PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN

CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Quibdó **NOVIEMBRE** de 2020

Señor (a)
MARIA ISABEL PALOMEQUE PALACIOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1809007
Cargo del supervisor
Coordinadora
Académica Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de **NOVIEMBRE** del año 2020

Referencia: No 1809007 del año 2020

HAMINTON RAMOS CALLEJA identificado con la cédula de ciudadanía No.11803097 de Quibdó, 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 de **NOVIEMBRE** objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija el valor total de DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS (10.155.800) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) tres pagos iguales correspondientes a los meses de septiembre, octubre y noviembre por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL (2.987.000) MCTE, b) Un último pago correspondiente a doce (12) días del mes de diciembre por valor de UN MILLÓN CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS (1.194.800) MCTE. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definida por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General en la cuenta de AHORRO No. 433030120217 de BANCO AGRARIO DE COLOMBIA, cuyo titular es el (la) contratista.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios de un (1) instructor para atender procesos de formación en la modalidad de TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA en el programa de SISTEMAS en el CENTRO DE RECURSOS NATURALES INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD.

CLÁUSULA SEGUNDA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	• Seleccionar estrategias enseñanza-aprendizaje-evaluación, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	• Se realizaron las guías de aprendizaje, planeación pedagógica y proyecto pedagógico	proyecto de formación Guías de aprendizajes, planeación pedagógica subidas al DRIVE

www.sena.edu.co
SENAComunica

	• Orientar los procesos de aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas Curriculares vigentes.	Se realizó el alistamiento de la formación basada en la estrategia de enseñanza – aprendizaje, actividades de conocimiento, desempeño y producto tales concepto y clases de Mantenimiento de pc, estructura de pc, componentes de pc, instalación de sistemas operativos, programas y aplicaciones. etc. se hizo apoyo transversal a la formación técnico en asistencia administrativa en el municipio de Istmina, las cuáles serán desarrolladas a través de (Whatsapp, email, meet, etc)	Guías sobre Mantenimiento de computadores subidas al drive.
	• Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Se elaboró las guías de aprendizaje de acuerdo a la formación. se elaboró talleres para realizar con los aprendices durante la formación	Talleres
	• Llevar registro de evidencia de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando se requiera.	Se realizó el portafolio de evidencias relacionado con las actividades realizadas en el mes de **NOVIEMBRE** en el drive	Portafolio en el drive
	• Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Se realizó el informe de actividades correspondiente al mes de **NOVIEMBRE**	Informe de actividad entregado a la coordinadora
	• Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices	No aplica ya que la inducción fue desarrollada con anterioridad por otro profesional	NO APLICA
	• Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Se evaluaron los aprendices sobre el tema desarrollado en clases	Talleres sobre Mantenimiento de Computadores

	• Reportar 160 horas mes de labores en formación titulada y/o complementaria.	Se reportó horas diarias conforme a las obligaciones contractuales el cual se verá reflejada en la gestión de tiempo en la plataforma Sofía plus	Reporte de gestión de tiempo en la plataforma de Sofía plus
	• Aplicar al proceso de certificación de competencia, según las normas que aplica a la función instruida.	No aplica, ya que soy nuevo como funcionario SENA y aún no he recibido la certificación en la norma.	NO APLICA

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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (9412405548) expedido por SOI correspondiente al mes de **OCTUBRE** del año 2020.

Cordialmente,

Firma:

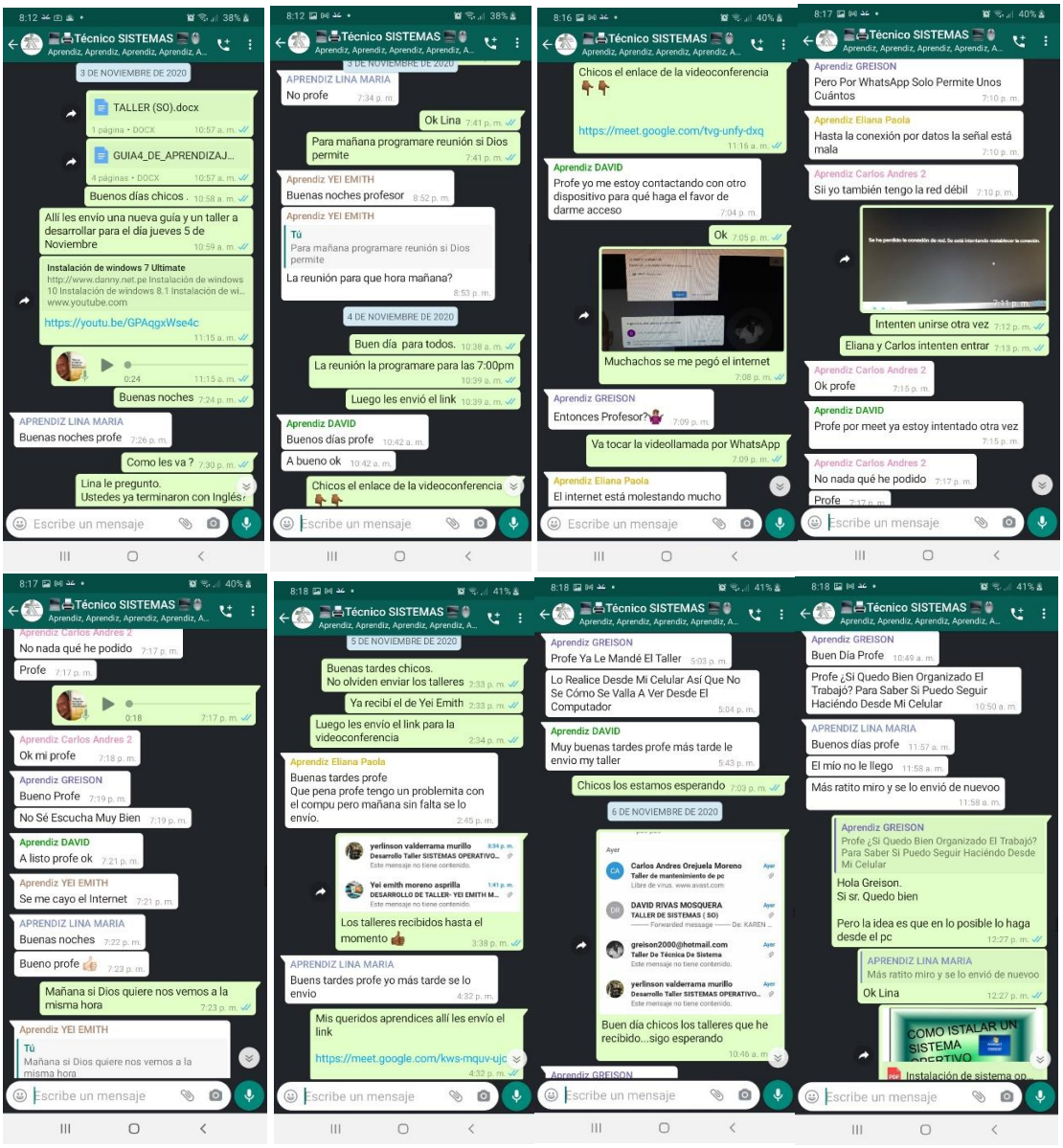
HAMINTON RAMOS CALLEJAS
Contratista
C.C. No.11803097 de QUIBDÓ

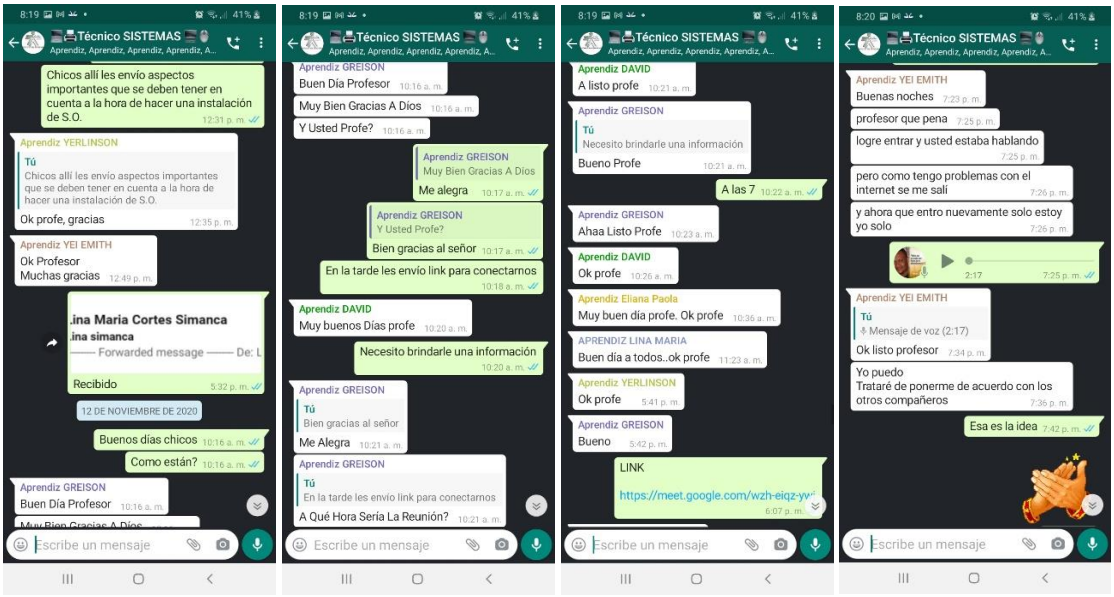
Recibí a satisfacción:

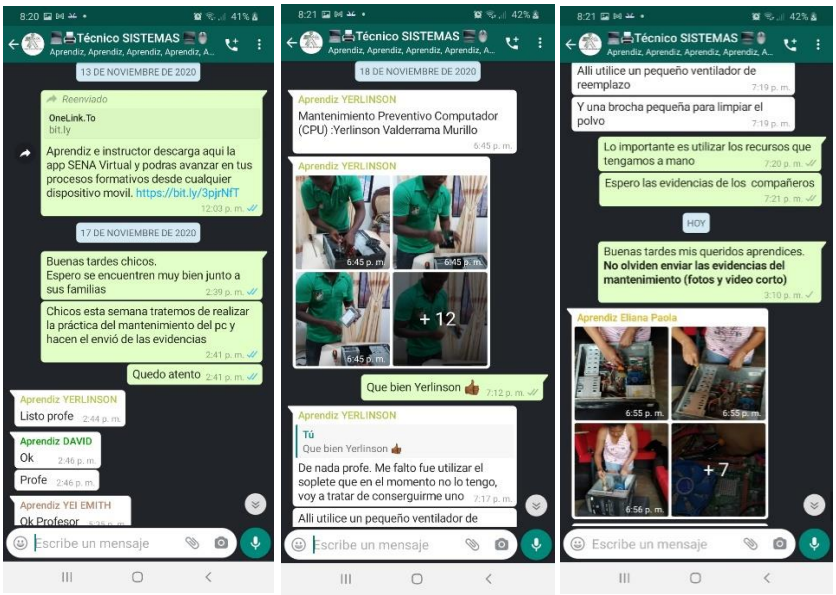
Firma:

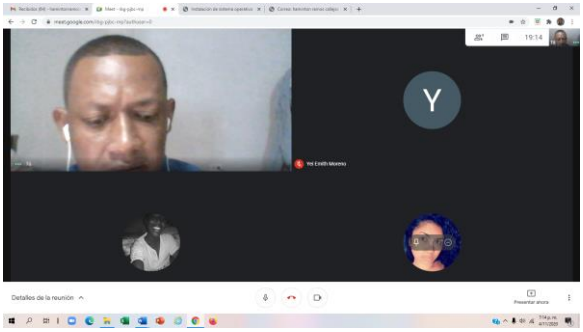
MARIA ISABEL PALOMEQUE PALACIOS
Supervisor(a) Contrato 1370339 de 2020
Cargo: COORDINADORA ACADÉMICA

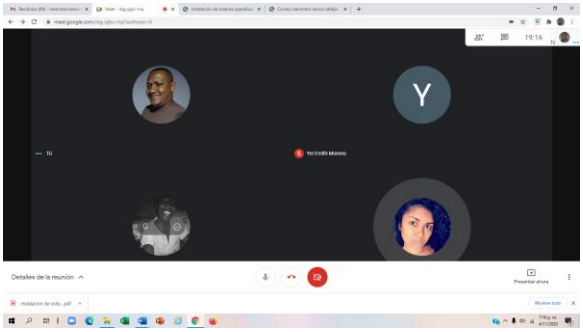
INTERACTUANDO CON APRENDICES TECNICO EN SISTEMAS

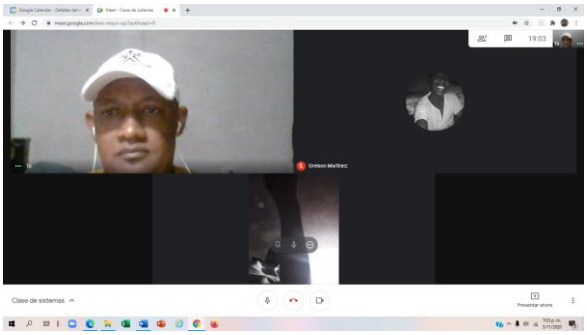


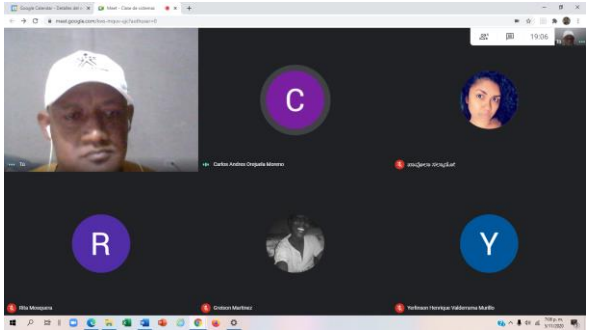

Técnico SISTEMAS
Chicos allí les envío aspectos importantes que se deben tener en cuenta a la hora de hacer una instalación de S.O.
Aprendiz YERLINSON
Ok profe, gracias
Aprendiz YEI EMITH
Ok Profesor
Muchas gracias
Recibido
12 DE NOVIEMBRE DE 2020
Buenos días chicos
Como están?
Aprendiz GREISON
Buen Día Profesor
Escribe un mensaje
Aprendiz GREISON
Buen Dia Profesor
Muy Bien Gracias A Dios
Y Usted Profe?
Aprendiz GREISON
Muy Bien Gracias A Dios
Me alegra
Bien gracias al señor
En la tarde les envío link para conectarnos
Aprendiz DAVID
Muy buenos Días profe
Necesito brindarle una información
Aprendiz GREISON
Bien gracias al señor
Me Alegra
Aprendiz GREISON
En la tarde les envío link para conectarnos
A Qué Hora Sería La Reunión?
Escribe un mensaje
Aprendiz DAVID
A listo profe
Aprendiz GREISON
Necesito brindarle una información
Bueno Profe
A las 7
Aprendiz GREISON
Ahaa Listo Profe
Aprendiz DAVID
Ok profe
Aprendiz Eliana Paola
Muy buen día profe. Ok profe
APRENDIZ LINA MARIA
Buen día a todos..ok profe
Aprendiz YERLINSON
Ok profe
Aprendiz GREISON
Bueno
LINK
https://meet.google.com/wzh-eiqz-yw
Escribe un mensaje
Aprendiz YEI EMITH
Buenas noches
profesor que pena
logre entrar y usted estaba hablando
pero como tengo problemas con el internet se me salí
y ahora que entro nuevamente solo estoy yo solo
2:17
Aprendiz YEI EMITH
Mensaje de voz (2:17)
Ok listo profesor
Yo puedo
Trataré de ponerme de acuerdo con los otros compañeros
Esa es la idea
Escribe un mensaje

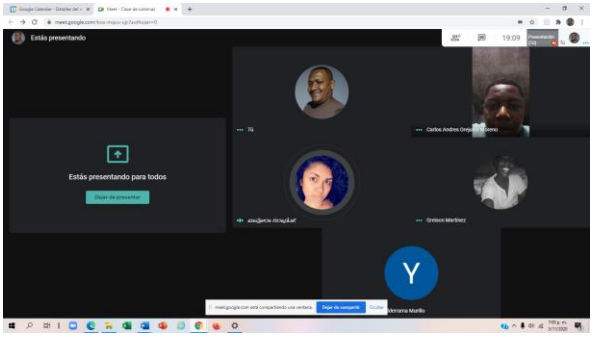

Técnico SISTEMAS
13 DE NOVIEMBRE DE 2020
Reenviado
OneLink.To
bit.ly
Aprendiz e instructor descarga aqui la app SENA Virtual y podras avanzar en tus procesos formativos desde cualquier dispositivo movil. https://bit.ly/3pjrNfT
17 DE NOVIEMBRE DE 2020
Buenas tardes chicos.
Espero se encuentren muy bien junto a sus familias
Chicos esta semana tratemos de realizar la práctica del mantenimiento del pc y hacen el envió de las evidencias
Quedo atento
Aprendiz YERLINSON
Listo profe
Aprendiz DAVID
Ok
Profe
Aprendiz YEI EMITH
Ok Profesor
Escribe un mensaje
18 DE NOVIEMBRE DE 2020
Aprendiz YERLINSON
Mantenimiento Preventivo Computador (CPU) :Yerlinson Valderrama Murillo
Aprendiz YERLINSON
+ 12
Que bien Yerlinson
Aprendiz YERLINSON
Que bien Yerlinson
De nada profe. Me falto fue utilizar el soplete que en el momento no lo tengo, voy a tratar de conseguirme uno
Alli utilice un pequeño ventilador de
Escribe un mensaje
Alli utilice un pequeño ventilador de reemplazo
Y una brocha pequeña para limpiar el polvo
Lo importante es utilizar los recursos que tengamos a mano
Espero las evidencias de los compañeros
HOY
Buenas tardes mis queridos aprendices.
No olviden enviar las evidencias del mantenimiento (fotos y video corto)
Aprendiz Eliana Paola
+ 7
Escribe un mensaje

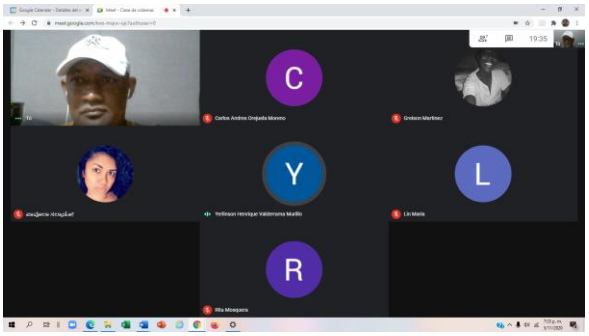


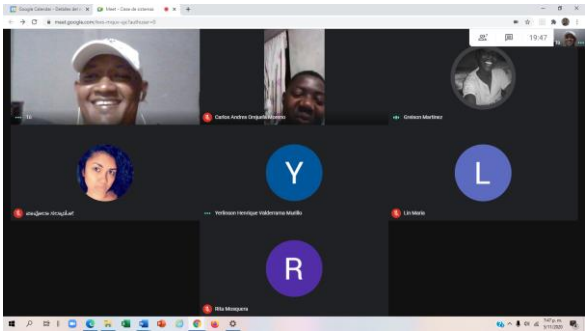


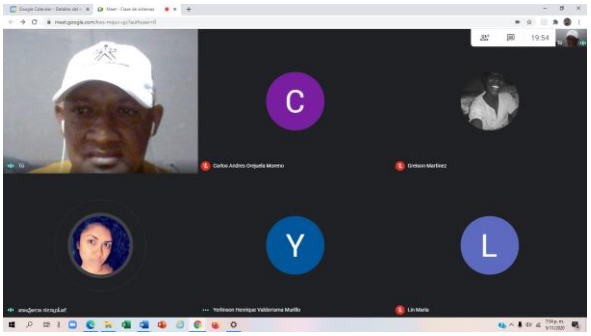


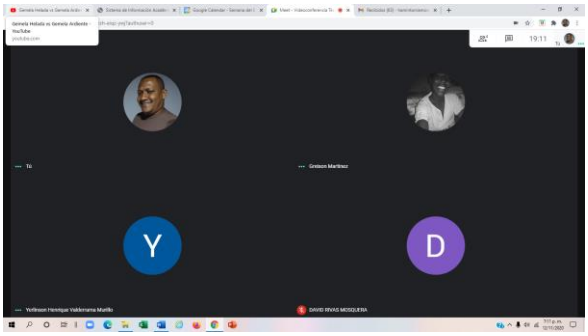


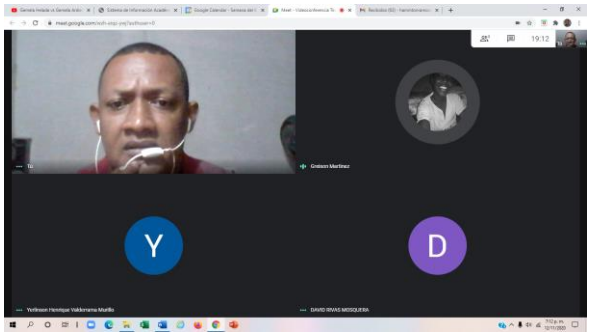


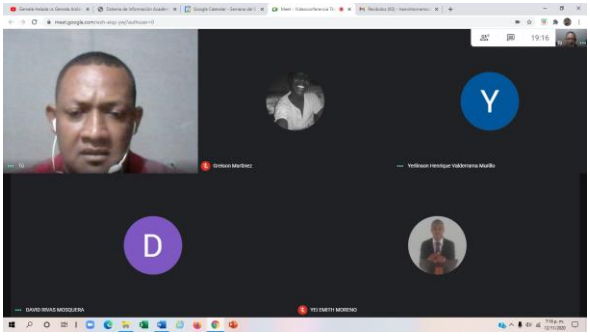


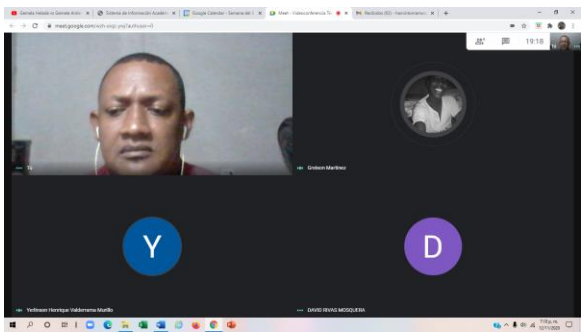


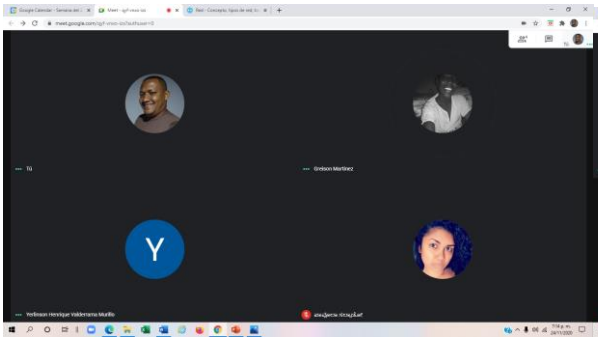


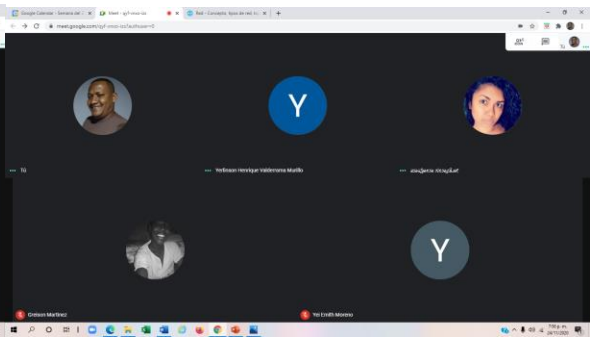




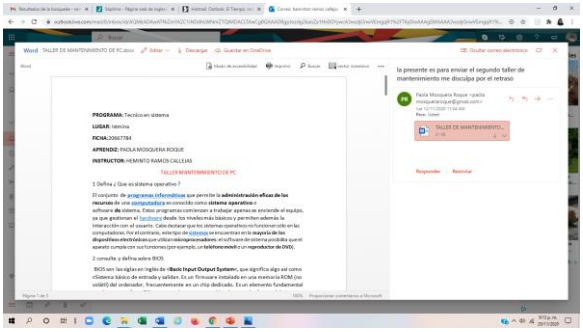


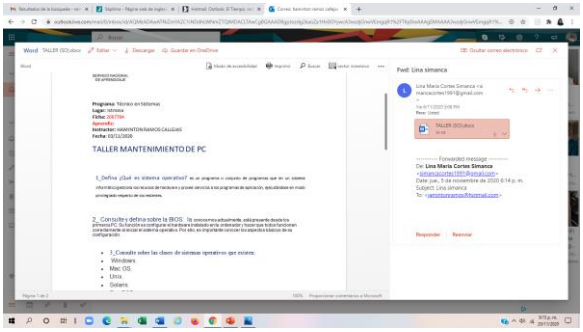


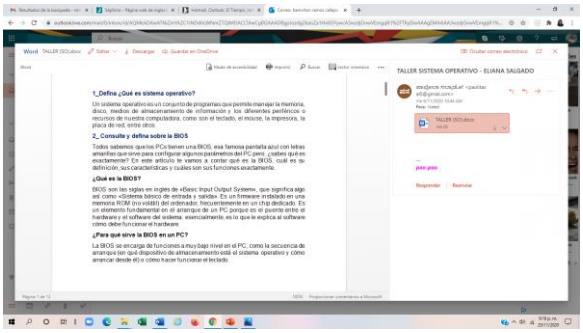


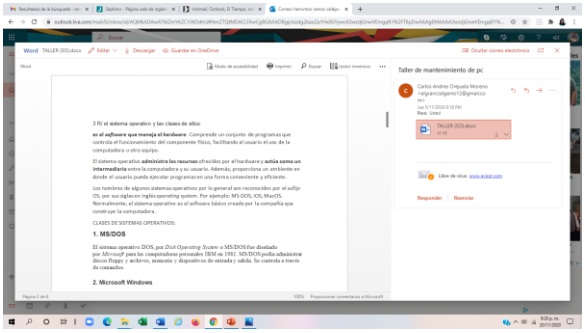


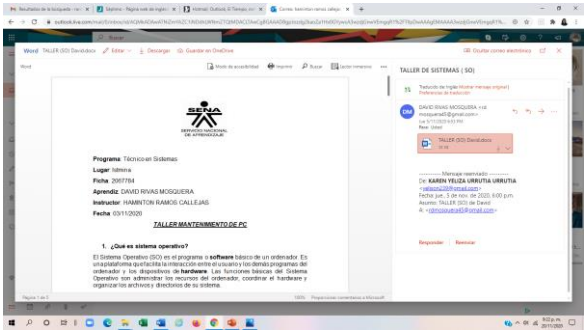
RECEPCION DE TALLERES VIA EMAIL

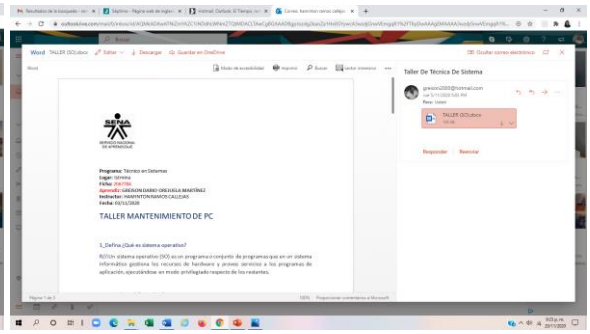


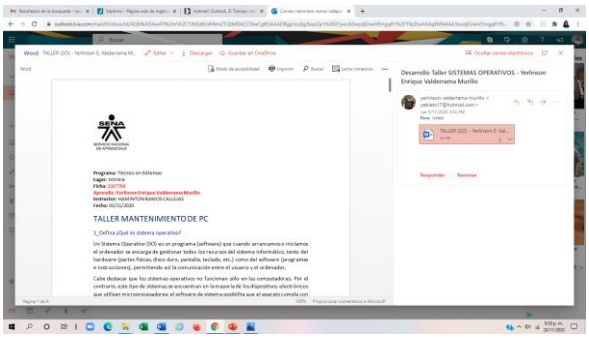


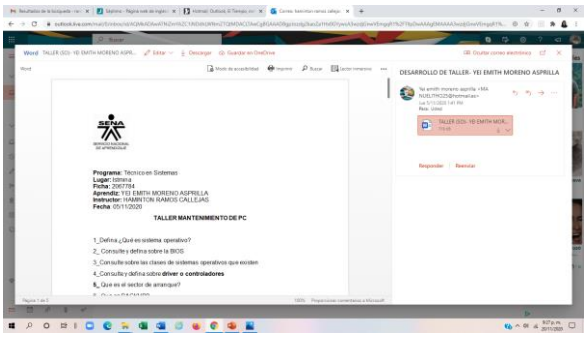




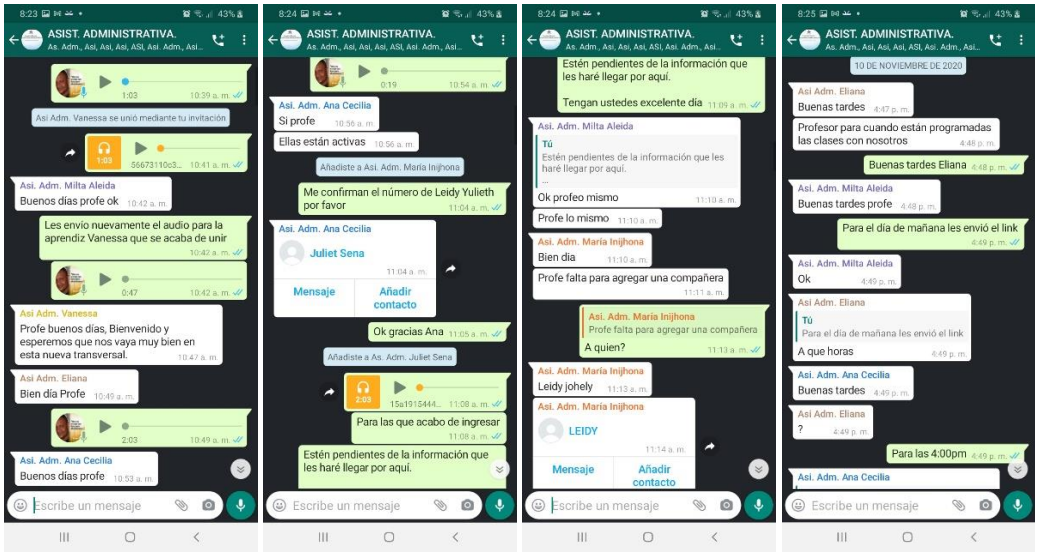


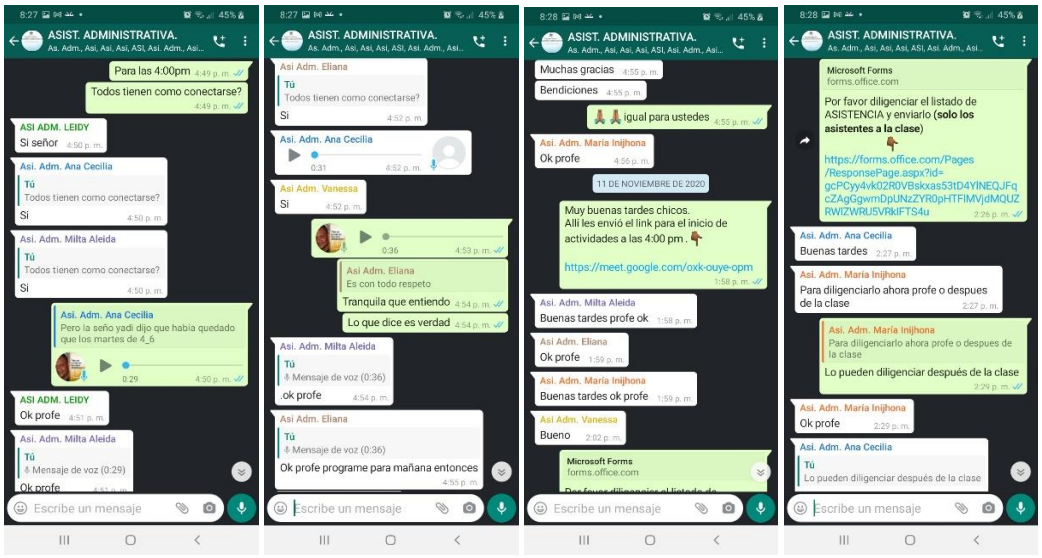




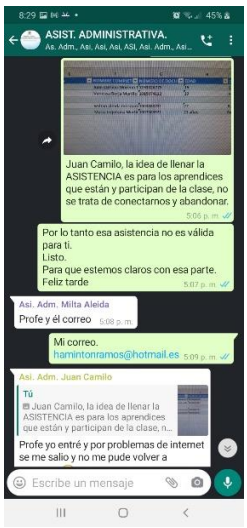


INTERACTUANDO CON APRENDICES DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

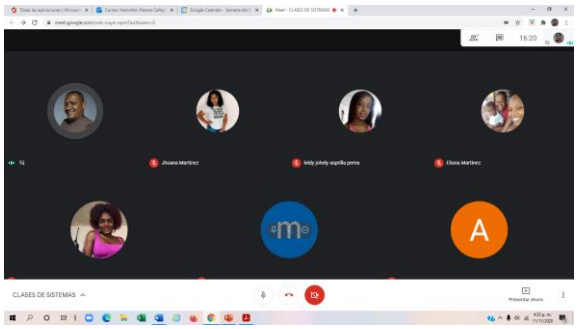


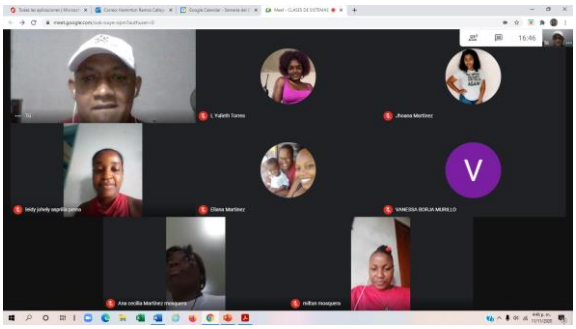


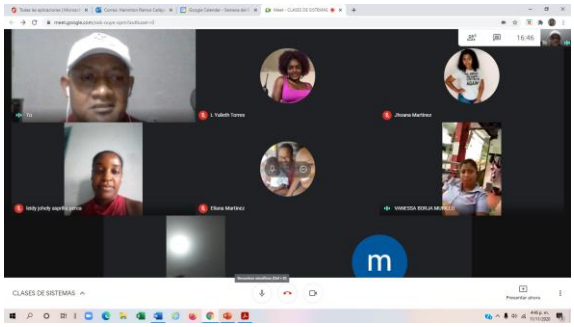

ASIST. ADMINISTRATIVA.
Asi Adm. Eliana
pl
ASI ADM. LEIDY
Chicas él profesor ya esta en sala
Asi Adm. Vanessa
Profe buenas tardes
Porque si ya llegue la información
No me permite ingresar
Vuelve y me arroja para volverla a llenar
Ya le dio enviar ?
Asi Adm. Vanessa
Ah esta hora es que me responde profe
Asi Adm. Vanessa
Jajaja
Escribe un mensaje

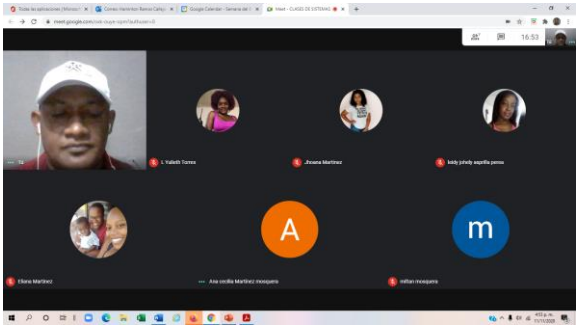

ASIST. ADMINISTRATIVA.
Juan Camilo, la idea de llenar la ASISTENCIA es para los aprendices que están y participan de la clase, no se trata de conectarnos y abandonar.
Por lo tanto esa asistencia no es válida para ti.
Listo.
Para que estemos claros con esa parte.
Feliz tarde
Asi. Adm. Milta Aleida
Profe y él correo
Mi correo.
hamintonramos@hotmail.es
Asi. Adm. Juan Camilo
Tú
Juan Camilo, la idea de llenar la ASISTENCIA es para los aprendices que están y participan de la clase, n...
Profe yo entré y por problemas de internet se me salio y no me pude volver a
Escribe un mensaje


ASIST. ADMINISTRATIVA.
Asi. Adm. Juan Camilo
Tú
Por lo tanto esa asistencia no es válida para ti.
Listo...
No cuento con la conexión para esa plataforma, el internet se quemo y no han podido venir arreglarlo
Asi. Adm. Juan Camilo
No cuento con la conexión para esa plataforma, el internet se quemo y no han podido venir arreglarlo
Ok
Asi. Adm. Juan Camilo
Me excusa profe
Miraremos entonces tu caso
Asi. Adm. Milta Aleida
Tú
Mi correo.
hamintonramos@hotmail.es
Ok
Profe
12 DE NOVIEMBRE DE 2020
Asi Adm. Eliana cambió el asunto de "ASIST.ADMONTIVA." a "ASIST. ADMINISTRATIVA."
Escribe un mensaje

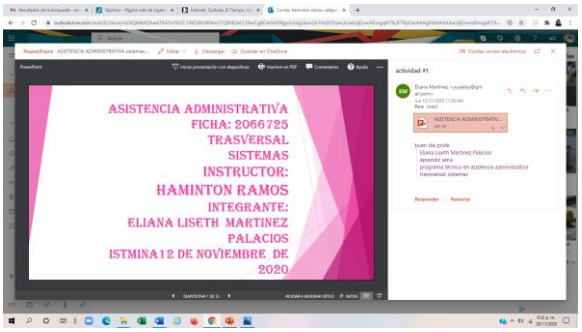




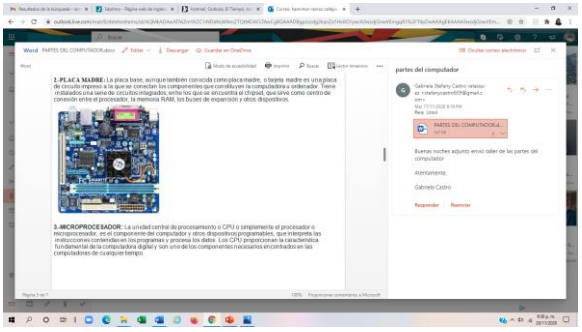


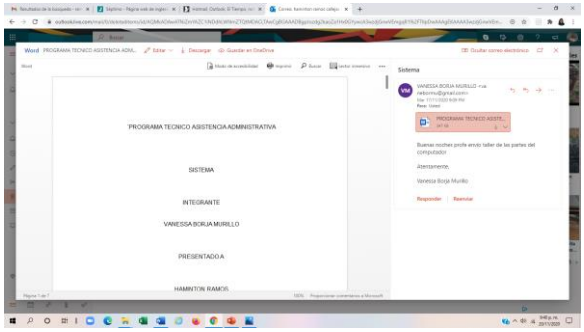


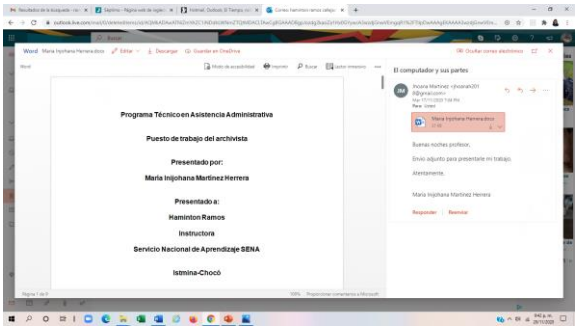
RECEPCIÓN DE TALLERES ASISTENCIA ADMINISTARTIVA

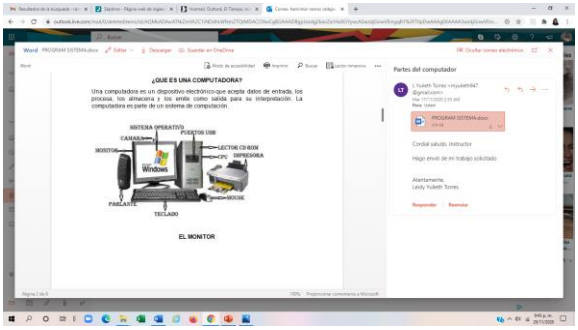












TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HAMINTON RAMOS CALLEJA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2067784 - SISTEMAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CERTIFICAR EL CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON NORMAS Y ESTÁNDARES VIGENTES.

DOCUMENTAR TÉCNICAMENTE EL PROCESO DE INSTALACIÓN DE UN PROYECTO DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O RED INALÁMBRICA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y ESTÁNDARES VIGENTES.

INSTALAR EL CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O LA RED INALÁMBRICA DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y ESTÁNDARES DE CABLEADO Y SEGURIDAD VIGENTES.

SELECCIONAR HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MATERIALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE CABLEADO Y/O RED INALÁMBRICA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DEFINIDAS EN EL DISEÑO.

• 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:	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 83,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2066725 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 125,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 209,20

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: HAMINTON RAMOS CALLEJA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD