PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales, octubre 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 OCTUBRE 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 dias,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.	Link Drive https://drive.google.com/drive/folders/1SMoSqYuRX6Y_1c9pRG875Xfp6ai0uKmJ?usp=sharing
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.	Curso presencial Herramientas TIC SEMANA INSTITUCIONAL DE LOS IDIOMAS	Link Drive https://drive.google.com/drive/folders/1grOKa9-bUneff8aYrMamWZ4bfxOzj-xW?usp=sharing Programación del 26 al 30 de octubre. Ver Img. 4
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 SOFIA, 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 complemetaria 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	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 archico con los documentos a Administración Educativa al correo aipinzon5@misena.edu.co Ver Img. 3

	curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
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) 2188176-2188185 -ENGLISH DOT WORKS 1 (Inglés) 2188272-2188285 duración del 8 de SEP al 20 de OCT -ENGLISH DOT WORKS 7 (Inglés) 2217779 duración 21 de octubre/3 de diciembre 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 enviaran las evidencias cuando se realice esta actividad
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los 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.	Proceso de certificación en la NSCL "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" Certificado Pendiente.	Presentar pruebas de desempeño, producto y conocimiento NSCL "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"NORMATIVO". Certificado Pendiente. 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.

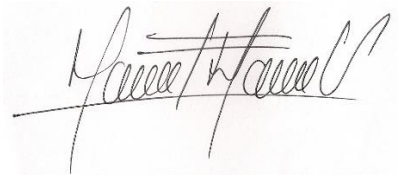
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 45411673, operador miplanilla.com, periodo SEPTIEMBRE/2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



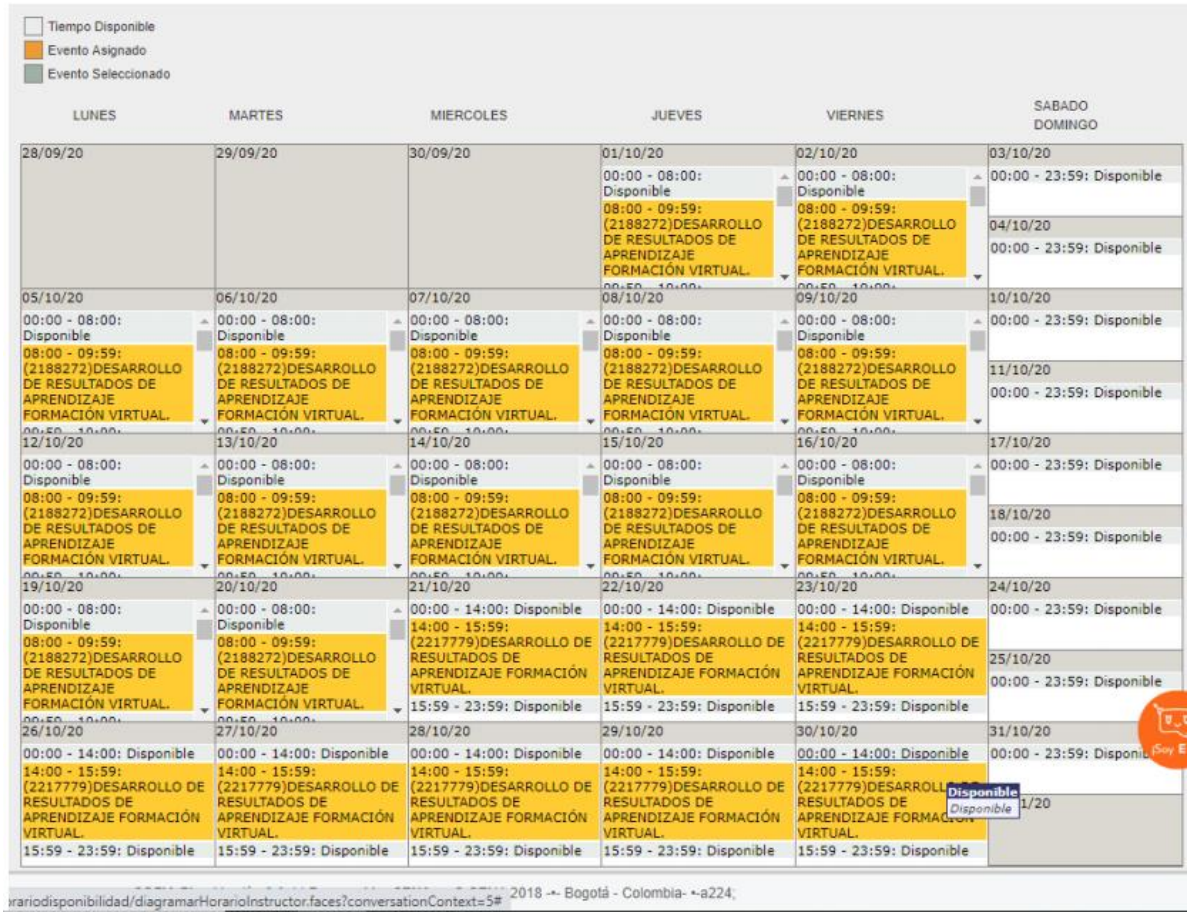
Firma
MARGARITA MARIA VELANDIA POVEDA
Contratista
C.C. No. 30402556

Recibí a satisfacción:

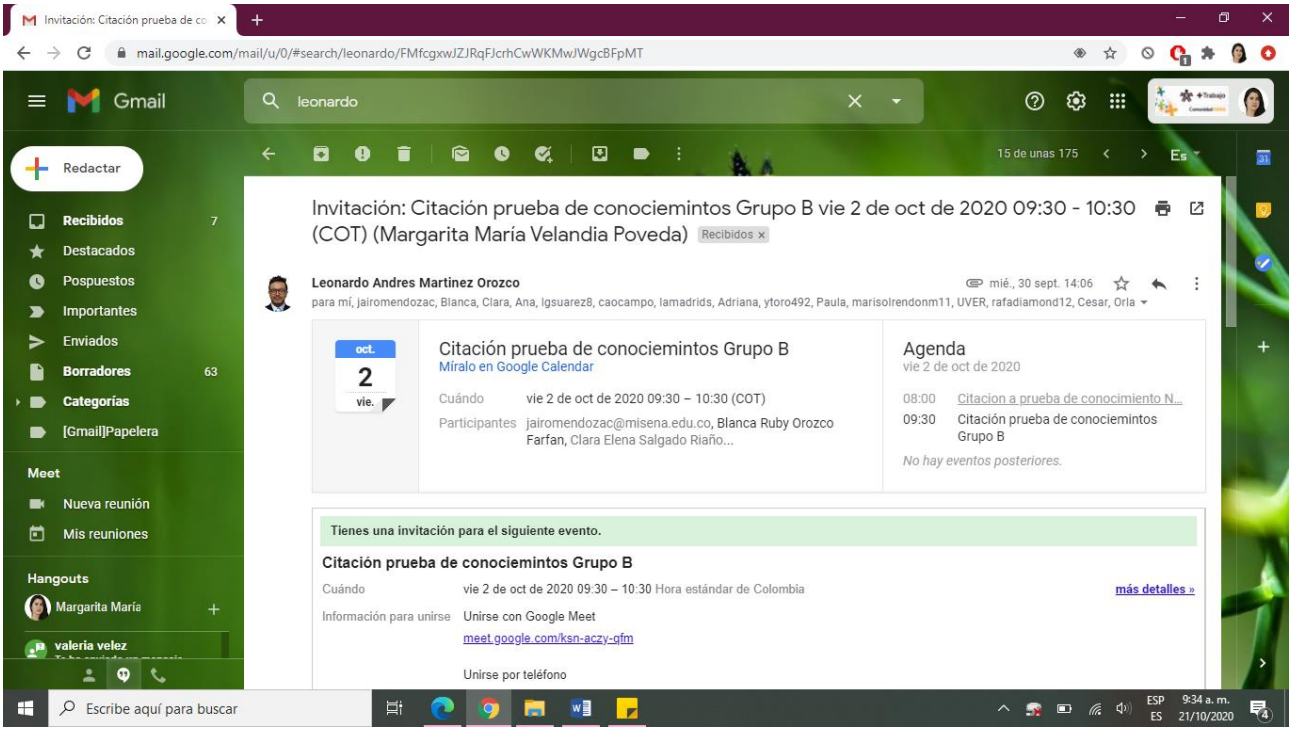
Firma
SANTIAGO TABARES GONZALEZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.1703292 **de 2020**
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro para la Formación Cafetera

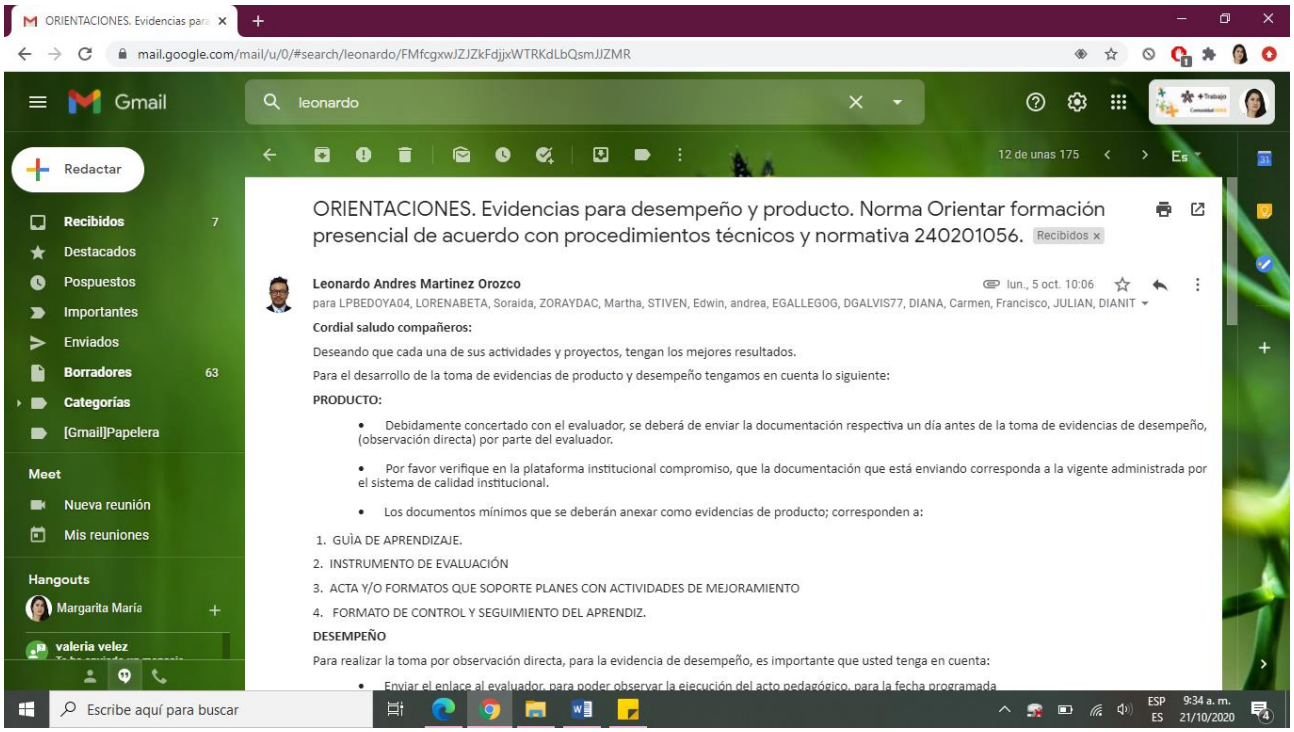
Firma
Norma Liliana Idárraga Hurtado
Apoyo a la Supervisión
Centro para la Formación Cafetera

1. Programación 5 cursos Complementaria virtual Bilingüísmo. ENGLISH DOT WORKS 4 (Inglés) 2188176 - 2188185. ENGLISH DOT WORKS 1 (Inglés) 2188272 - 2188285 duración del 8 de septiembre al 20 de octubre. ENGLISH DOT WORKS 7 (Inglés) 2217779 duración 21 de octubre/3 de diciembre

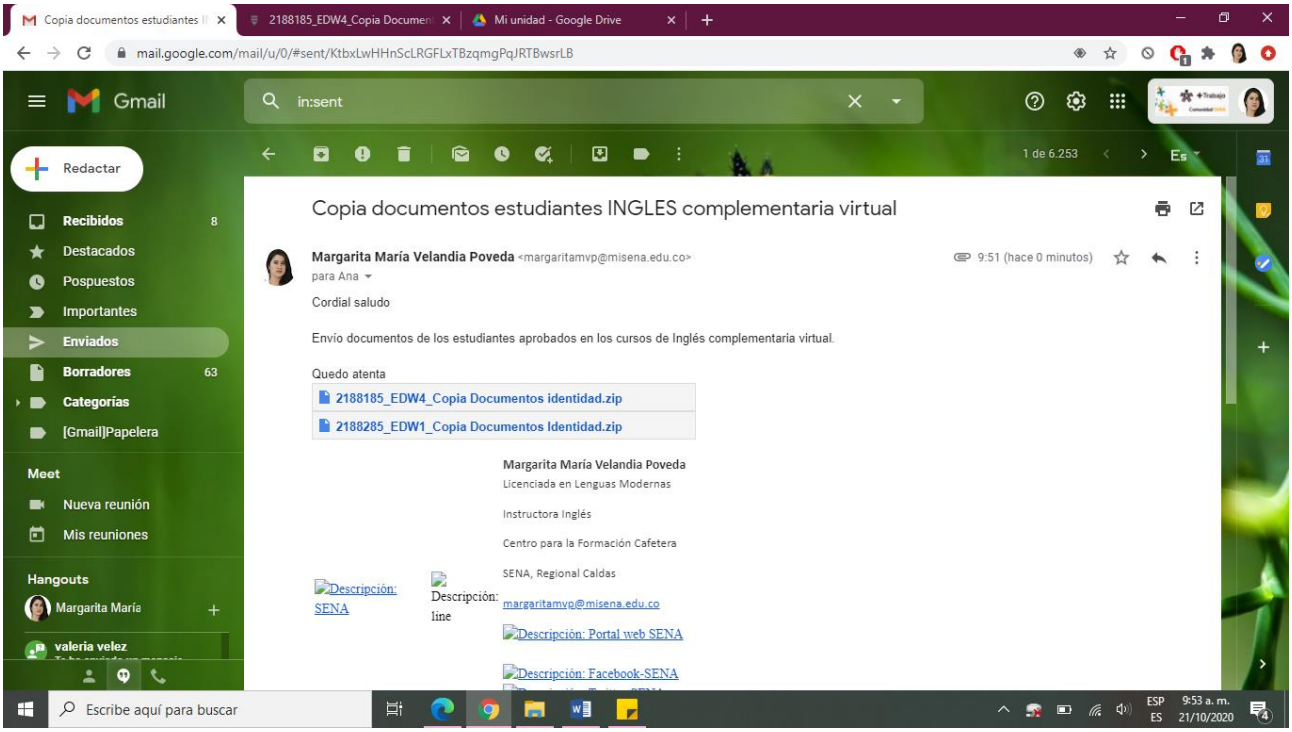


2. Presentación de pruebas de desempeño, producto y conocimento NSCL "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".

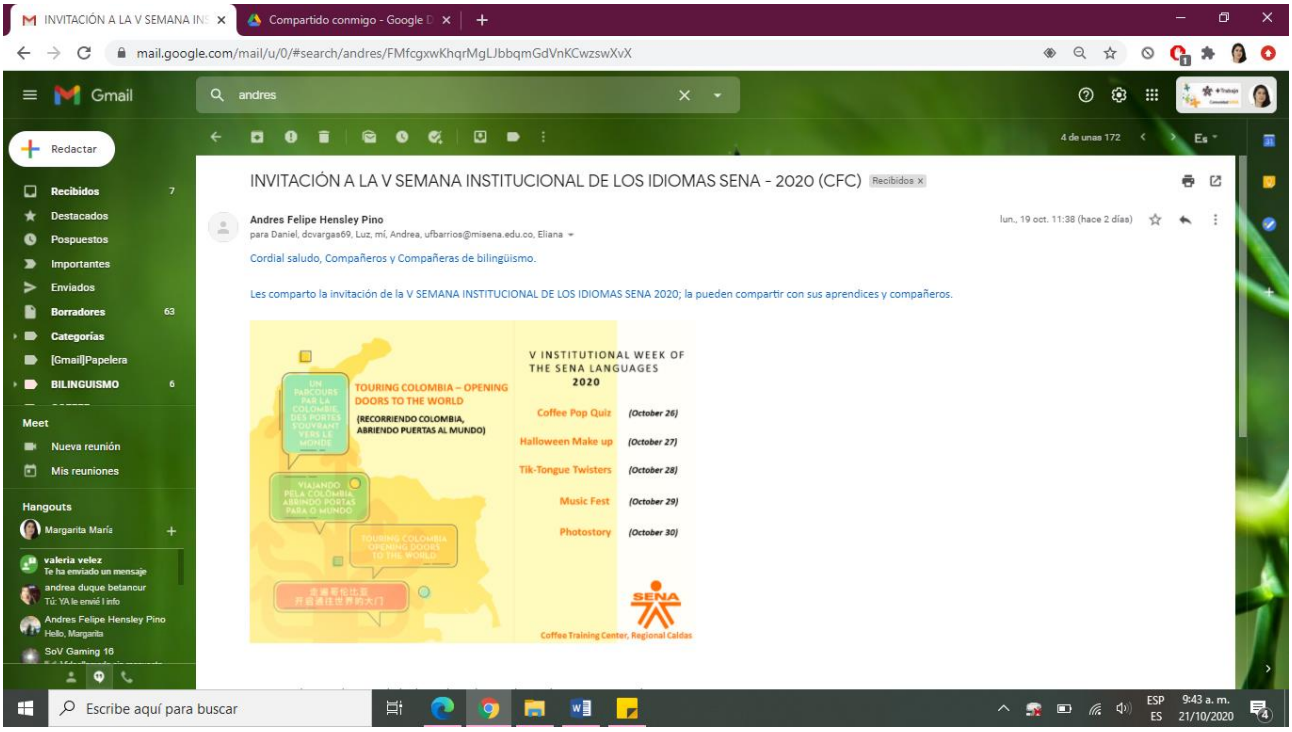

Invitación: Citación prueba de co
mail.google.com/mail/u/0/#search/leonardo/FMfcgxwJZJRqFJcrhCwWKMwJWgcBFpMT
Gmail
leonardo
Redactar
Recibidos 7
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 63
Categorías
[Gmail]Papelera
Meet
Nueva reunión
Mis reuniones
Hangouts
Margarita María
valeria velez
15 de unas 175
Invitación: Citación prueba de conocieminto Grupo B vie 2 de oct de 2020 09:30 - 10:30 (COT) (Margarita María Velandia Poveda)
Recibidos
Leonardo Andres Martinez Orozco
mié., 30 sept. 14:06
para mí, jairomendozac, Blanca, Clara, Ana, lgsuarez8, caocampo, lamadrids, Adriana, ytoro492, Paula, marisolrendonm11, UVER, rafadiamond12, Cesar, Orla
oct.
2
vie.
Citación prueba de conocieminto Grupo B
Míralo en Google Calendar
Cuándo vie 2 de oct de 2020 09:30 – 10:30 (COT)
Participantes jairomendozac@misena.edu.co, Blanca Ruby Orozco Farfan, Clara Elena Salgado Riaño...
Agenda
vie 2 de oct de 2020
08:00 Citacion a prueba de conocimiento N...
09:30 Citación prueba de conocieminto Grupo B
No hay eventos posteriores.
Tienes una invitación para el siguiente evento.
Citación prueba de conocieminto Grupo B
Cuándo vie 2 de oct de 2020 09:30 – 10:30 Hora estándar de Colombia
más detalles »
Información para unirse Unirse con Google Meet
meet.google.com/ksn-aczy-qfm
Unirse por teléfono
Escribe aquí para buscar
ESP
ES
9:34 a. m.
21/10/2020

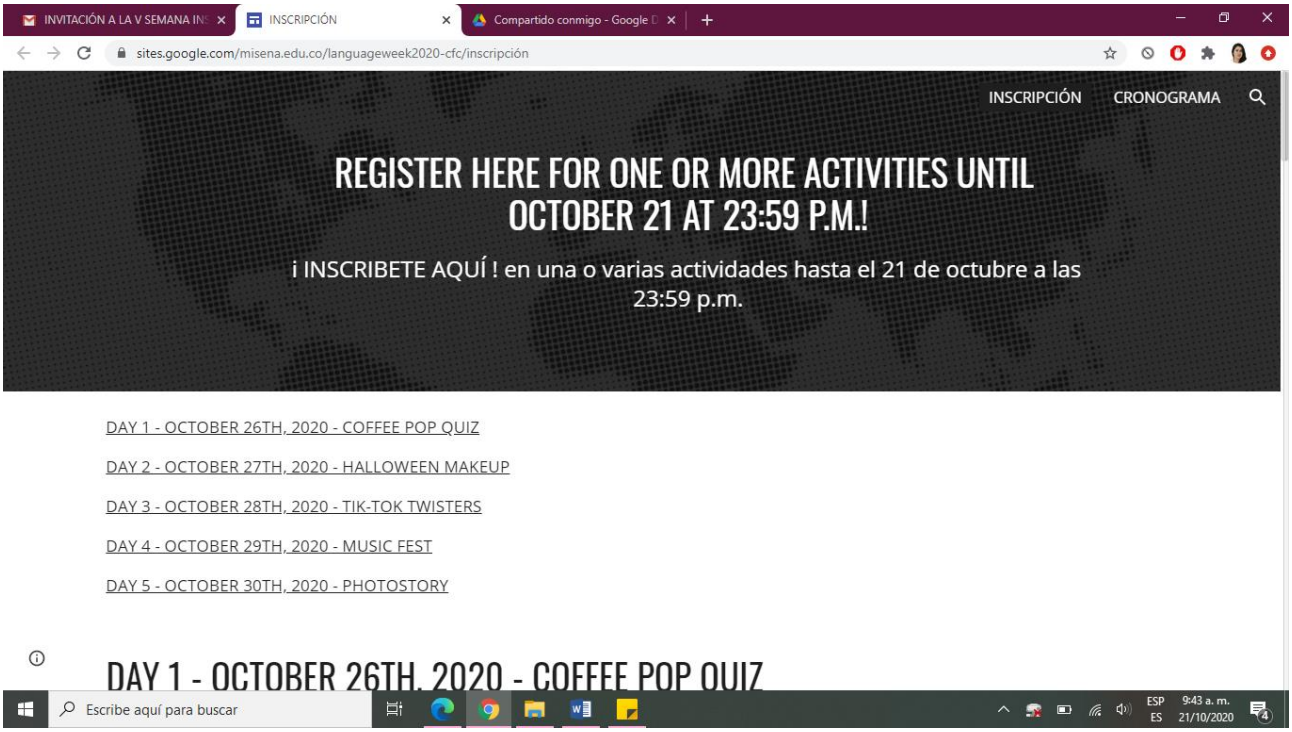

ORIENTACIONES. Evidencias para
mail.google.com/mail/u/0/#search/leonardo/FMfcgxwJZJZkFdjjxWTRKdLbQsmJJZMR
Gmail
leonardo
Redactar
Recibidos 7
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 63
Categorías
[Gmail]Papelera
Meet
Nueva reunión
Mis reuniones
Hangouts
Margarita María
valeria velez
12 de unas 175
ORIENTACIONES. Evidencias para desempeño y producto. Norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 240201056.
Recibidos
Leonardo Andres Martinez Orozco
lun., 5 oct. 10:06
para LPBEDOYA04, LORENABETA, Soraida, ZORAYDAC, Martha, STIVEN, Edwin, andrea, EGALLEGOG, DGALVIS77, DIANA, Carmen, Francisco, JULIAN, DIANIT
Cordial saludo compañeros:
Deseando que cada una de sus actividades y proyectos, tengan los mejores resultados.
Para el desarrollo de la toma de evidencias de producto y desempeño tengamos en cuenta lo siguiente:
PRODUCTO:
Debidamente concertado con el evaluador, se deberá de enviar la documentación respectiva un día antes de la toma de evidencias de desempeño, (observación directa) por parte del evaluador.
Por favor verifique en la plataforma institucional compromiso, que la documentación que está enviando corresponda a la vigente administrada por el sistema de calidad institucional.
Los documentos mínimos que se deberán anexar como evidencias de producto; corresponden a:
1. GUÌA DE APRENDIZAJE.
2. INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
3. ACTA Y/O FORMATOS QUE SOPORTE PLANES CON ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO
4. FORMATO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL APRENDIZ.
DESEMPEÑO
Para realizar la toma por observación directa, para la evidencia de desempeño, es importante que usted tenga en cuenta:
Enviar el enlace al evaluador, para poder observar la ejecución del acto pedagógico, para la fecha programada
Escribe aquí para buscar
ESP
ES
9:34 a. m.
21/10/2020

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



4. **SEMANA DE LOS IDIOMAS 26 al 30 de octubre**


INVITACIÓN A LA V SEMANA INS
Compartido conmigo - Google D
mail.google.com/mail/u/0/#search/andres/FMfcgxwKhqrMgLJbbqmGdVnKCwzswXvX
Gmail
andres
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
[Gmail]Papelera
BILINGUISMO
Meet
Nueva reunión
Mis reuniones
Hangouts
Margarita María
valeria velez
Te ha enviado un mensaje
andrea duque betancur
TÚ: YA le envié l info
Andres Felipe Hensley Pino
Hello, Margarita
SoV Gaming 16
INVITACIÓN A LA V SEMANA INSTITUCIONAL DE LOS IDIOMAS SENA - 2020 (CFC)
Recibidos
Andres Felipe Hensley Pino
para Daniel, dcvargas69, Luz, mí, Andrea, ufbarrios@misena.edu.co, Eliana
lun., 19 oct. 11:38 (hace 2 días)
Cordial saludo, Compañeros y Compañeras de bilingüismo.
Les comparto la invitación de la V SEMANA INSTITUCIONAL DE LOS IDIOMAS SENA 2020; la pueden compartir con sus aprendices y compañeros.
TOURING COLOMBIA – OPENING DOORS TO THE WORLD
(RECORRIENDO COLOMBIA, ABRIENDO PUERTAS AL MUNDO)
V INSTITUTIONAL WEEK OF THE SENA LANGUAGES
2020
Coffee Pop Quiz (October 26)
Halloween Make up (October 27)
Tik-Tongue Twisters (October 28)
Music Fest (October 29)
Photostory (October 30)
Coffee Training Center, Regional Caldas
Escribe aquí para buscar
ESP
ES
9:43 a. m.
21/10/2020


INVITACIÓN A LA V SEMANA INS
INSCRIPCIÓN
Compartido conmigo - Google D
sites.google.com/misena.edu.co/languageweek2020-cfc/inscripción
INSCRIPCIÓN
CRONOGRAMA
REGISTER HERE FOR ONE OR MORE ACTIVITIES UNTIL OCTOBER 21 AT 23:59 P.M.!
¡ INSCRIBETE AQUÍ ! en una o varias actividades hasta el 21 de octubre a las 23:59 p.m.
DAY 1 - OCTOBER 26TH, 2020 - COFFEE POP QUIZ
DAY 2 - OCTOBER 27TH, 2020 - HALLOWEEN MAKEUP
DAY 3 - OCTOBER 28TH, 2020 - TIK-TOK TWISTERS
DAY 4 - OCTOBER 29TH, 2020 - MUSIC FEST
DAY 5 - OCTOBER 30TH, 2020 - PHOTOSTORY
DAY 1 - OCTOBER 26TH, 2020 - COFFEE POP QUIZ
Escribe aquí para buscar
ESP
ES
9:43 a. m.
21/10/2020


INVITACIÓN A LA V SEMANA IN
INSCRIPCIÓN
Compartido conmigo - Google D
sites.google.com/misena.edu.co/languageweek2020-cfc/inscripción
INSCRIPCIÓN
CRONOGRAMA
Tik-Tongue Twisters
Can you can a canned can into an un-canned can...?
DO YOU LIKE TONGUE TWISTERS?
Select your level and participate in this activity recording a video using Tik Tok app.
¿TE GUSTAN LOS TRABALENGUAS?
Selecciona tu nivel y participa en esta actividad grabando un video en la aplicación Tik Tok.
TikTok
Cinq chiens chassent six chats.
Improve your pronunciation in English or French while you have fun and enjoy this Tik Tok challenge.
(Easy, Medium and Expert levels)
Mejora tu pronunciación en Inglés o Francés mientras te diviertes y disfrutas de este reto en Tik Tok.
(Elige nivel Fácil, Medio o Experto)
To sign up click here / Para inscribirse clic aquí
October 28th, TIK TOK Challenge. LANGUAGES WEEK 2020 – Centro Para la Formación Cafetera, SENA Regional Caldas
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSesI0Uff1ELdJ46U71BIsIDSEvWV37LkBFKVo1k_ciBl_wJ8A/viewform
Escribe aquí para buscar
ESP
ES
9:44 a. m.
21/10/2020