PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez Santander 30/09/2020

Señor (a)
Cesar Fernando Palencia López
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1324548**
Coordinador de programas especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1324548 del año 2020

Osvaldo Salgado Patiño, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.094.910.624** de **Armenia Quindio**, 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: 10 de diciembre de 2020

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar los programas de formación titulada y complementaria de articulación con la media en el área de sistemas en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se impartio formación a las siguientes fichas; Puente Nacional / Escuela Normal Superior Antonia Santos (ENSAS): 2072809 - 2072818 - 2072819 - 1884467	Guia de aprendizaje Informe apoyo a la formación

		Aguada / Colegio Integrado Roel y Velasco (CIRVE): 2072176 – 1846403.	Desarrollo de formación modalidad virtual Classroom Sesiones en línea por medio de plataforma Google Meet Comunicación via Whatsapp
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	Desarrollo de las actividades formativas, como también el Diligenciamiento de los formatos correspondiente a la formación profesional integral.	Cronograma de actividades formativas.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Calificación de trabajos en plataforma Classroom y trabajos entregados via whatsapp y correo electrónico.	Lista de Calificaciones de los aprendices.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.		
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Diligenciar mensualmente el formato de ejecución contractual en el cual se evidencia las actividades realizadas durante el mes respectivo de formación con sus respectivas evidencias, de igual manera se sube al Drive los soportes de las obligaciones contractuales.	Formato de ejecución contractual Evidencias Google Drive
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.		
9	Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz.	Leer el manual de aprendiz, socializar con aprendices, velar por el cumplimiento del mismo.	Reglamento de aprendiz
10	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.		
11	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se crean carpetas, se arhiva la información del instructor de forma organizada para el desarrollo de la formación profesional integral	Carpeta de instructor
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.	Participación en el 3er encuentro nacional de formación continua especializada, participación en la socialización del Plan tecnológico (2020-2030), guía de trabajo en casa y código de integridad del SENA, plan estratégico de la entidad	Sesión en línea

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 18571218 de la planilla, Asopagos S.A. correspondientes al mes de Agosto del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

_____

Osvaldo Salgado Patiño
Contratista
C.C. 1.094.910.624 de Armenia Quindio

Recibí a satisfacción:

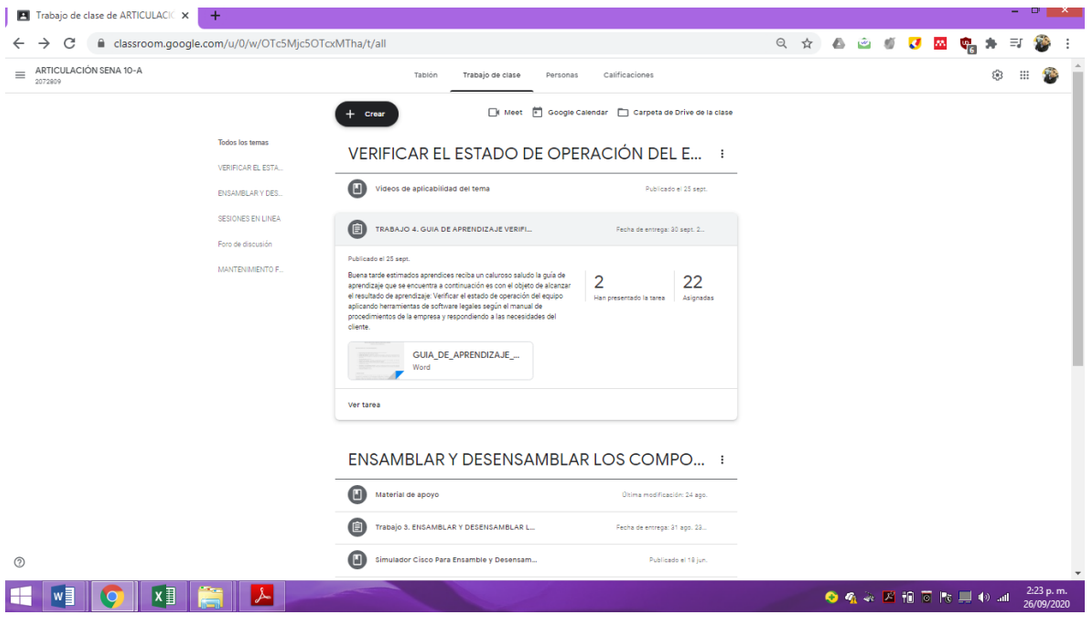
_____

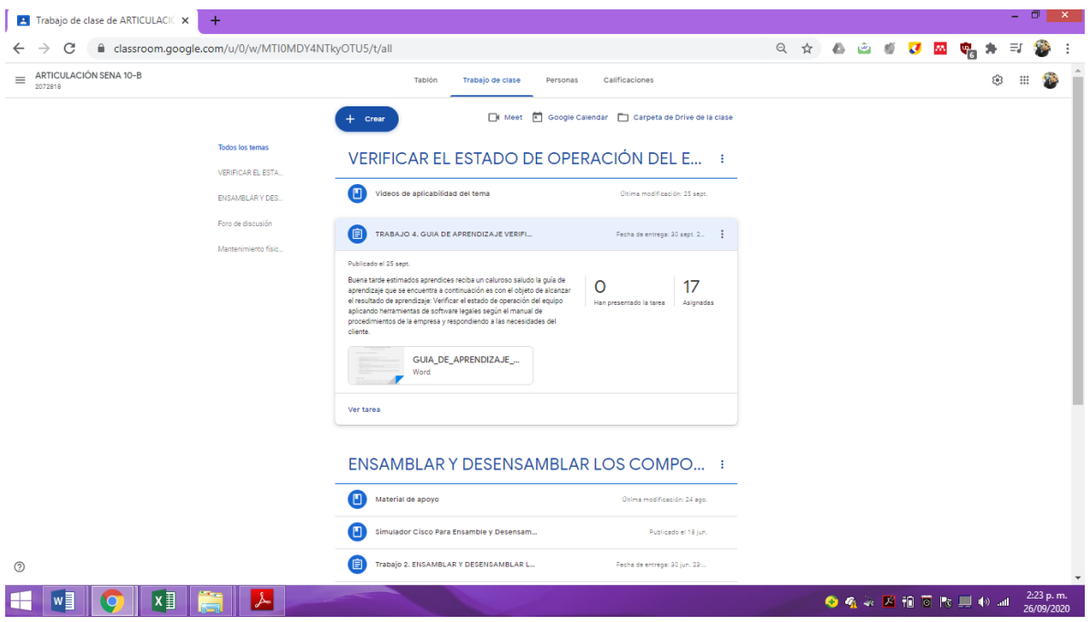
César Fernando Palencia López
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1324548 de 2020
Coordinador de programas especiales

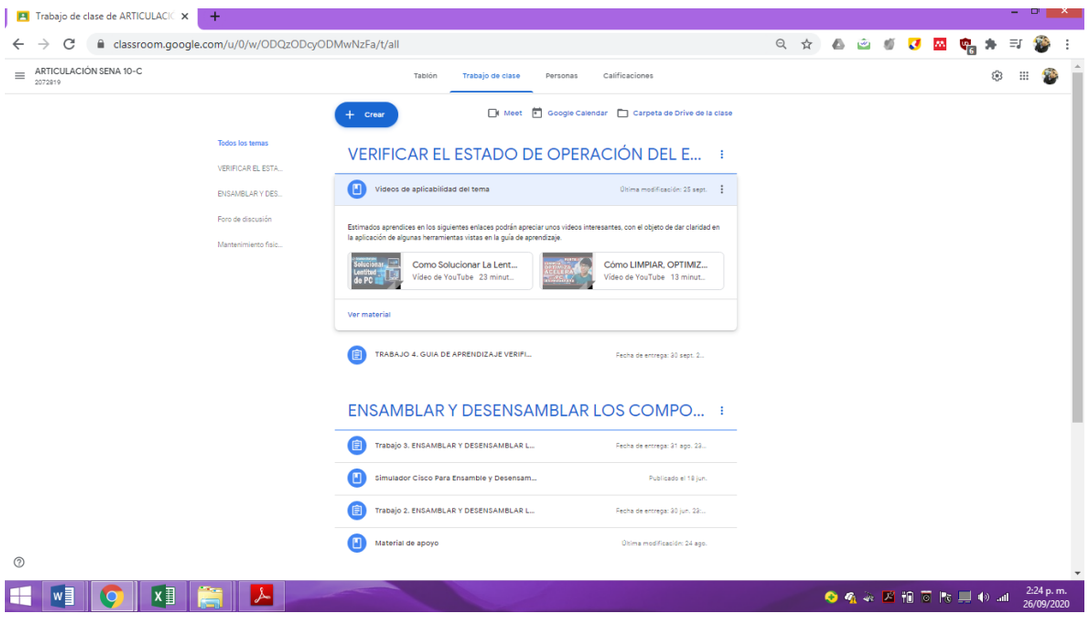
EVIDENCIAS EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

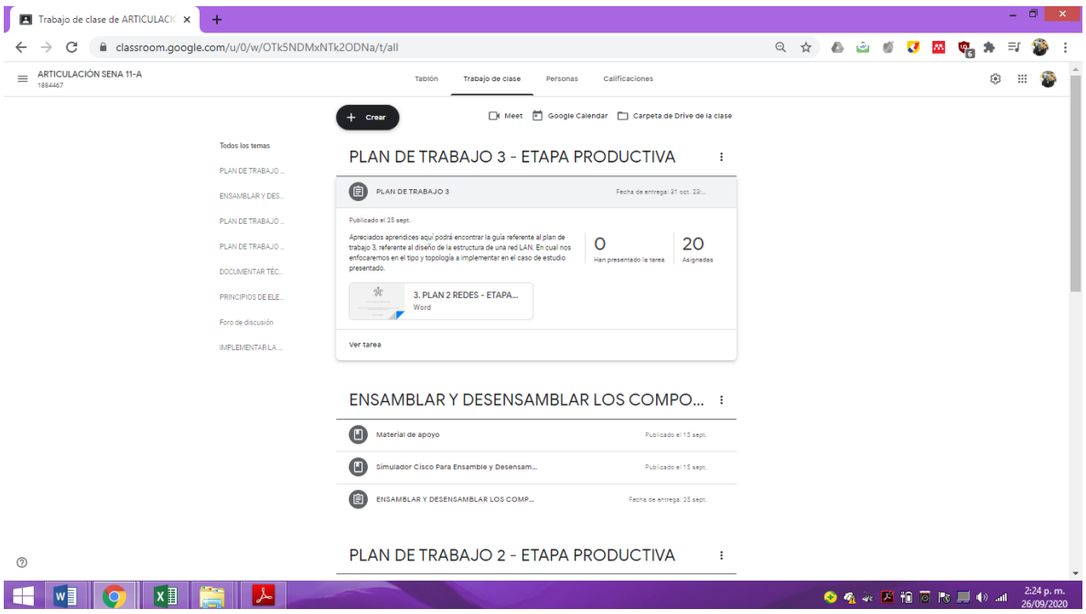
- **Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje.**

Subir Documentos a plataforma de enseñanza Classroom

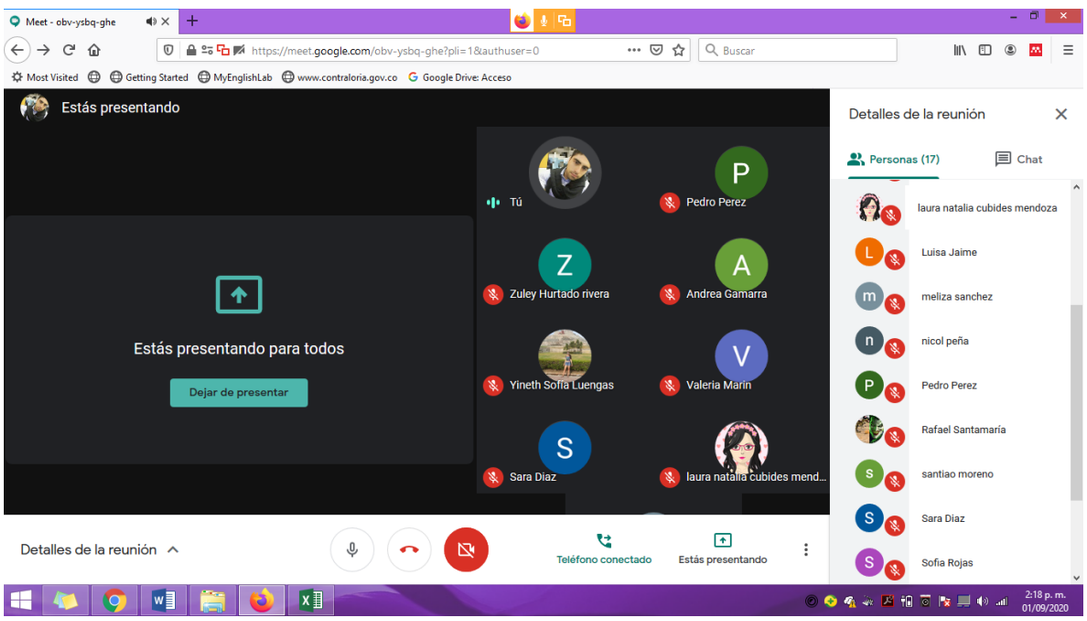




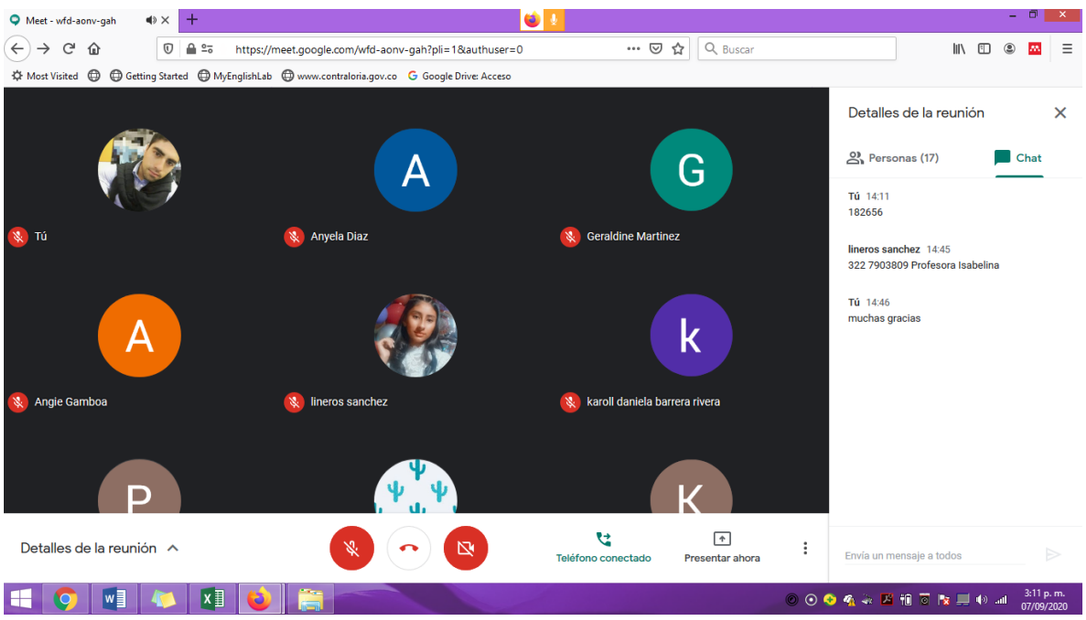




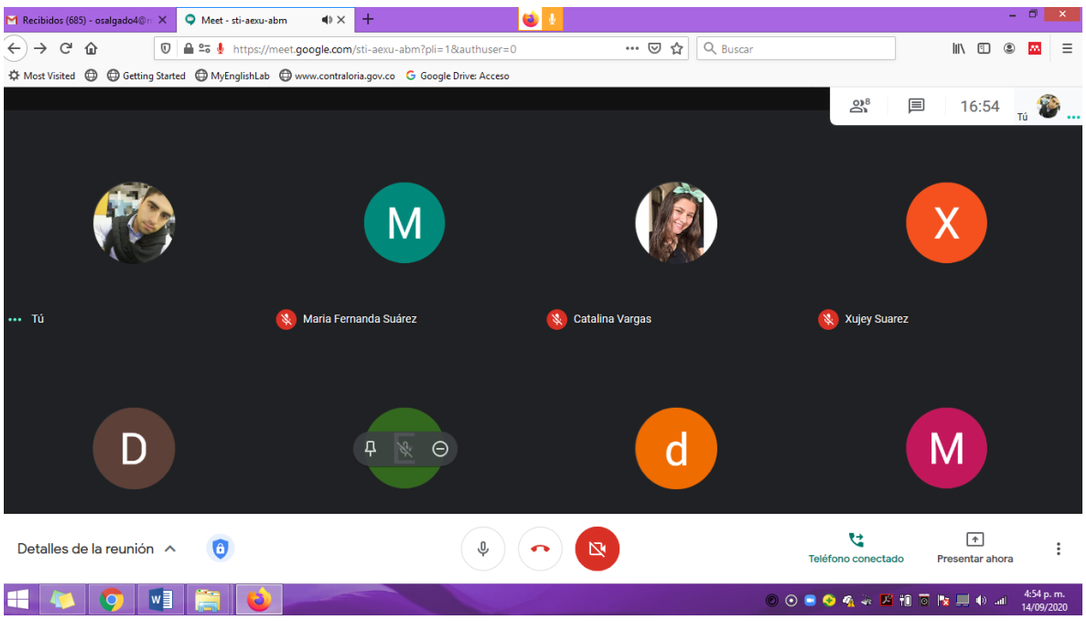
Sesión en Línea Ficha: 1884467



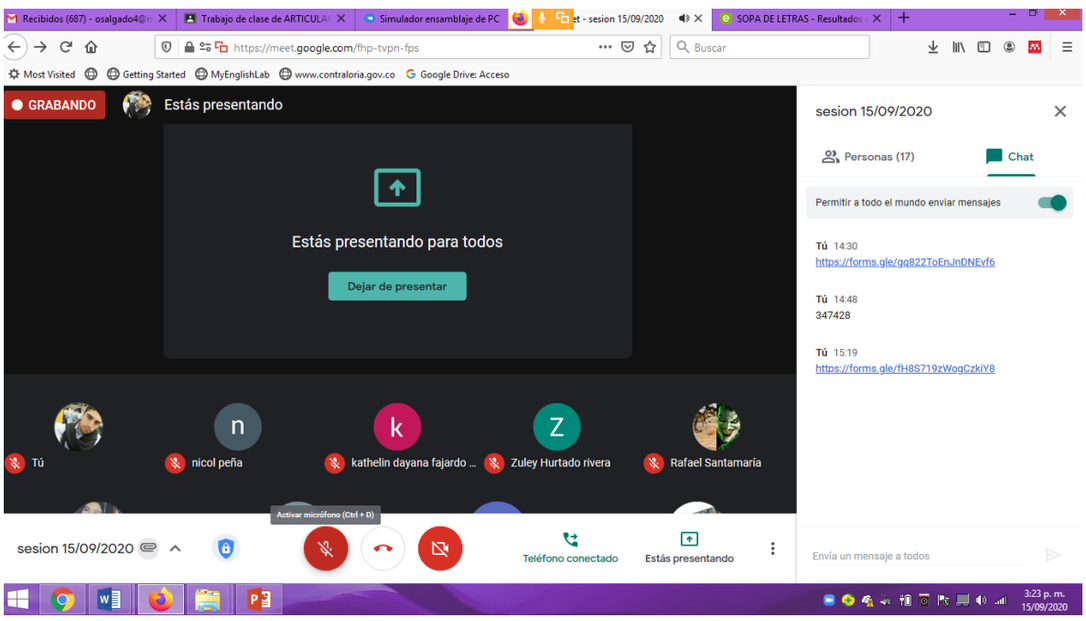
Sesión en Línea Ficha: 2072809



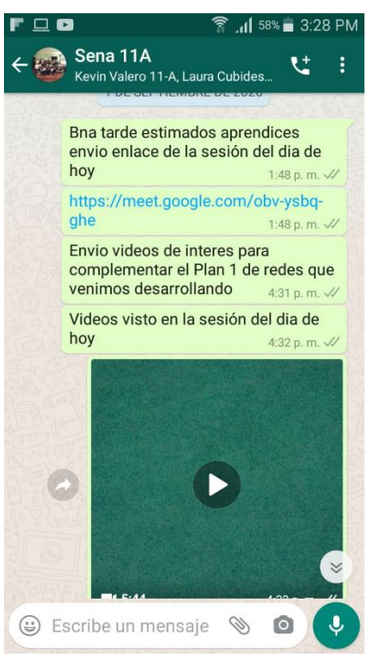
Sesión en Línea Ficha: 2072818



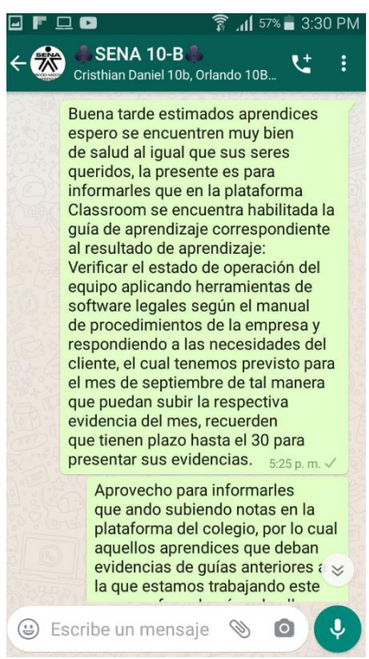
Sesión en Línea Ficha: 2072819

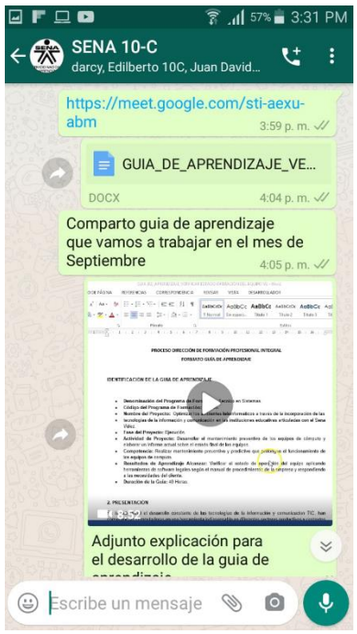


Comunicación vía Whatsapp

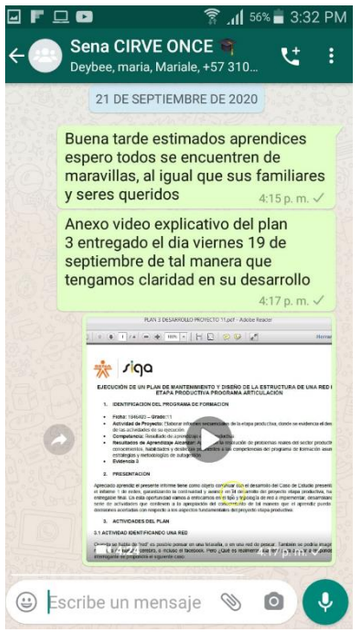






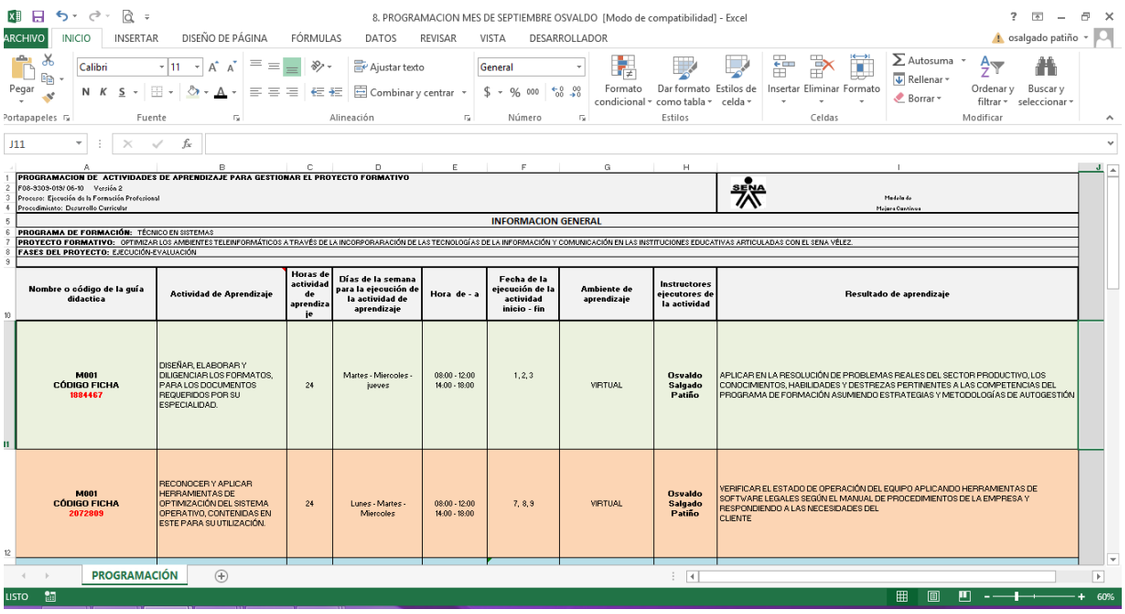






- **Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.**

Cronograma de actividades formativas mes de Septiembre



8. PROGRAMACION MES DE SEPTIEMBRE OSVALDO [Modo de compatibilidad] - Excel

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PARA GESTIONAR EL PROYECTO FORMATIVO

P08-3003-01SI 06-10 Versión 2
Proceso: Ejecución de la Formación Profesional
Procedimiento: Diseurrollo Curricular

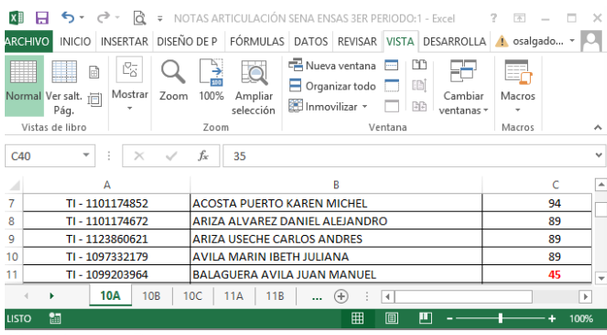
INFORMACION GENERAL

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN SISTEMAS
PROYECTO FORMATIVO: OPTIMIZAR LOS AMBIENTES TELEINFORMÁTICOS A TRAVÉS DE LA INCORPORARACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ARTICULADAS CON EL SENA VÉLEZ.
FASES DEL PROYECTO: EJECUCIÓN-EVALUACIÓN

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
M001 CÓDIGO FICHA 1884467	DISEÑAR, ELABORAR Y DILIGENCIAR LOS FORMATOS, PARA LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR SU ESPECIALIDAD.	24	Martes - Miercoles - jueves	08:00 - 12:00 14:00 - 18:00	1, 2, 3	VIRTUAL	**Osvaldo Salgado Patiño**	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
M001 CÓDIGO FICHA 2072889	RECONOCER Y APLICAR HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA OPERATIVO, CONTENIDAS EN ESTE PARA SU UTILIZACIÓN.	24	Lunes - Martes - Miercoles	08:00 - 12:00 14:00 - 18:00	7, 8, 9	VIRTUAL	**Osvaldo Salgado Patiño**	YERIFICAR EL ESTADO DE OPERACIÓN DEL EQUIPO APLICANDO HERRAMIENTAS DE SOFTVARE LEGALES SEGÚN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA Y RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES DEL CLIENTE

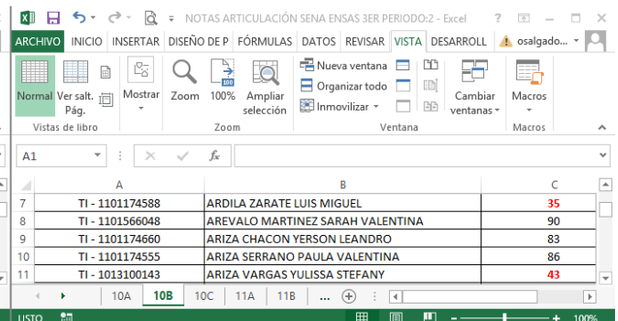
PROGRAMACIÓN

- **Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices.**



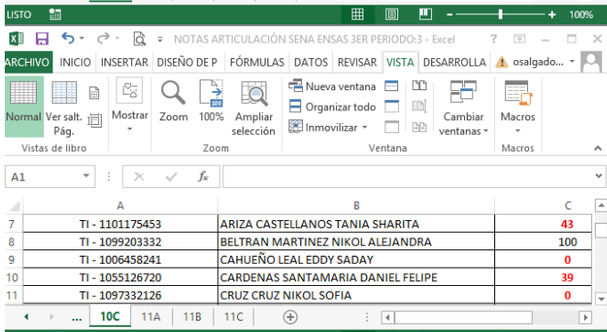
NOTAS ARTICULACIÓN SENA ENSAS 3ER PERIODO:1 - Excel

TI - 1101174852	ACOSTA PUERTO KAREN MICHEL	94
TI - 1101174672	ARIZA ALVAREZ DANIEL ALEJANDRO	89
TI - 1123860621	ARIZA USECHE CARLOS ANDRES	89
TI - 1097332179	AVILA MARIN IBETH JULIANA	89
TI - 1099203964	BALAGUERA AVILA JUAN MANUEL	45



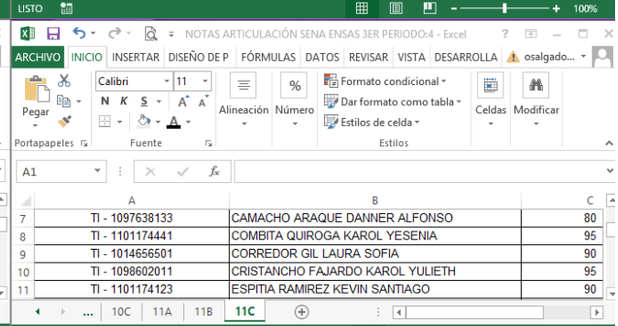
NOTAS ARTICULACIÓN SENA ENSAS 3ER PERIODO:2 - Excel

TI - 1101174588	ARDILA ZARATE LUIS MIGUEL	35
TI - 1101566048	AREVALO MARTINEZ SARAH VALENTINA	90
TI - 1101174660	ARIZA CHACON YERSON LEANDRO	83
TI - 1101174555	ARIZA SERRANO PAULA VALENTINA	86
TI - 1013100143	ARIZA VARGAS YULISSA STEFANY	43



NOTAS ARTICULACIÓN SENA ENSAS 3ER PERIODO:3 - Excel

TI - 1101175453	ARIZA CASTELLANOS TANIA SHARITA	43
TI - 1099203332	BELTRAN MARTINEZ NIKOL ALEJANDRA	100
TI - 1006458241	CAHUEÑO LEAL EDDY SADAY	0
TI - 1055126720	CARDENAS SANTAMARIA DANIEL FELIPE	39
TI - 1097332126	CRUZ CRUZ NIKOL SOFIA	0

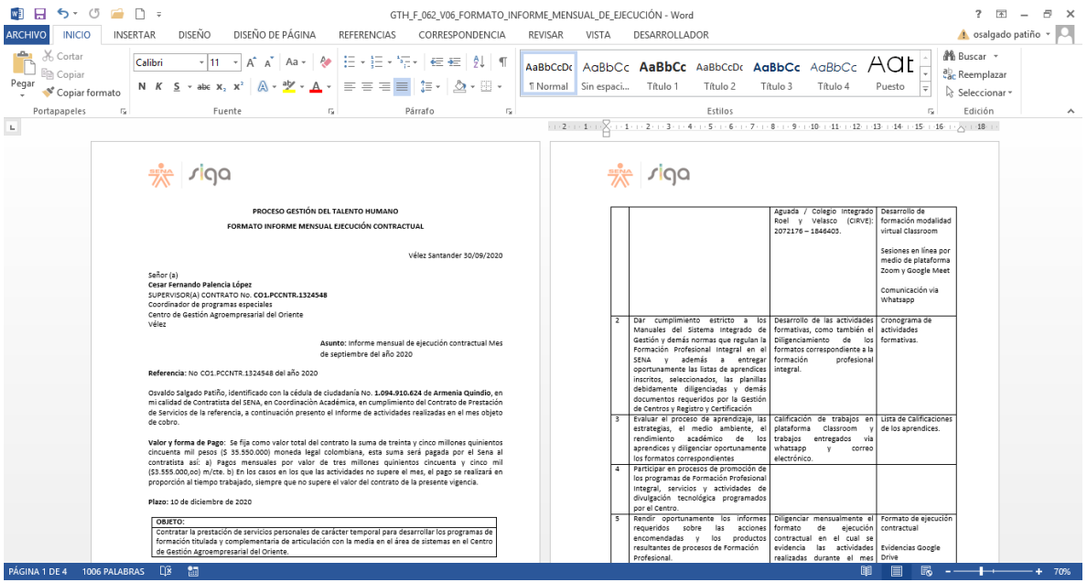


NOTAS ARTICULACIÓN SENA ENSAS 3ER PERIODO:4 - Excel

TI - 1097638133	CAMACHO ARAQUE DANNER ALFONSO	80
TI - 1101174441	COMBITA QUIROGA KAROL YESENIA	95
TI - 1014656501	CORREDOR GIL LAURA SOFIA	90
TI - 1098602011	CRISTANCHO FAJARDO KAROL YULIETH	95
TI - 1101174123	ESPITIA RAMIREZ KEVIN SANTIAGO	90

- **Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas.**

Informes debidamente diligenciados con sus respectivas evidencias, subidos al DRIVE dando cumplimiento a la ejecución de las obligaciones contractuales.



GTH_F_062_V06_FORMATO_INFORME_MENSUAL_DE_EJECUCIÓN - Word

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez Santander 30/09/2020

Señor (a)
Cesar Fernando Palencia López
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1324548**
Coordinador de programas especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1324548 del año 2020

Osvaldo Salgado Patiño, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.094.910.624** de **Armenia Quindío**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación 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.

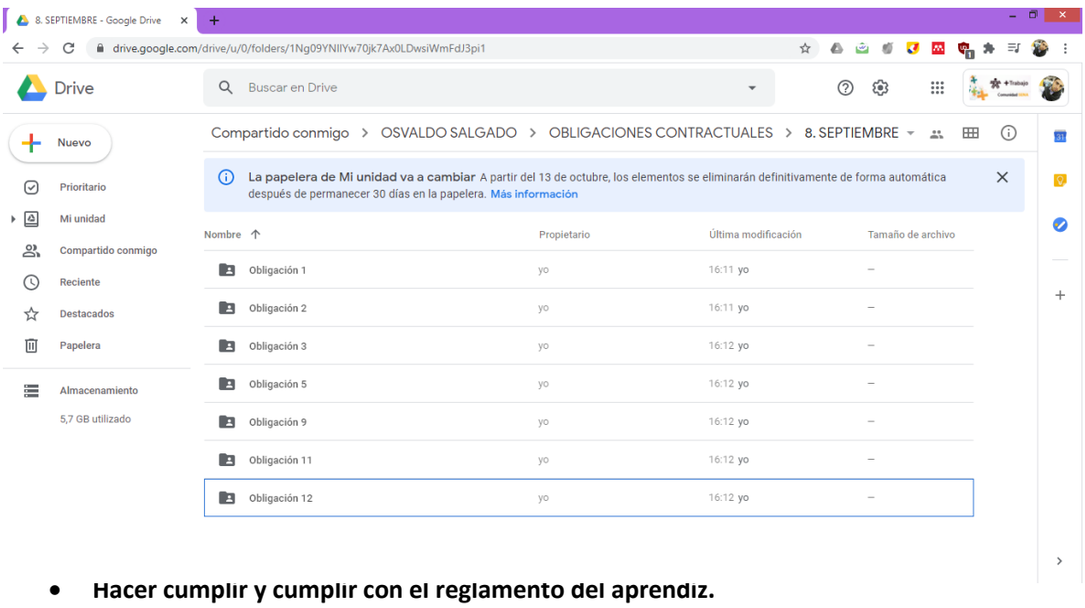
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de treinta y cinco millones quinientos cincuenta mil pesos ($ 35.550.000) moneda legal colombiana, esta suma será pagada por el Sena al contratista así: a) Pagos mensuales por valor de tres millones quinientos cincuenta y cinco mil ($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: 10 de diciembre de 2020

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar los programas de formación titulada y complementaria de articulación con la media en el área de sistemas en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

		Aguada / Colegio Integrado Roel y Velasco (CIRVE): 2072176 – 1846405.	Desarrollo de formación modalidad virtual Classroom Sesiones en línea por medio de plataforma Zoom y Google Meet Comunicación vía Whatsapp
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	Desarrollo de las actividades formativas, como también el Diligenciamiento de los formatos correspondiente a la formación profesional integral.	Cronograma de actividades formativas.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Calificación de trabajos en plataforma Classroom y trabajos entregados vía whatsapp y correo electrónico.	Lista de Calificaciones de los aprendices.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.		
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Diligenciar mensualmente el formato de ejecución contractual en el cual se evidencia las actividades realizadas durante el mes	Formato de ejecución contractual Evidencias Google Drive

PÁGINA 1 DE 4 1006 PALABRAS 70%



8. SEPTIEMBRE - Google Drive

drive.google.com/drive/u/0/folders/1Ng09YNIIYw70jk7Ax0LDwsiWmFdJ3pi1

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Prioritario

Mi unidad

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Papelera

Almacenamiento

5,7 GB utilizado

Compartido conmigo > OSVALDO SALGADO > OBLIGACIONES CONTRACTUALES > 8. SEPTIEMBRE

La papelera de Mi unidad va a cambiar A partir del 13 de octubre, los elementos se eliminarán definitivamente de forma automática después de permanecer 30 días en la papelera. Más información

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
Obligación 1	yo	16:11 yo	–
Obligación 2	yo	16:11 yo	–
Obligación 3	yo	16:12 yo	–
Obligación 5	yo	16:12 yo	–
Obligación 9	yo	16:12 yo	–
Obligación 11	yo	16:12 yo	–
Obligación 12	yo	16:12 yo	–

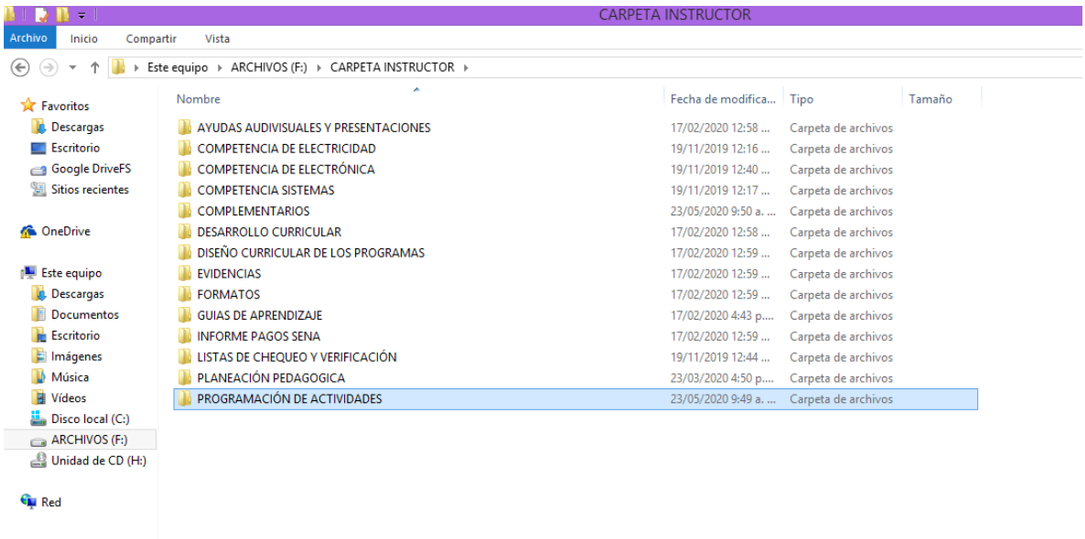
- **Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz.**

Lectura constante del reglamento de aprendiz



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

Carpeta de instructor

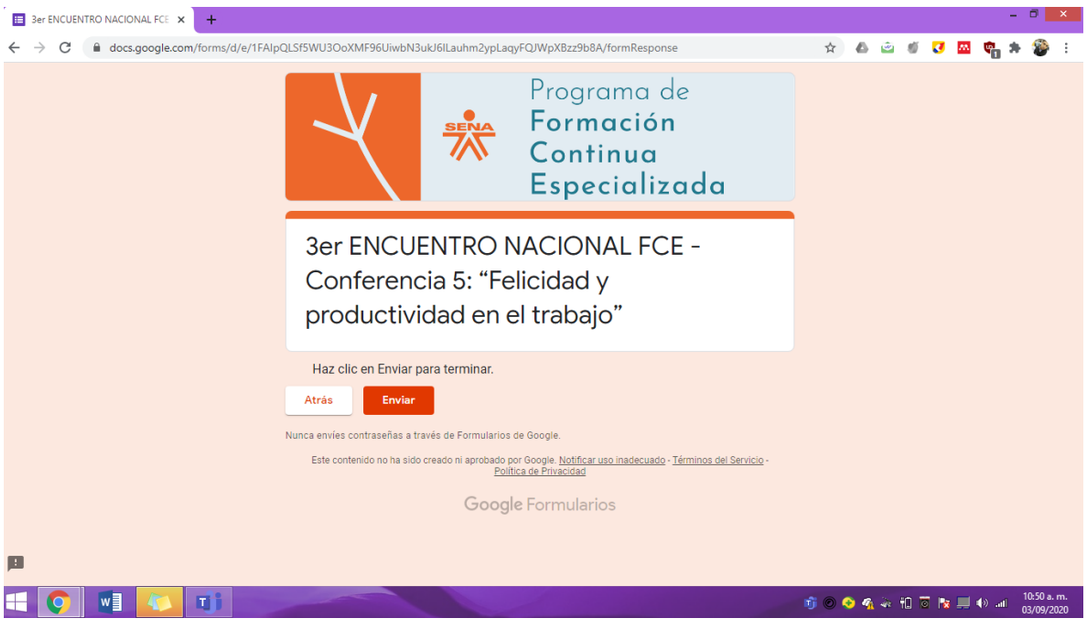


- **Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.**

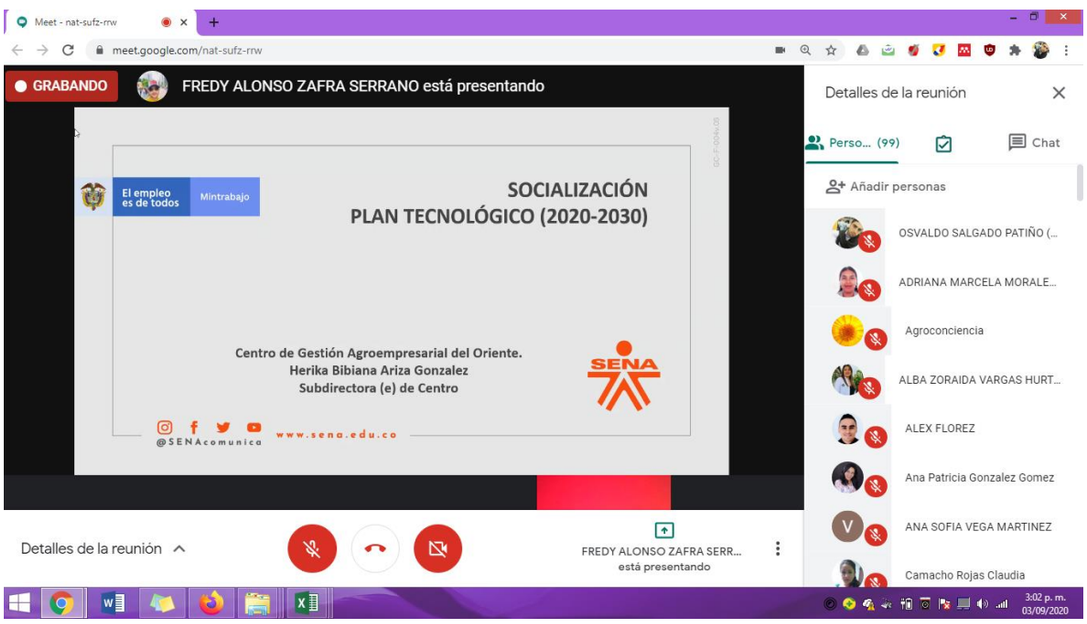




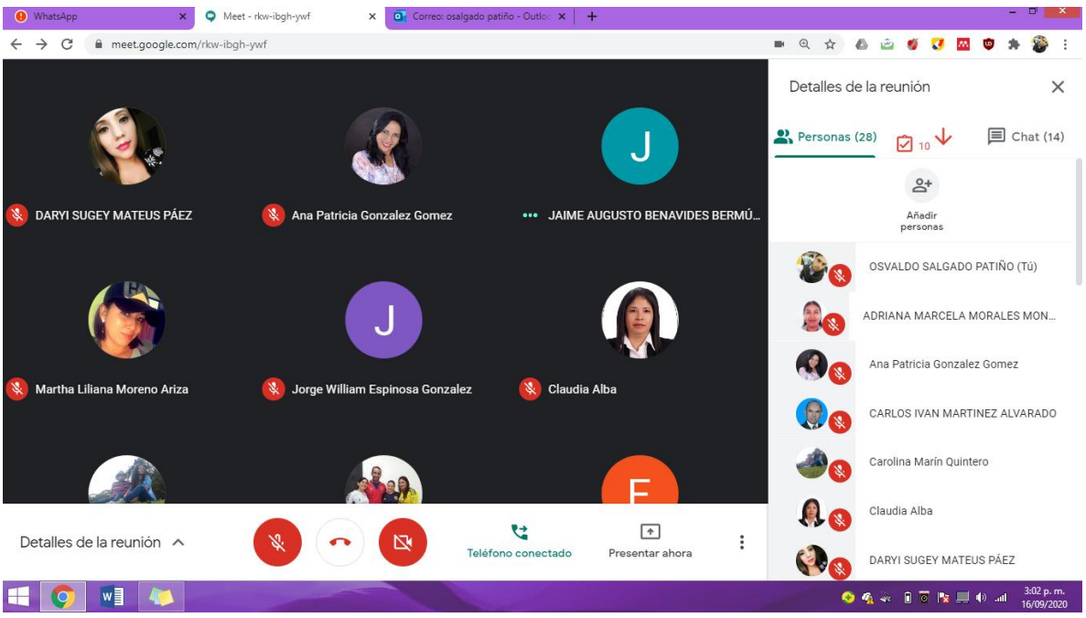




Socialización Plan tecnológico (2020-2030)



Socialización Guía de trabajo en casa y código de integridad del SENA



Socialización del plan estratégico de la entidad

