

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, 20 de Noviembre de 2020

Señor (a)
ZEGRID FRANCISCO CADENA CASTAÑEDA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1297027 de 2020**
COORDINADOR ACADEMICO
Dependencia Centro de Atención al Sector Agropecuario
Piedecuesta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1297027 de 2020

Yuri Estela Prada Morales, identificado con la cédula de ciudadanía No. 33353037 de Magangué (Bolívar), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Atención al Sector Agropecuario, 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: El valor total del presente contrato es máximo de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS DOS (\$ 12.483.502) PESOS MCTE. por las Trescientas Ochenta y Tres (383) horas, a razón de TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO (\$ 32.594) PESOS MCTE. Por cada hora incluido IVA. Más una adición de CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA (\$ 5.540.980) PESOS MCTE, IVA incluido, por las CIENTO SETENTA (170) horas, a razón de TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO (\$ 32.594) PESOS MCTE . Por cada hora incluido IVA. Para un total del presente contrato DIECIOCHO MILLONES VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS (\$ 18.024.482) PESOS MCTE, IVA incluido, por las QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES (553) horas, a razón de TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO (\$ 32.594) PESOS MCTE por cada hora IVA incluido. Esta suma será cancelada por el SENA al CONTRATISTA en pagos mensuales, cada pago será igual al número de horas de ejecución del contrato en el periodo multiplicado por el valor de cada hora, el plazo es Cinco (5) Meses y Doce (12) días.

Plazo: Hasta el 12 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Contratar servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada complementaria y virtual conforme a los modelos formativos establecidos del CASA

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020" en los Programas y Competencias complementarias Aplicación de funciones y combinaciones múltiples en Excel para solución de problemas.	Impartir formación profesional integral en las fichas 2237724, 2068032 preparación desarrollando productos relacionados con las correspondientes competencias ejecutadas con las fichas en mención.	Reporte de tiempos SOFIA PLUS, evidencias de cada guía trabajada material de apoyo y programación enviada.
2	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 y/o afines a su competencia.	Uso de Estrategia didácticas como la formulación de problemas basados en un entorno real para su análisis y resolución.	Avances en las actividades de aprendizajes propuestas.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes	Calificación en SOFIA PLUS, de los resultados de competencia en desarrollo ya cumplidos como aprobados de la fichas 2237724, 2068032, cuando concluya en proceso	Reportes SOFIAPLUS
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Si hay lugar de acuerdo a la Necesidad	Envío de informes de novedades académicas
5	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que el SENA indique.	Cobertura de fichas asignadas en horarios y actividades programadas	Horario de formación Asignado
6	Dar cumplimiento estricto las normas	No aplica	No aplica

	que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA		
13	Organizar y controlar documentos propios de su labor. Organizar y controlar los documentos pertinentes a la formación. Guías de aprendizaje, talleres, Listados de asistencias.	Organizar y controlar documentos propios de su labor. Organizar y controlar los documentos pertinentes a la formación. Guías de aprendizaje, talleres, Listados de asistencias.	Organizar y controlar documentos propios de su labor. Organizar y controlar los documentos pertinentes a la formación. Guías de aprendizaje, talleres, Listados de asistencias.
14	Participar de reuniones y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	Asistir a reuniones programadas por el equipo ejecutor y Coordinador Académico	Para el presente mes no aplica
15	Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.	Mantener actualizado el portafolio.	Guía de aprendizaje
16	Hacer buen uso y manejo de herramientas tecnológicas y comunicación.	Manejo de Plataforma tecnológica Territorium LMS	Evidencia 1. Creación de evidencias, Material y apoyo y enlaces de grabación de sesiones de clase.
17	Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Pago de la seguridad social	Soporte de Pago seguridad Social Integral
18	Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: Procurar el cuidado integral de su salud. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Procurar el cuidado integral de la salud. Participar en actividades de prevención y promoción para evitar accidentes o incidentes laborales.	Evidencia 2. Evaluación del Gestión del Riesgo Químico y Fichas de Datos de Seguridad.

Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.		
---	--	--

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.

Nota 2: Dando cumplimiento a la Circular No. 43 del 29 de febrero de 2016, mediante el cual se establece el calendario de radicación de planillas de pago de contratistas y atendiendo lo señalado por el Coordinador del Grupo Administrativo Mixto de la Regional Santander, mediante correo electrónico del 18 de febrero de 2020; se procede a realizar el pago de los contratistas dentro del mes, por lo anterior, se deja constancia que a la presente fecha se lleva una ejecución correcta del contrato y que no se prevé alguna circunstancia que indique que hasta finalizar el mes, se presente una novedad que cause la interrupción del contrato y que por esto se recomienda el pago del mes completo

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. 9412032893 de la planilla Aportes en línea correspondiente al mes de Noviembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma

Yuri Estela Prada Morales

Contratista

C.C. 33353037.

Recibí a satisfacción:

Firma

ZEGRID FRANCISCO CADENA CASTAÑEDA

Supervisor Contrato 1297027 de 2020

Coordinador Académico

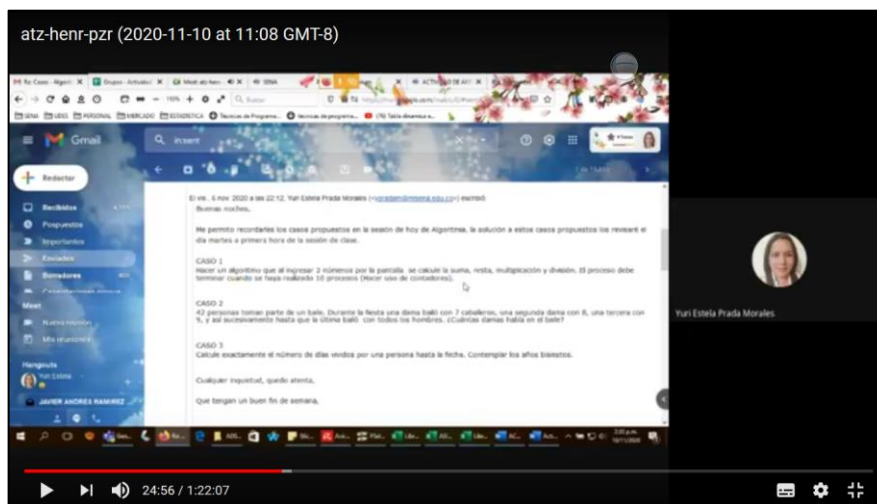
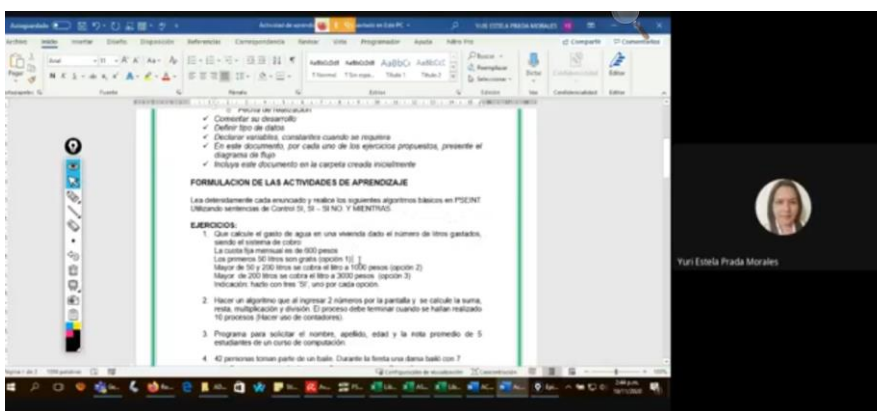


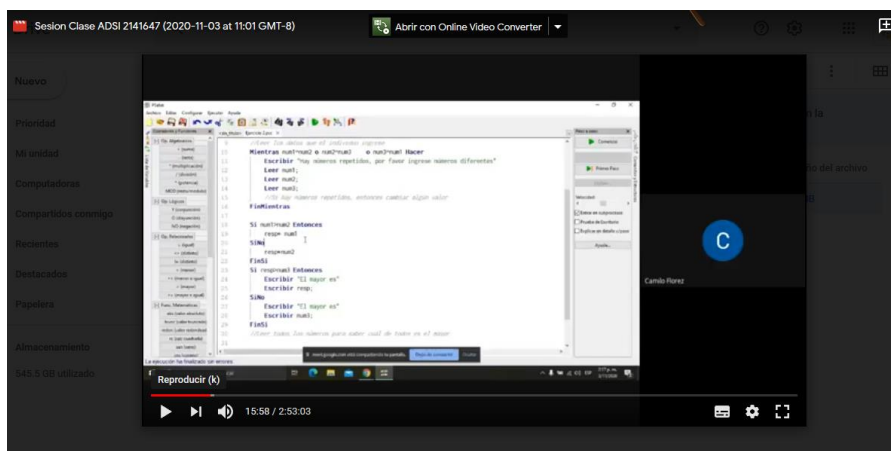
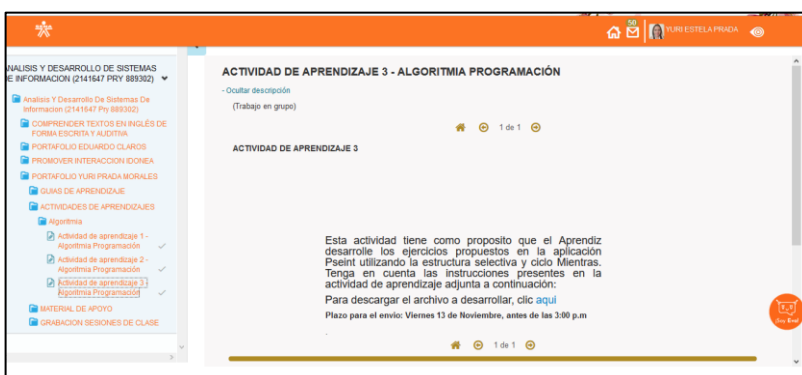
EVIDENCIA DOCUMENTAL – MES NOVIEMBRE

CONTRATO CO1.PCCNTR.1297027 – YURI ESTELA PRADA MORALES

Evidencia 1. Material de formación, Guías de aprendizaje y evidencias

Ficha 2141647 TG. Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información





Ficha 2237724 - Herramientas avanzadas de hoja de calculo.



The screenshot displays the SENA learning management system interface. On the left, a sidebar menu lists various resources under the heading 'HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO (2237724)'. The main content area is titled 'MATERIAL DE APOYO FUNCIONES' and features a green background with a folder icon and the SENA logo. The text on the page includes 'Material de formación - Funciones en Excel' and a list of topics: 'Definición', 'Sintaxis de una función', and 'Algunas funciones'. A link is provided to download the material.

HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO (2237724)

- Herramientas Avanzadas De Hoja De Calculo (2237724)
- PROYECTO
 - Funciones en la Hoja de cálculo
 - Material de apoyo funciones**
 - Talleres en clase
 - Macros automáticas en la Hoja de cálculo
 - Grabación sesiones de clases

MATERIAL DE APOYO FUNCIONES

- Ocultar descripción

1 de 1

Material de formación - Funciones en Excel

Material de formación

Funciones en la hoja de cálculo:

- Definición
- Sintaxis de una función
- Algunas funciones

Clic [aquí](#) para descargar el archivo

1 de 1

jzs-jeqn-wuk (2020-11-19 at 17:10 GMT-8)

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1

Una macro que muestre los clientes Activos en color de fuente negro resaltado en negrita y color de fondo verde manzana. (Crear una hoja llamada procedimiento1 y colocar el paso a paso para desarrollar la Macro)

1. Iniciar grabación de Macro 1.
2. Seleccionar el rango de celdas C2 hasta C15.
3. Dar click en formato condicional / Resaltar reglas de celda / Es igual a...
4. Aplicar formato a celdas que son IGUALES QUE: C2 con formato personalizado en color de fuente negro resaltado en negrita y color de fondo verde manzana.
5. Terminar grabación.

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

- Ocultar descripción

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 1

Estimado aprendiz, descargue el archivo adjunto, lea las instrucciones de la actividad y desarrolle el ejercicio propuesto mediante el uso de Macros en Excel

Plazo para el envío: Jueves 19 de Noviembre, antes de finalizar la clase.

Clic [aquí](#) para descargar el archivo

Evidencia 2. Evaluación del Gestión del Riesgo Químico y Fichas de Datos de Seguridad

educaplay

Actividades Ej: Ríos de Europa...

ENHORABUENA HAS SUPERADO LA ACTIVIDAD

Crucigrama SGA

Yuri Estela Prada Morales

100 PUNTOS

02:10 TIEMPO

Compartir resultado: [Twitter](#) [Facebook](#)

[Volver a jugar](#)

Top 10 resultados

Rango	Usuario	Fecha	Tiempo	Puntuación
1	Yuri Estela Prada...	9 de Noviembre de 2020	02:10	100
	Yuri Estela Prada...	9 de Noviembre de 2020	02:10	100



Evaluación del Gestión del Riesgo Químico y Fichas de Datos de Seguridad.

Se ha registrado tu respuesta.

[Ver puntuación](#)

[Enviar otra respuesta](#)

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. [Notificar uso inadecuado](#) - [Términos del Servicio](#) - [Política de Privacidad](#)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YURI ESTELA PRADA MORALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/11/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2237724 - HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2068032 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR Y DOCUMENTAR LAS PRUEBAS DEL SOFTWARE, APLICANDO TÉCNICAS DE ENSAYO-ERROR, DE ACUERDO CON EL PLAN DISEÑADO Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

INTERPRETAR EL INFORME TÉCNICO DE DISEÑO, PARA DETERMINAR EL PLAN DE TRABAJO DURANTE LA FASE DE CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
- 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 65,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 109,60

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: YURI ESTELA PRADA MORALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO