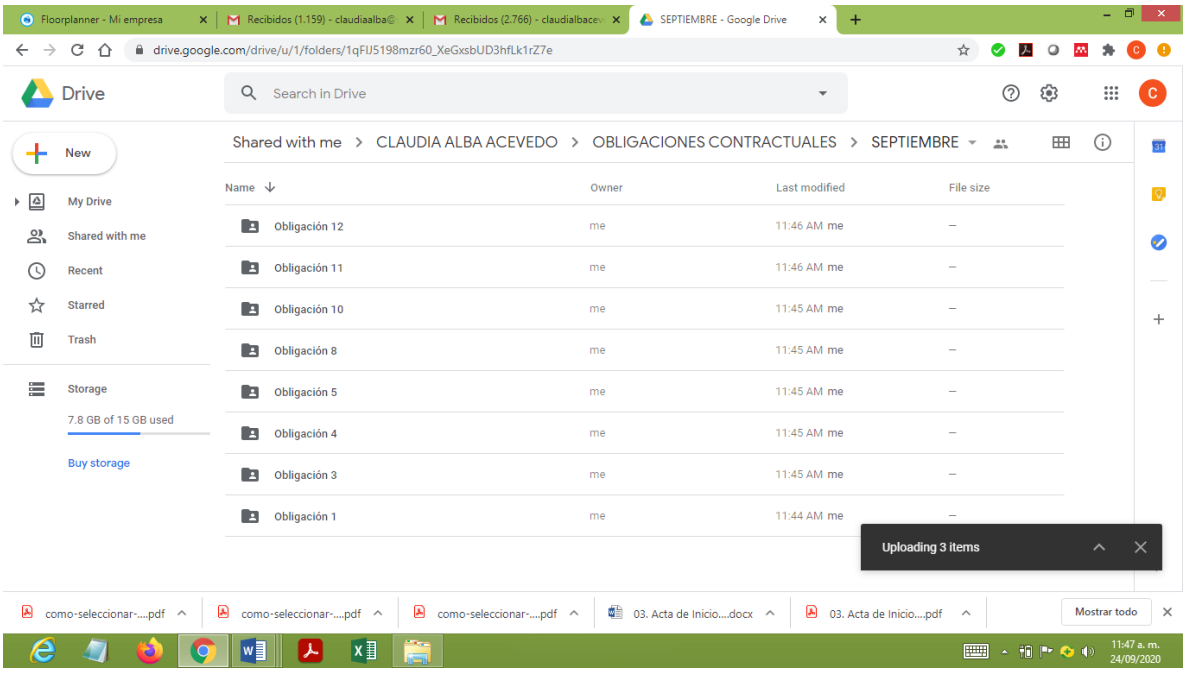
8 Contar con la certificación vigente de la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, de acuerdo con manual de operación y normativa"

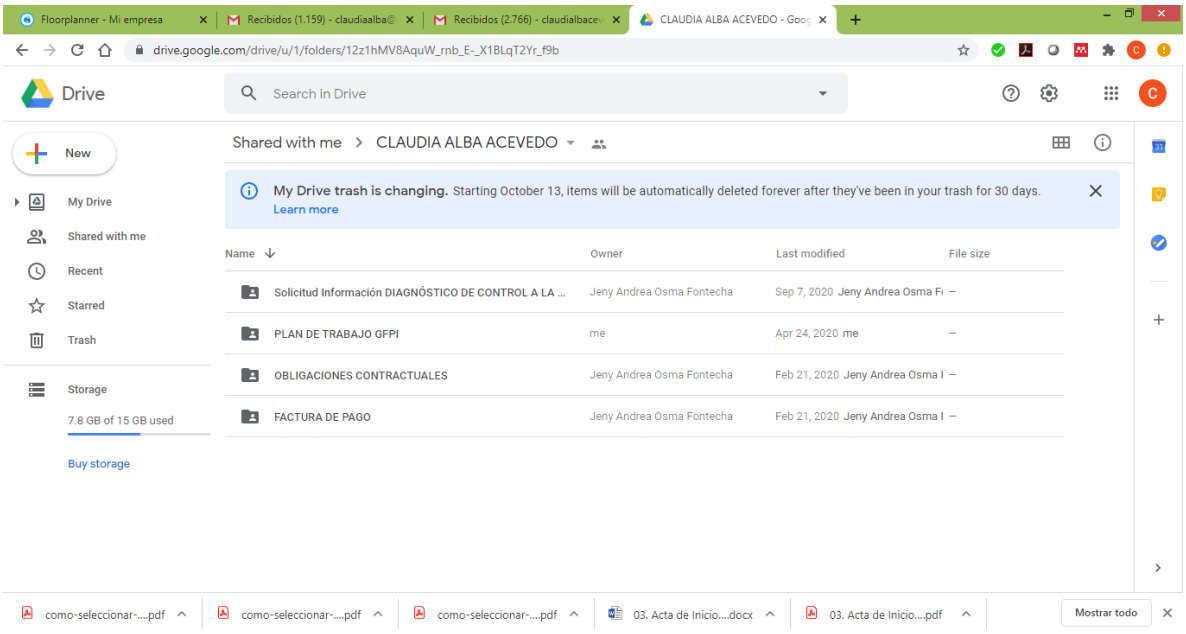
10. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices

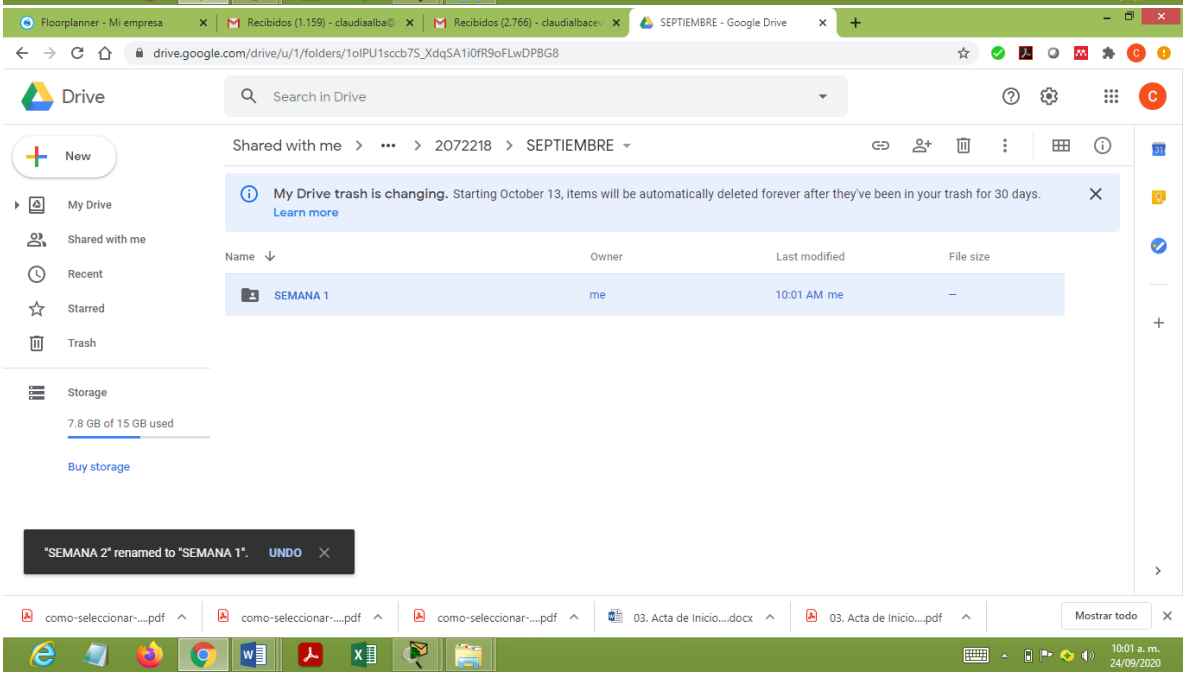


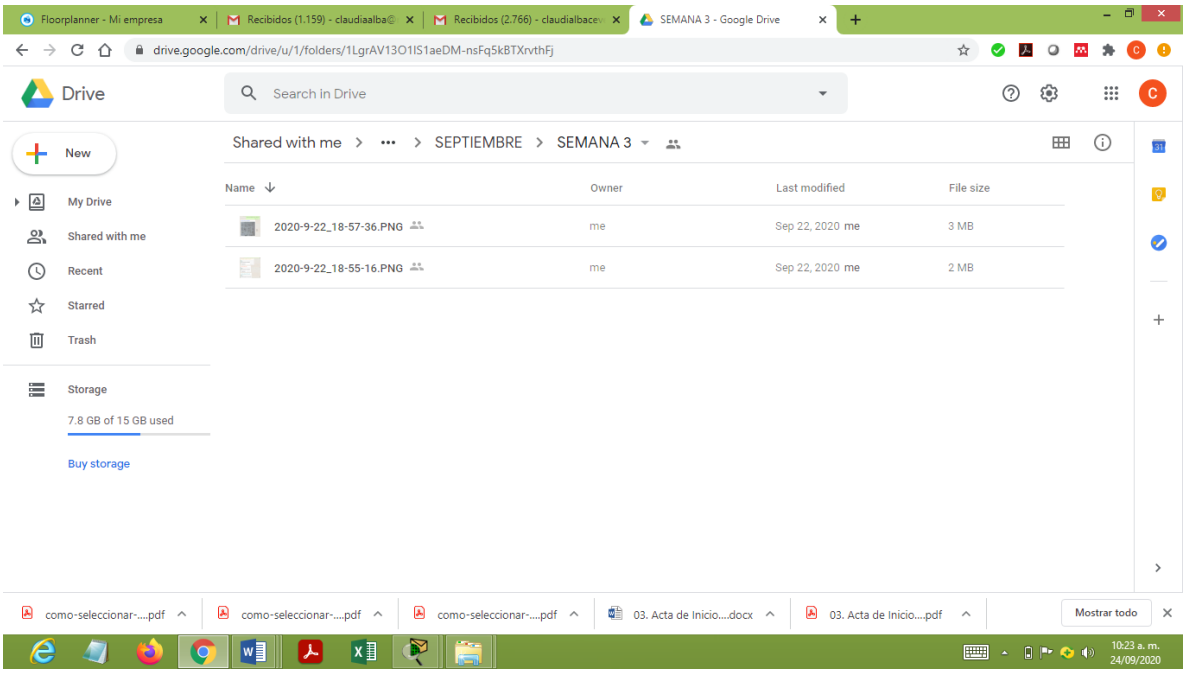


11. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia

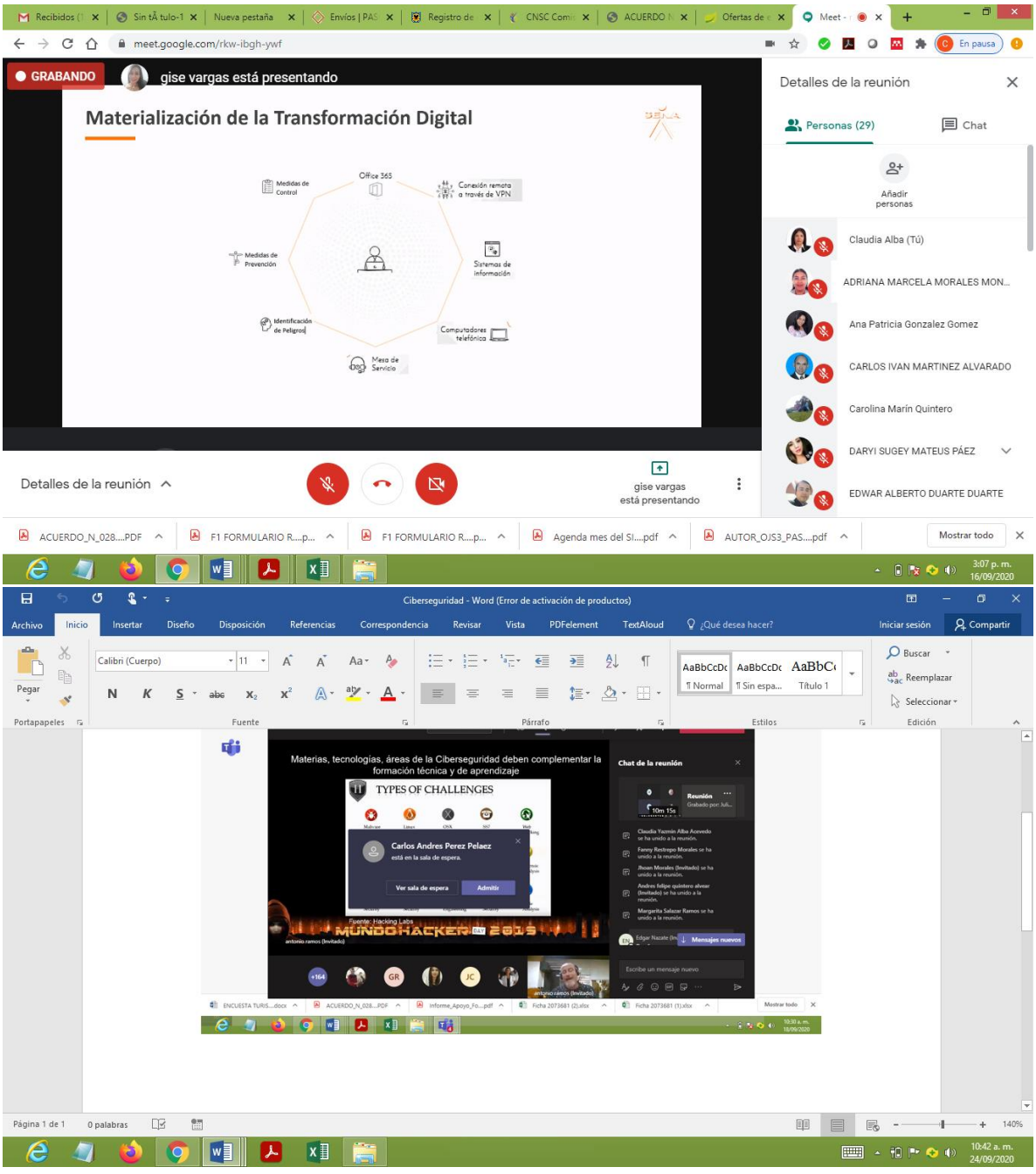



Floorplanner - Mi empresa
Recibidos (1.159) - claudiaalba@
Recibidos (2.766) - claudialbace
CLAUDIA ALBA ACEVEDO - Goo
drive.google.com/drive/u/1/folders/12z1hMV8AquW_rnb_E-_X1BLqT2Yr_f9b
Drive
Search in Drive
New
My Drive
Shared with me
Recent
Starred
Trash
Storage
7.8 GB of 15 GB used
Buy storage
Shared with me > CLAUDIA ALBA ACEVEDO
My Drive trash is changing. Starting October 13, items will be automatically deleted forever after they've been in your trash for 30 days.
Learn more
Name
Owner
Last modified
File size
Solicitud Información DIAGNÓSTICO DE CONTROL A LA ...
Jeny Andrea Osma Fontecha
Sep 7, 2020 Jeny Andrea Osma Fo
PLAN DE TRABAJO GFPI
me
Apr 24, 2020 me
OBLIGACIONES CONTRACTUALES
Jeny Andrea Osma Fontecha
Feb 21, 2020 Jeny Andrea Osma I
FACTURA DE PAGO
Jeny Andrea Osma Fontecha
Feb 21, 2020 Jeny Andrea Osma I
como-seleccionar-....pdf
como-seleccionar-....pdf
como-seleccionar-....pdf
03. Acta de Inicio....docx
03. Acta de Inicio....pdf
Mostrar todo
9:53 a. m.
24/09/2020


Floorplanner - Mi empresa
Recibidos (1.159) - claudiaalba@
Recibidos (2.766) - claudialbace
SEPTIEMBRE - Google Drive
drive.google.com/drive/u/1/folders/1olPU1sccb7S_XdqSA1i0fR9oFLwDPBG8
Drive
Search in Drive
New
My Drive
Shared with me
Recent
Starred
Trash
Storage
7.8 GB of 15 GB used
Buy storage
Shared with me > ... > 2072218 > SEPTIEMBRE
My Drive trash is changing. Starting October 13, items will be automatically deleted forever after they've been in your trash for 30 days.
Learn more
Name
Owner
Last modified
File size
SEMANA 1
me
10:01 AM me
"SEMANA 2" renamed to "SEMANA 1".
UNDO
como-seleccionar-....pdf
como-seleccionar-....pdf
como-seleccionar-....pdf
03. Acta de Inicio....docx
03. Acta de Inicio....pdf
Mostrar todo
10:01 a. m.
24/09/2020



12. Las demás obligaciones que se requieran para el cumplimiento del contrato.


meet.google.com/rkw-ibgh-ywf
En pausa
GRABANDO
gise vargas está presentando
Materialización de la Transformación Digital
Office 365
Conexión remota a través de VPN
Sistemas de información
Computadores telefónica
Mesa de Servicio
Identificación de Peligros
Medidas de Prevención
Medidas de Control
Detalles de la reunión
Personas (29)
Chat
Añadir personas
Claudia Alba (Tú)
ADRIANA MARCELA MORALES MON...
Ana Patricia Gonzalez Gomez
CARLOS IVAN MARTINEZ ALVARADO
Carolina Marín Quintero
DARYI SUGEY MATEUS PÁEZ
EDWAR ALBERTO DUARTE DUARTE
Detalles de la reunión
gise vargas está presentando
ACUERDO_N_028....PDF
F1 FORMULARIO R....p...
F1 FORMULARIO R....p...
Agenda mes del SI....pdf
AUTOR_OJS3_PAS....pdf
Mostrar todo
3:07 p. m.
16/09/2020

Ciberseguridad - Word (Error de activación de productos)
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño
Disposición
Referencias
Correspondencia
Revisar
Vista
PDFelement
TextAloud
¿Qué desea hacer?
Iniciar sesión
Compartir
Pegar
Portapapeles
Fuente
Párrafo
Estilos
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Edición
Materias, tecnologías, áreas de la Ciberseguridad deben complementar la formación técnica y de aprendizaje
TYPES OF CHALLENGES
Carlos Andres Perez Pelaez
está en la sala de espera.
Ver sala de espera
Admitir
Fuente: Hacking Labs
MUNDOHACKER 2015
Chat de la reunión
Página 1 de 1
0 palabras
140%
10:42 a. m.
24/09/2020