PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Espinal, Diciembre de 2020

Señor (a)
OSCAR ROLANDO CASTRO GUERRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1368640
Cargo del supervisor
Coordinador Academico
Dependencia Centro Agropecuario La Granja
Espinal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Diciembre del año 2020.

Referencia: No (1368640) del año (2020)
Sandra Milena Zabala Valero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 65.785.624 de ibague , en mi calidad de Contratista del SENA, en (**Complementaria Virtual**), 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**: TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS ($34.615.056) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca
el contratista.Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS ($731.304) correspondiente al mes de febrero de 2020. b) Un segundo pago por valor de NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETENTA Y DOS PESOS ($975.072) correspondiente al mes de marzo de 2020. c) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de abril a diciembre de 2020 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ($3.656.520) cada uno.
Plazo: Será hasta el (30) de (Diciembre de 2020).

OBJETO:
Prestación servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral en las redes y áreas temáticas de formación, que programe el Centro Agropecuario La Granja en sus diferentes niveles en modalidad presencial, virtual y a distancia complementaria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Titulada/Complementaria Virtual,los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.	Se reporta en el drive los soportes correspondientes a las obligaciones contractuales del mes de **Diciembre** de 2020.	Evidencias subidas en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1HjTCnwraZ9YSxxtaGL3Vh153fBbD1bdh
2	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el	Durante el presente mes de **Diciembre** de 2020, no se realizó actividad	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Diciembre** del 2020.

	área temática del objeto contractual.	relacionada con esta obligación contractual.	
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.	Durante el presente mes de **Diciembre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Diciembre** del 2020.
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el presente mes de **Diciembre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Diciembre** del 2020.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.	Durante el presente mes de **Diciembre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Diciembre** del 2020.
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular yproyecto formativo de los programas virtuales del área temática en el objeto del contrato.	Durante el presente mes de **Diciembre** de 2020, se impartió formación virtual a través de la plataforma Territorium en los programas de formación con ***ID:*** 2246695,2246696,2246697, 2246702 ***(Administración de Recursos Humanos).***	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ***desarrollo*** en las fichas con 2246695,2246696,2246697,2246702 ***(Administración de Recursos Humanos).*** Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1HjTCnwraZ9YSxxtaGL3Vh153fBbD1bdh
7	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	**Durante la fase de desarrollo:** En los cursos asignados con ficha ID 2246695,2246696,2246697, 2246702 ***(Administración de Recursos Humanos).***Se respondieron las publicaciones de los aprendices en foros	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de desarrollo (foros, grabaciones conferencias web) de las fichas con ID 2246695,2246696,2246697,2246702 ***(Administración de Recursos Humanos)*** Evidencias subidas al

		Sociales, de dudas y temáticos. Se evaluaron y retroalimentaron las actividades enviadas por los aprendices. Se publicaron anuncios y se enviaron mensajes informativos del curso durante las semanas de formación. Se programaron y realizaron sesiones sincrónicas de atención a los aprendices a través de la herramienta *Meet Google,* se enviaron diferentes correos informando las novedades en el transcurso del curso y de motivación para la participación del mismo actividad relacionada con esta obligación contractual.	drive: https://drive.google.com/drive/folders/1HjTCnwraZ9YSxxtaGL3Vh153fBbD1bdh
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el presente mes de **Diciembre** de 2020, se realizò el proceso de cierre impartiendo los juicios evaluativos en el aplicativo sofiaplus a los aprendices Cancelados, los que Aprobaron y No Aprobaron los cursos con ***ID*** 2246695,2246696,2246697, 2246702 ***(Administración de Recursos Humanos).***	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de cierre de las fichas con ***ID***2246695,2246696,2246697,2246702 ***(Administración de Recursos Humanos).*** Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1HjTCnwraZ9YSxxtaGL3Vh153fBbD1bdh
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar	Durante el presente mes de **Diciembre** de 2020, en el sistema de gestión ***SenaSofiaplus***, se realizò el proceso de cierre impartiendo los juicios evaluativos en el aplicativo sofiaplus de las fichas ***ID***	Pantallazo de la Fase de cierre de las fichas con ***ID*** 2246695,2246696,2246697,2246702 ***(Administración de Recursos Humanos).*** Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/dri

	juicios evaluativos, realizarreconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados trasladados. e).Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	2246695,2246696,2246697, 2246702 ***(Administración de Recursos Humanos).***	ve/folders/1HjTCnwraZ9YSxxtaGL3Vh153fBbD1bdh
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Se publica anuncio indicando la ruta para la visualización y socialización del manual de convivencia dentro de la plataforma Territorium.	Anuncio de bienvenida con la ruta para la visualización del manual de convivencia y reglas de comportamiento. Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1HjTCnwraZ9YSxxtaGL3Vh153fBbD1bdh
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el presente mes de **Diciembre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Diciembre** del 2020.
12	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	Durante el presente mes de **Diciembre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Diciembre** del 2020
13	Participar en los procesos de utoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.	Durante el presente mes de **Diciembre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Diciembre** del 2020
14	Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la| finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.	Se cargó al aplicativo SECOP II los documentos solicitados por la entidad al momento de la adjudicación del contrato y se publica para el mes de **Diciembre** de 2020 el *informe mensual de ejecución del contrato y el plan de pagos*	Estos documentos se encuentran publicados dentro del aplicativo SECOP II.
15	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el presente mes de **Diciembre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Diciembre** del 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: Enlace del drive 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, N°9413053698 expedido por "**Aportes en linea**" correspondiente al mes de **Noviembre** del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

"Los aquí firmantes dejan constancia que el trámite de la presente cuenta se adelanta a la fecha, atendiendo lineamientos presupuestales y contables de cierre de vigencia del sistema SIIF Nación y el Ministerio de Hacienda; no obstante en caso de presentarse situaciones extraordinarias que afecten el cumplimiento del contrato dentro del plazo de ejecución restante, las partes acuerdan que el mismo será objeto de liquidación en los términos establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Nacional 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007"
Las evidencias reposan en el drive del supervisor de contrato en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1HjTCnwraZ9YSxxtaGL3Vh153fBbD1bdh

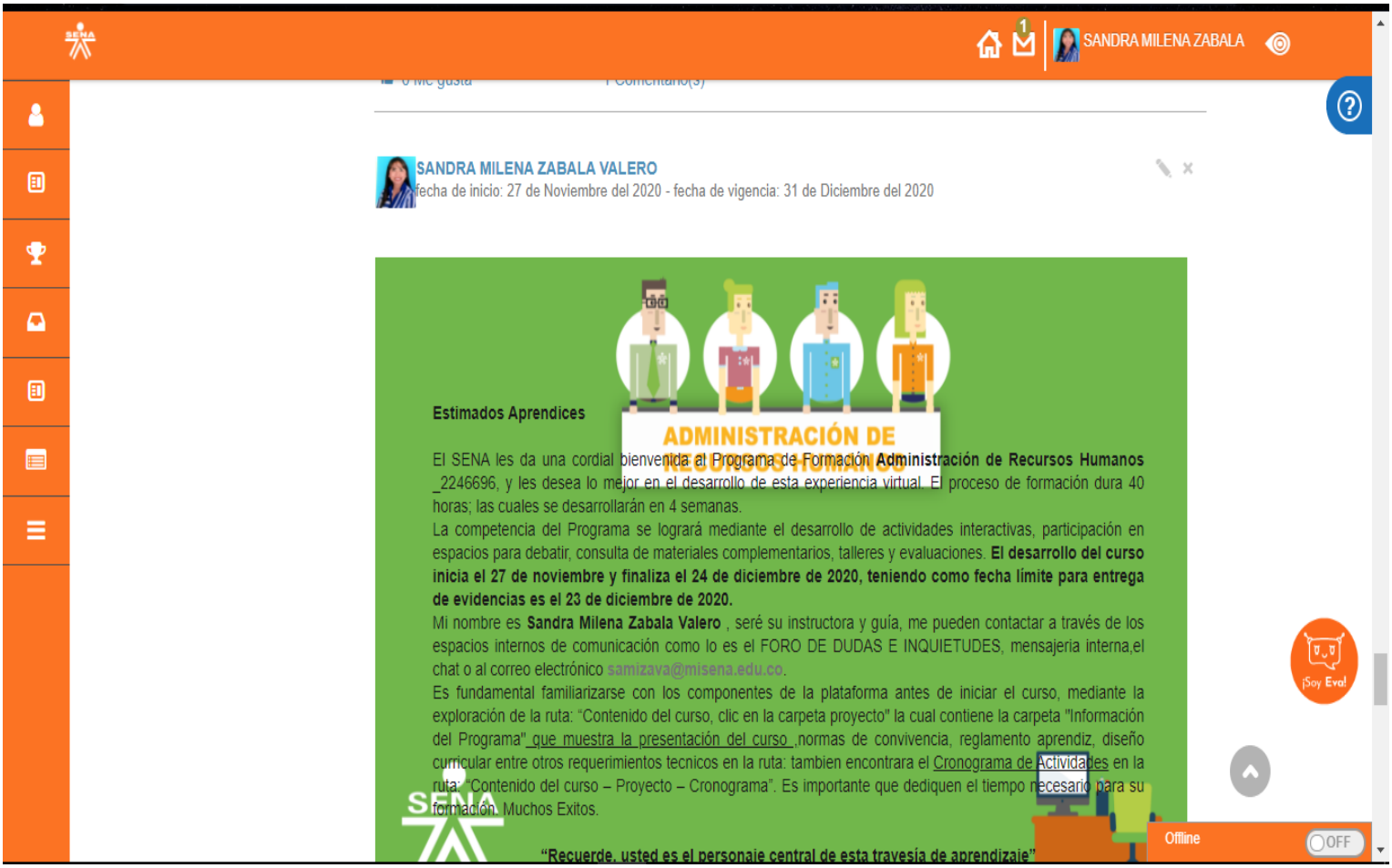
Cordialmente,
Firma
Sandra Milena Zabala
Contratista
C.C. No. 65785624 de Ibague

Recibí a satisfacción:
Oscar Rolando Castro Guerra
Supervisor Contrato 1368640 de 2020
Coordinador Acádemico.

CURSO 1 – ANUNCIO BIENVENIDA ID 2246695



- ***CURSO 2 - ANUNCIO BIENVENIDA FICHA ID 2246696***



CURSO 1 - ANUNCIO BIENVENIDA ID 2246697

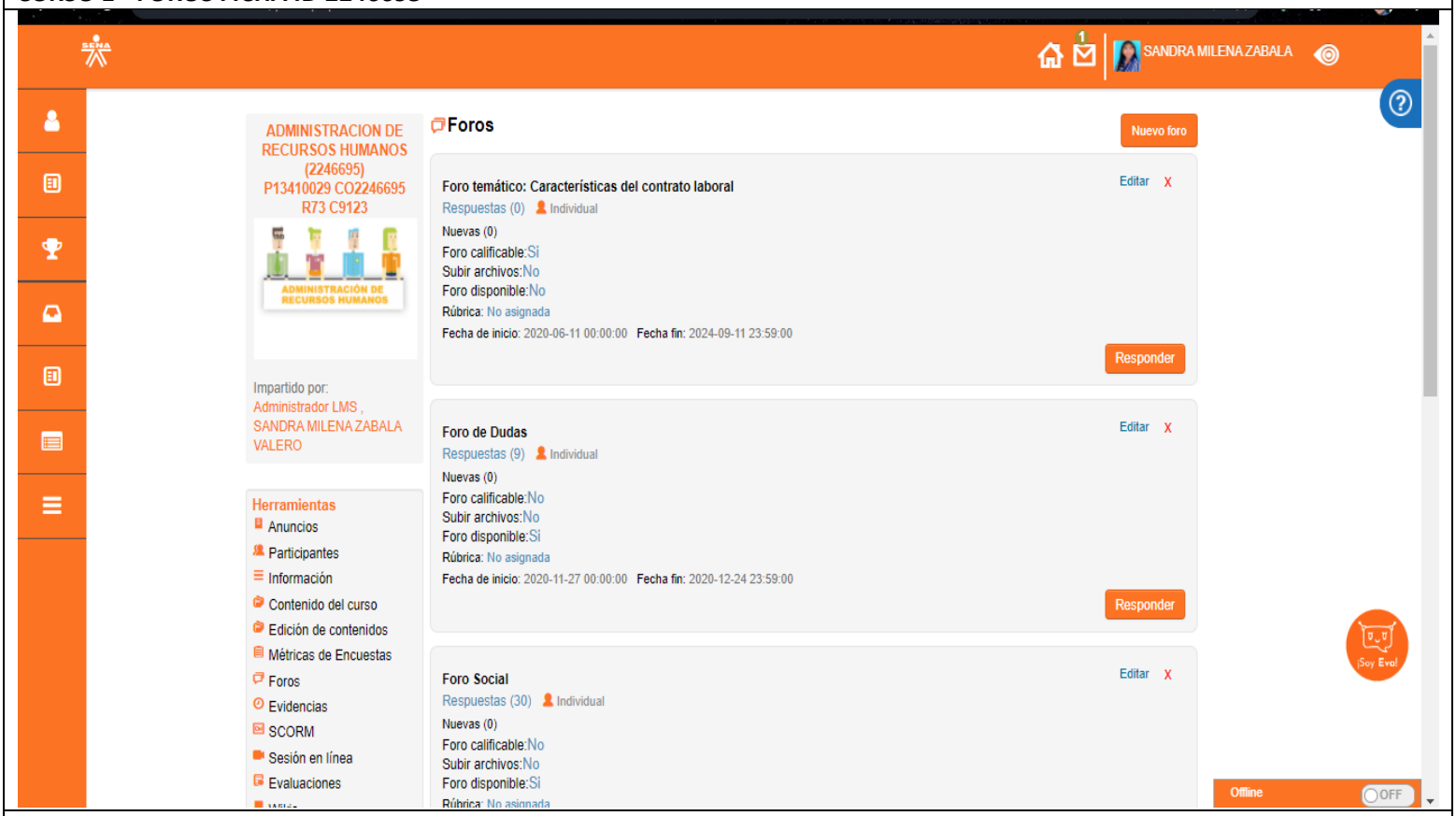


- ***CURSO 2 - ANUNCIO BIENVENIDA ID 2246702***

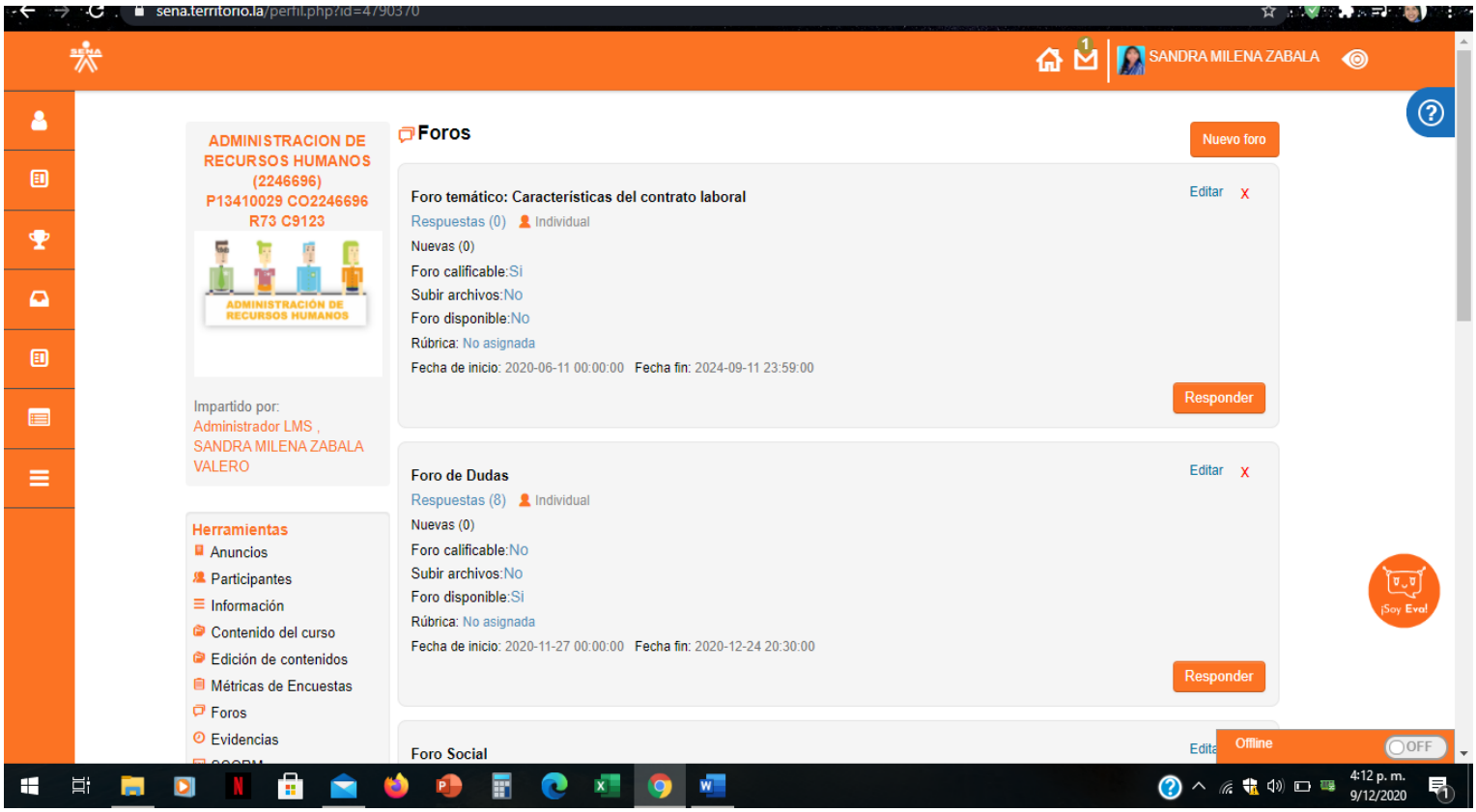


FASE DE EJECUCIÓN

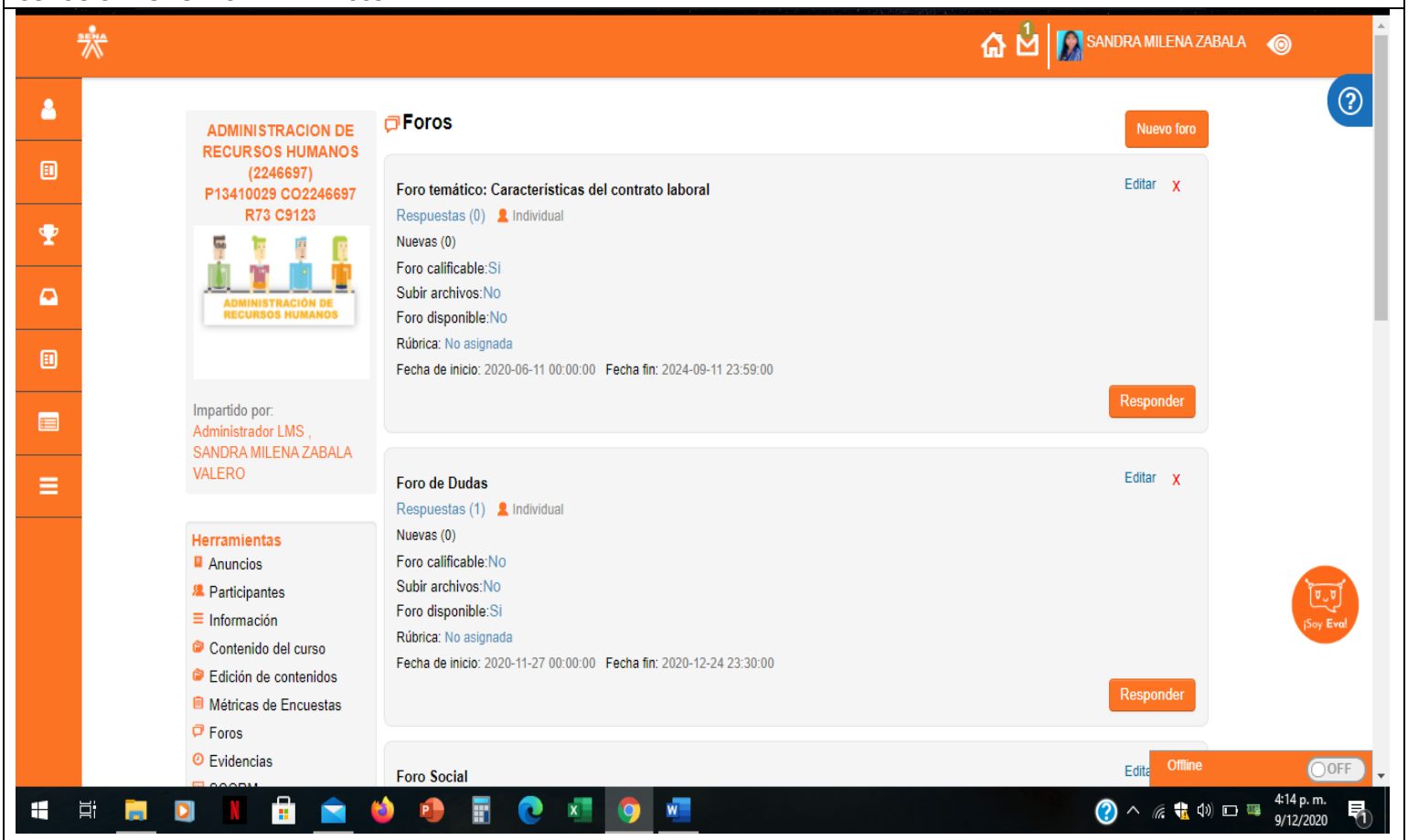
CURSO 1 - FOROS FICHA ID 2246695



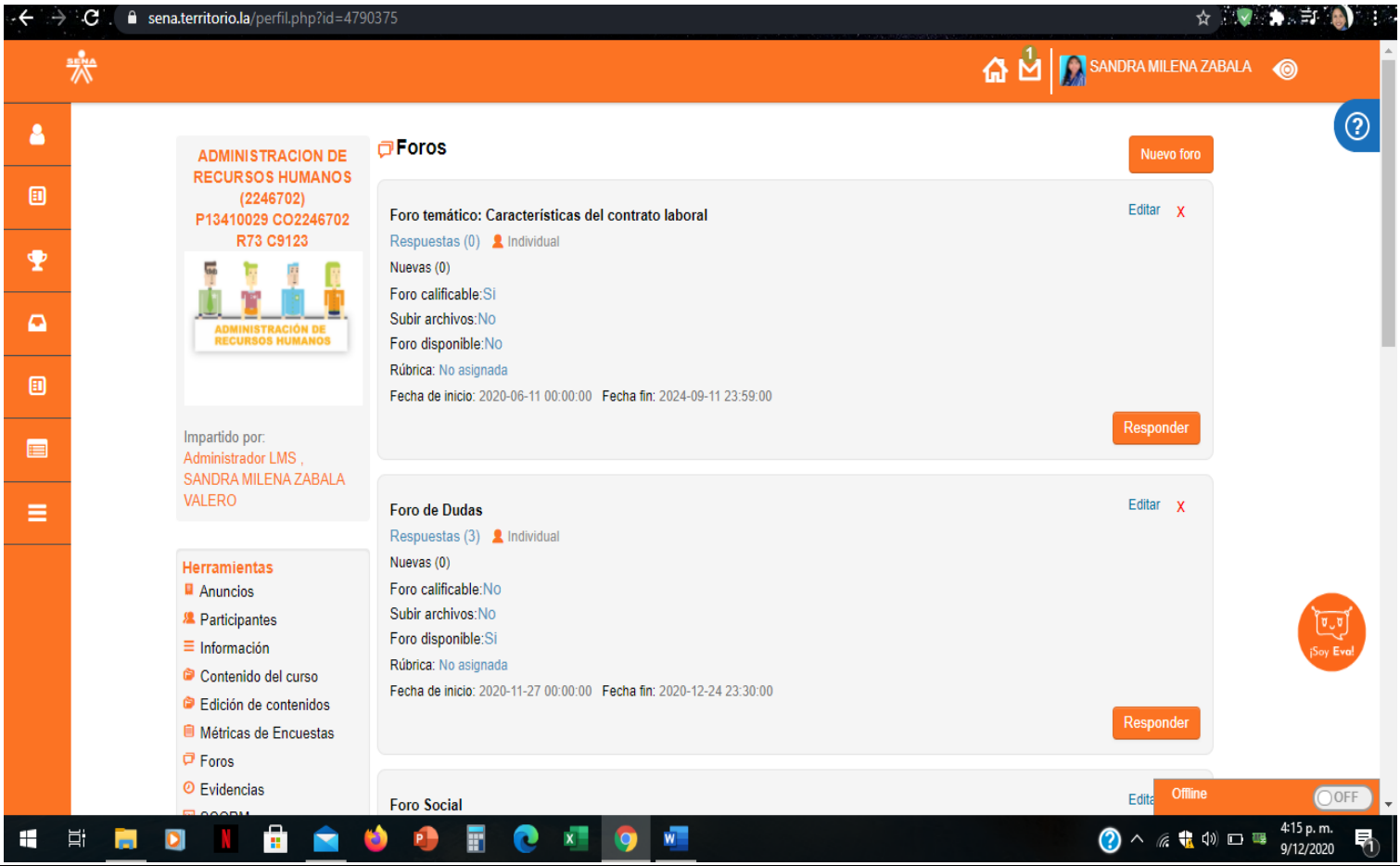
- ***CURSO 2 - FOROS FICHA ID 2246696***



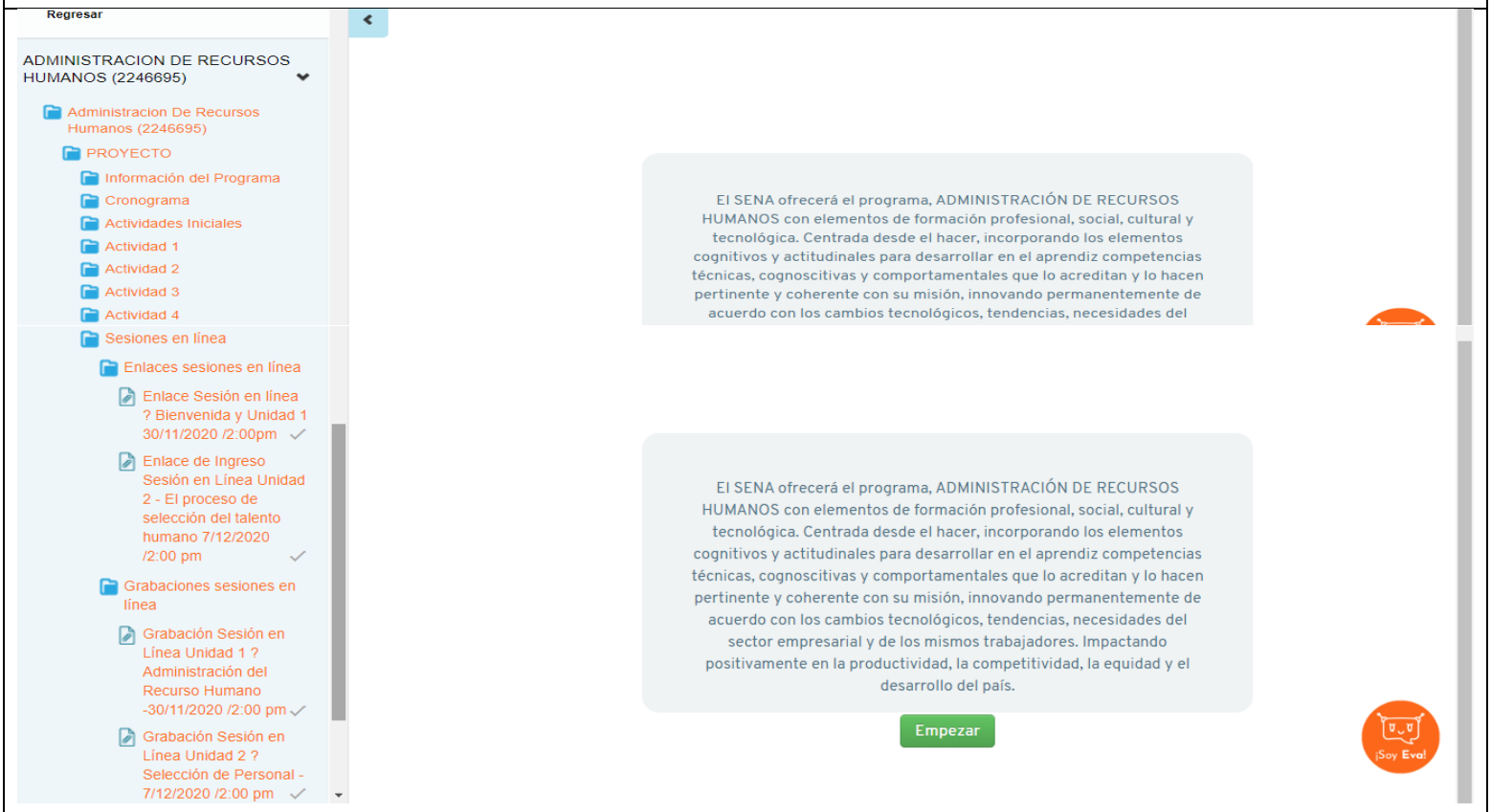
CURSO 3 - FORO FICHA ID 2246697



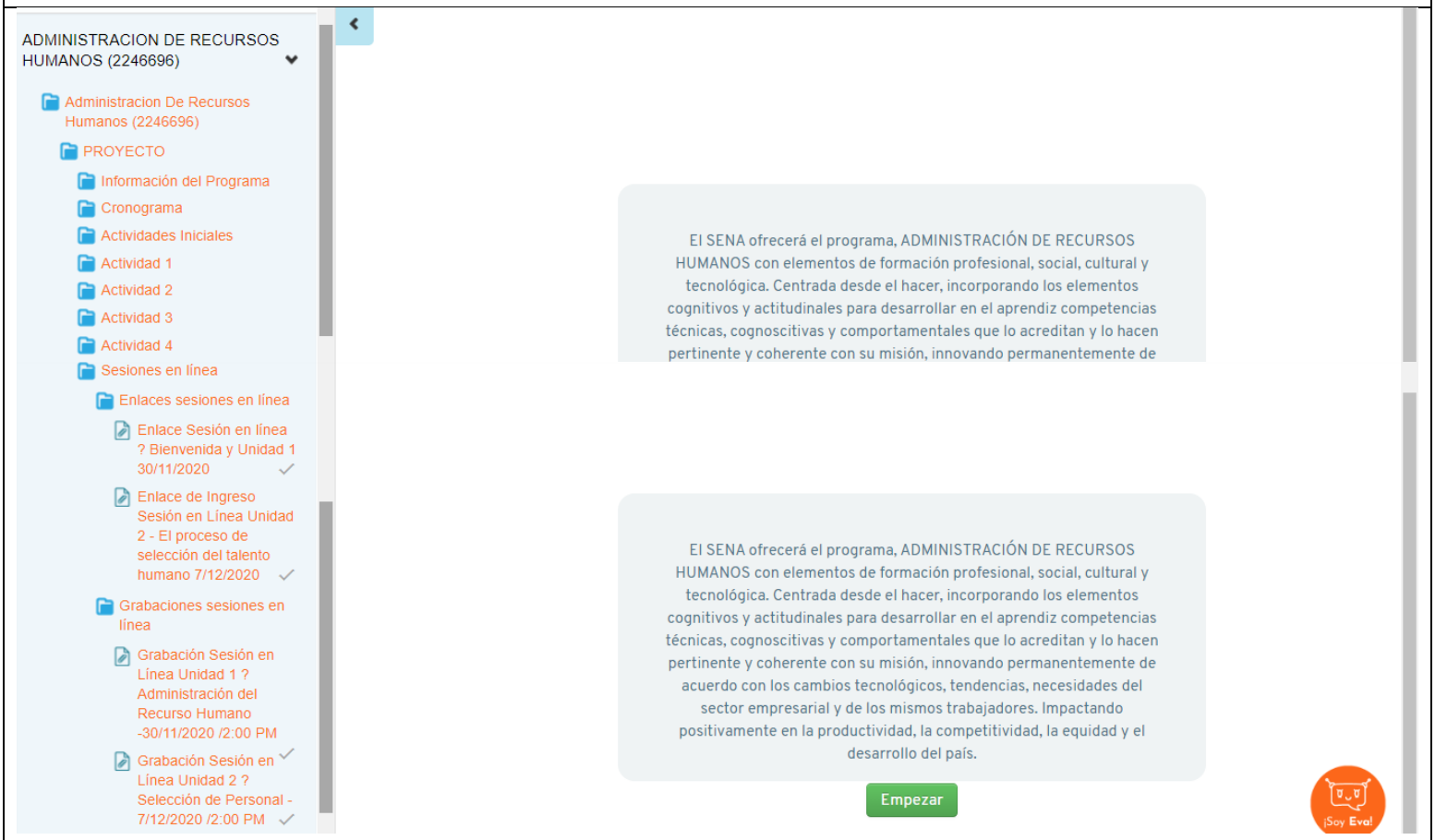
- ***CURSO 4 - FOROS FICHA ID 2246702***



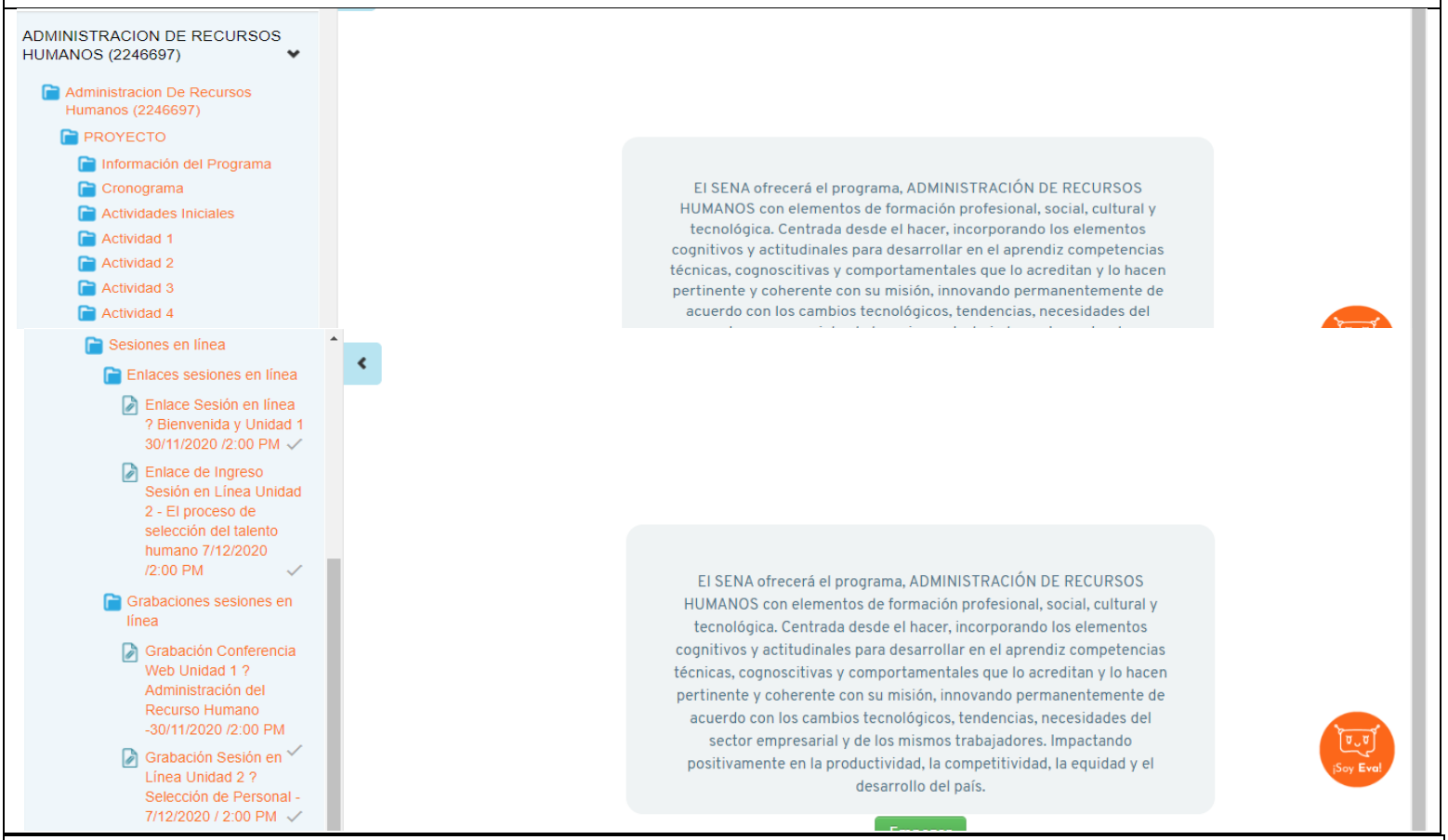
- ***CURSO 1 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2246695***



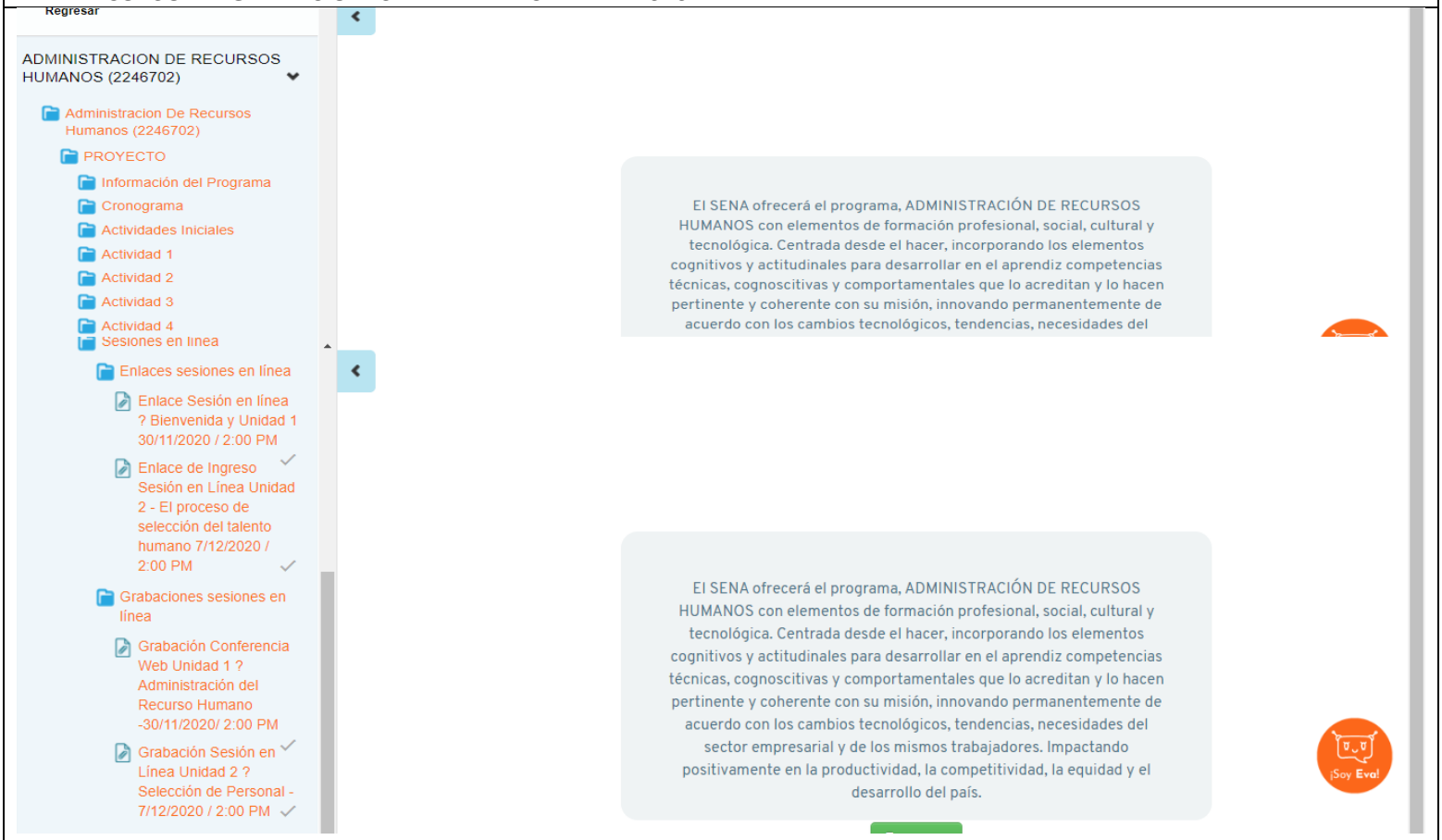
CURSO 2 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2246696



- ***CURSO 3 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2246697***

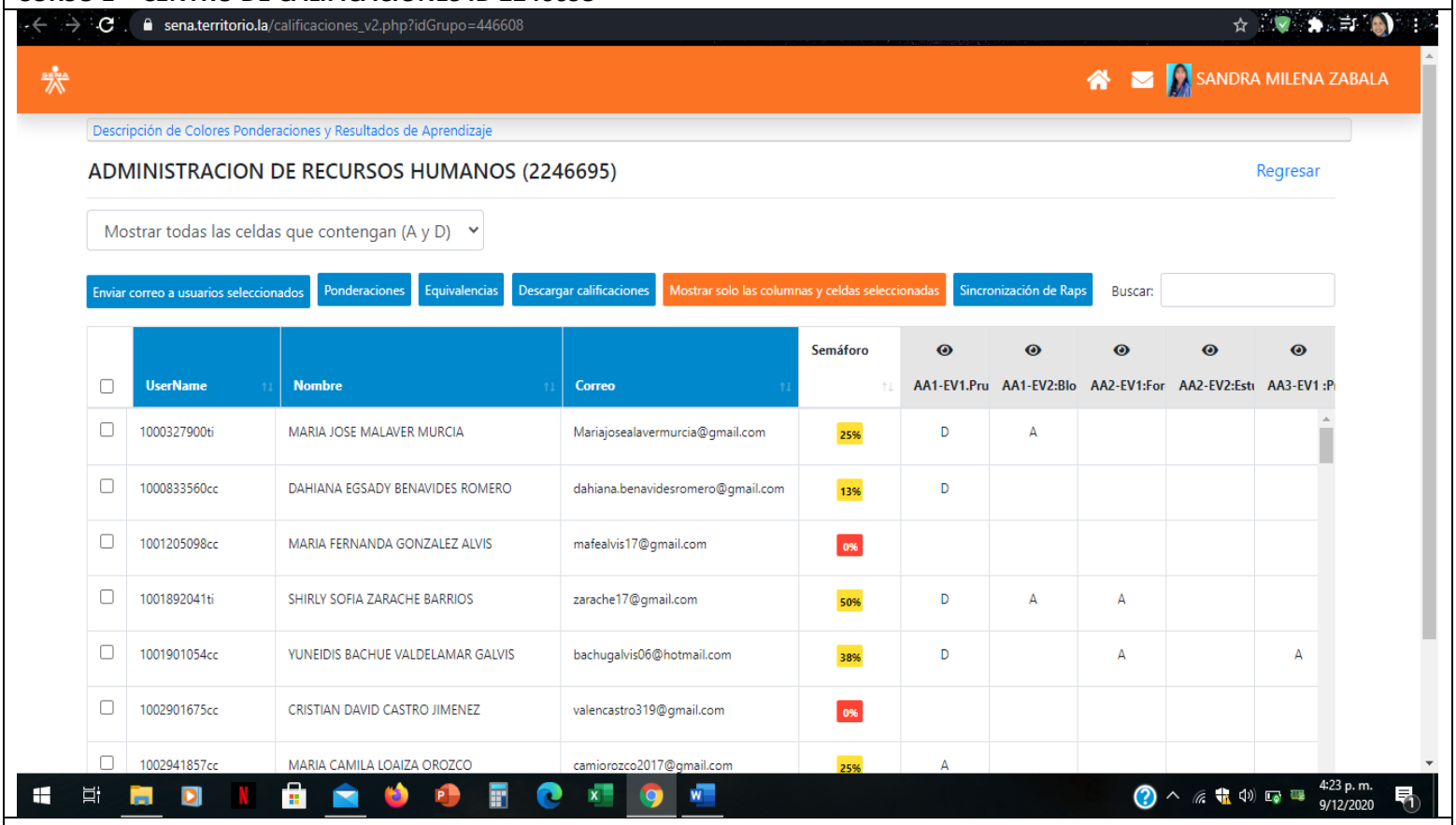


- ***CURSO 4 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID2246702***

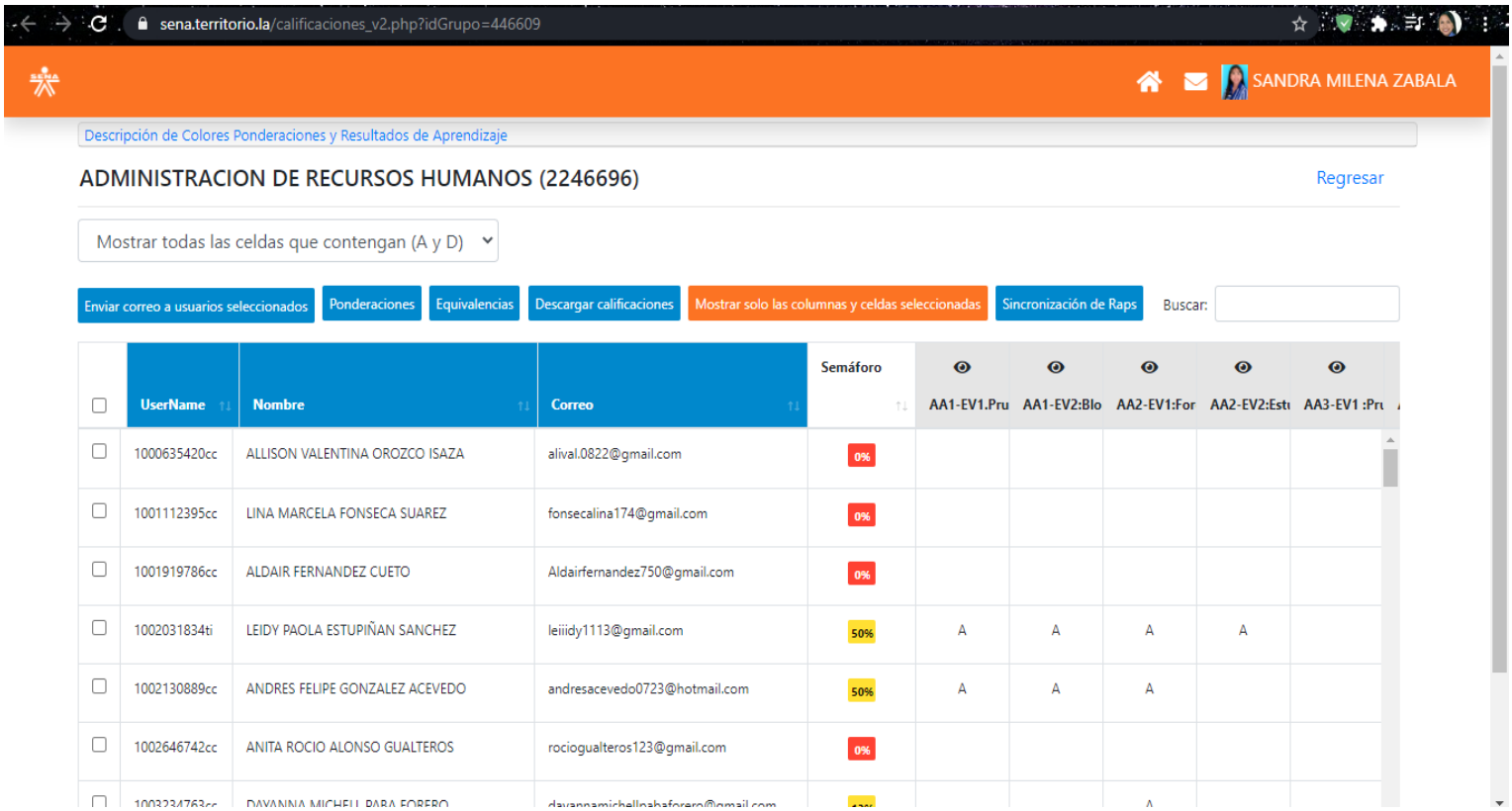


FASE DE CIERRE

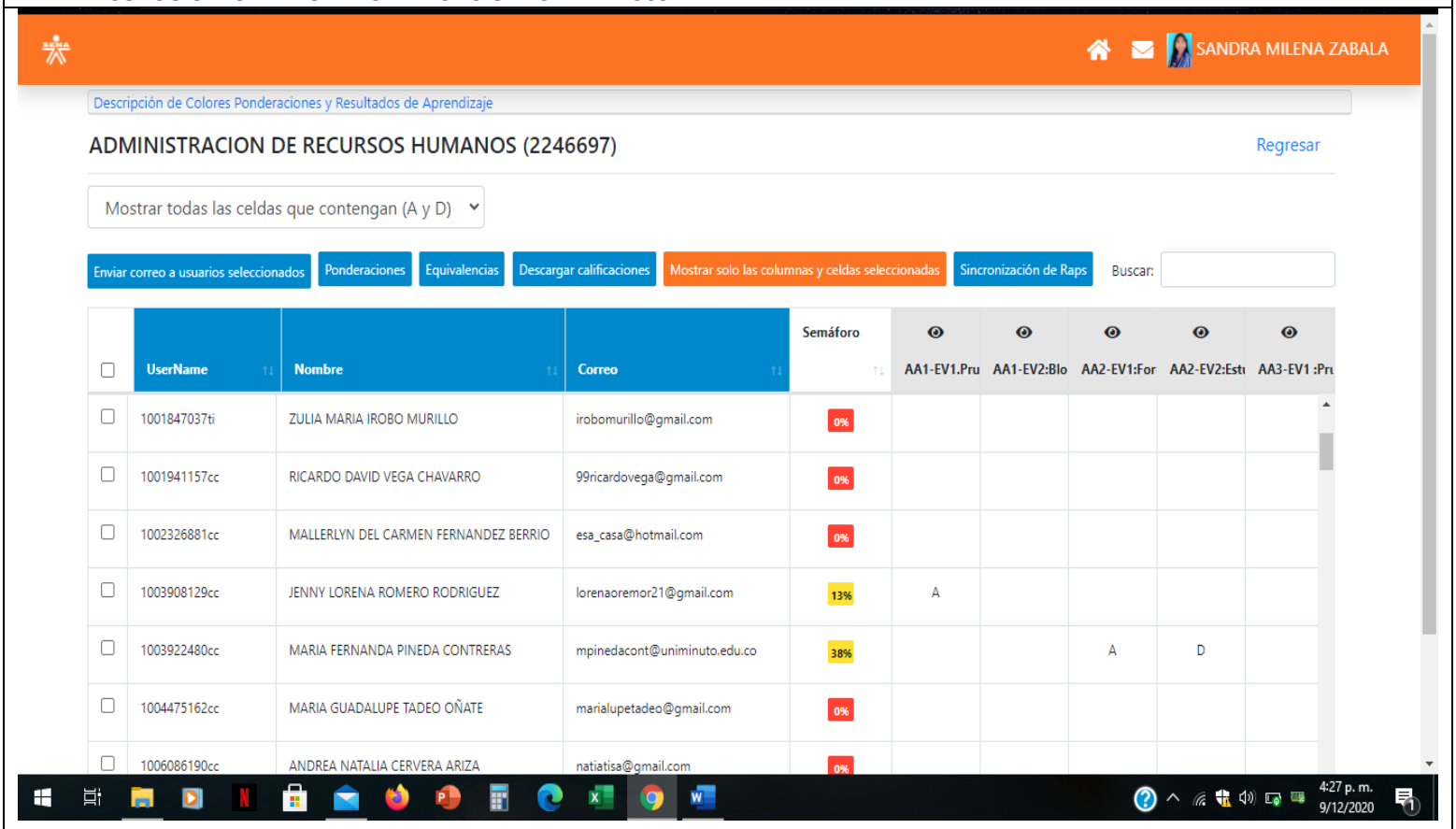
CURSO 1 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2246695



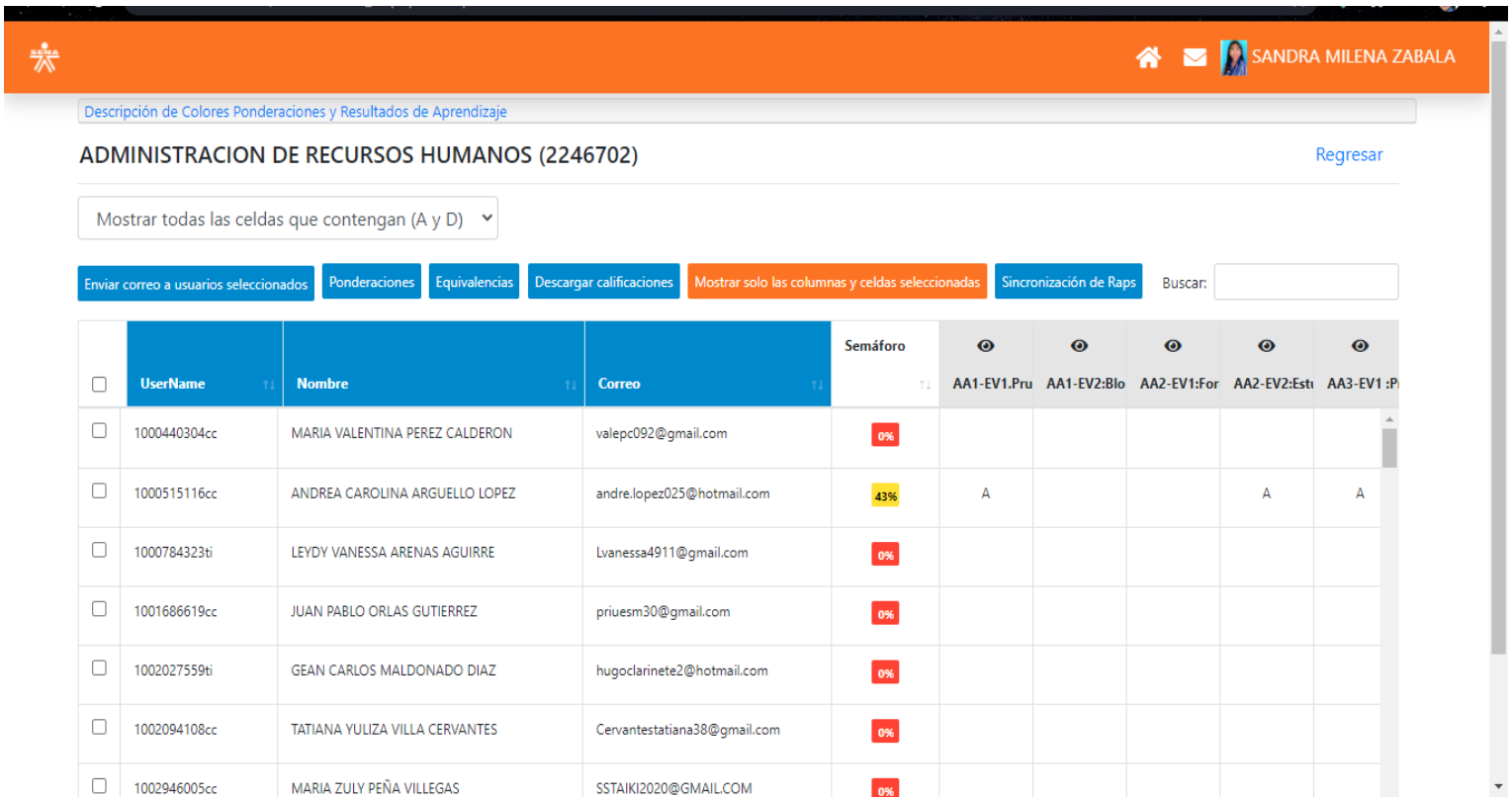
- ***CURSO 2 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2246696***



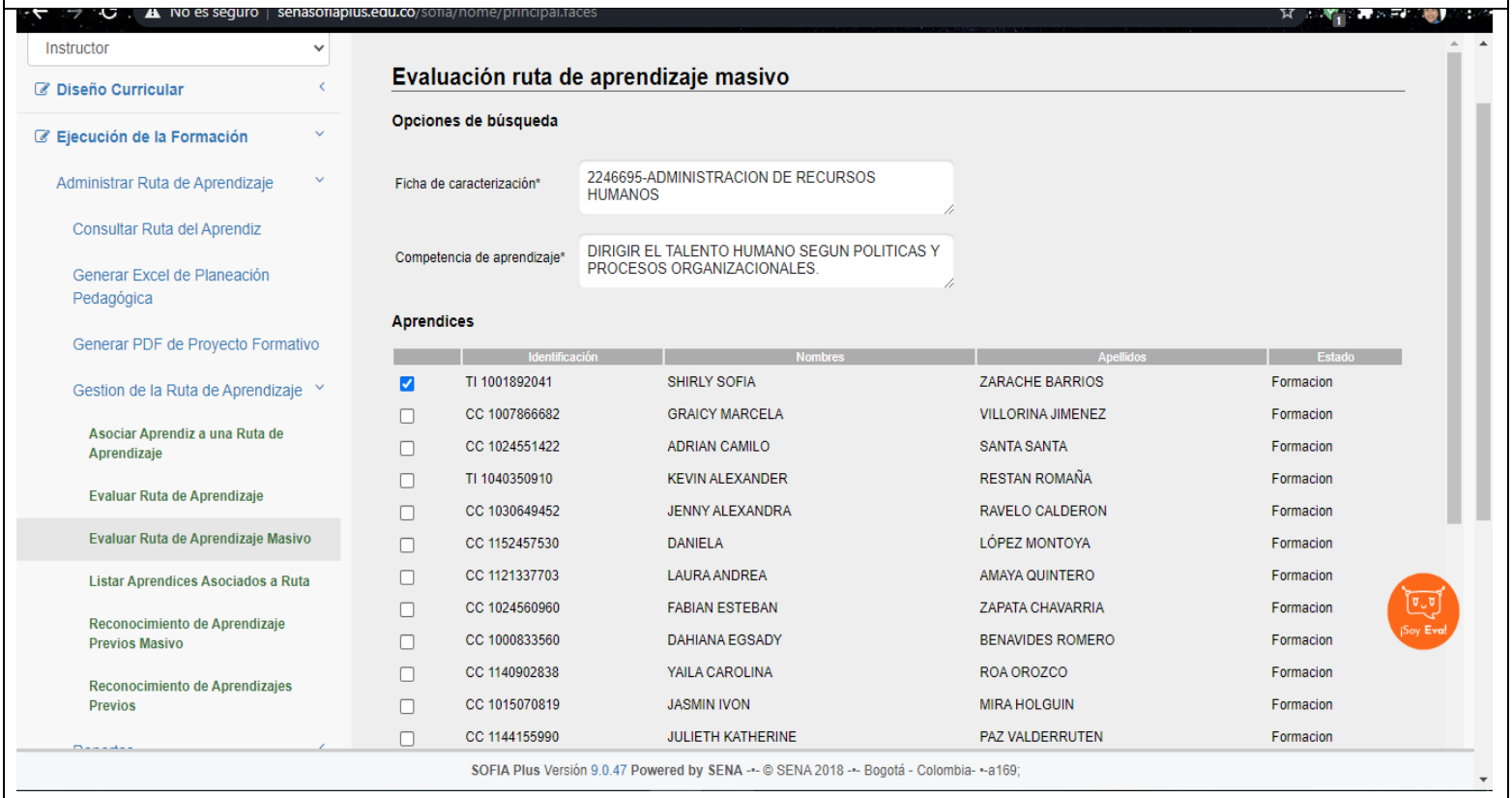
- ***CURSO 3 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2246697***



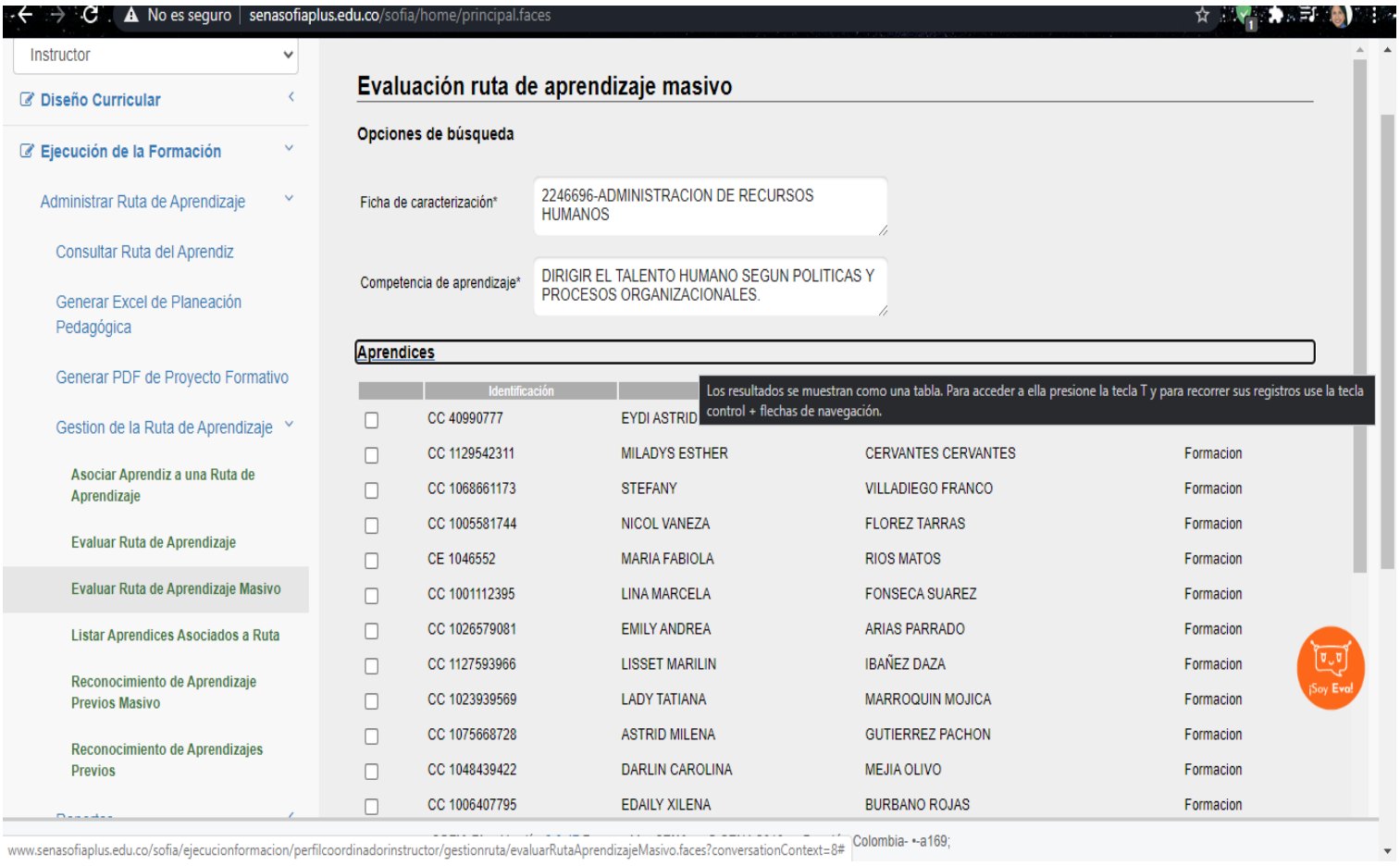
- ***CURSO 4 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2246702***



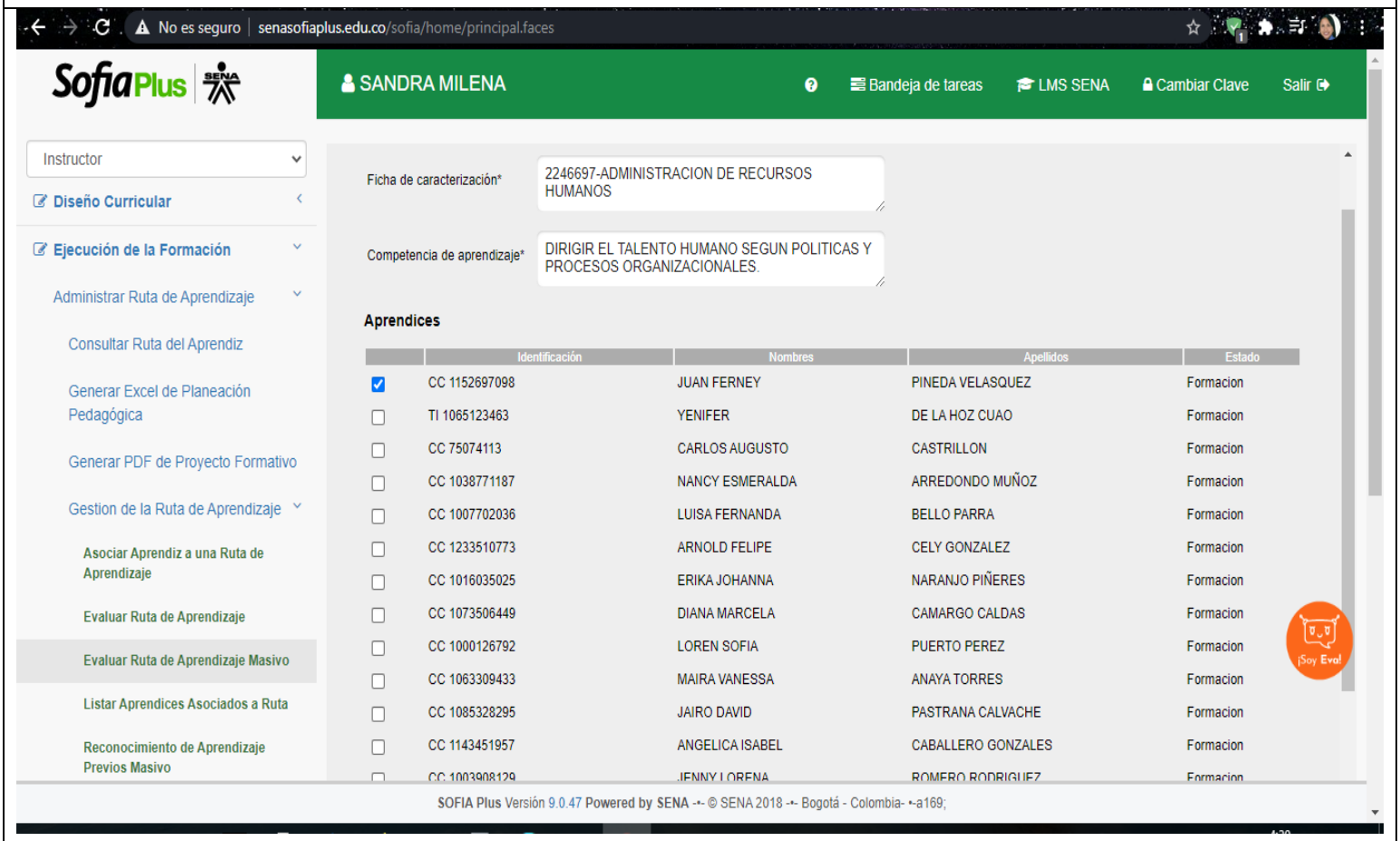
- ***CURSO 1 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2246695***



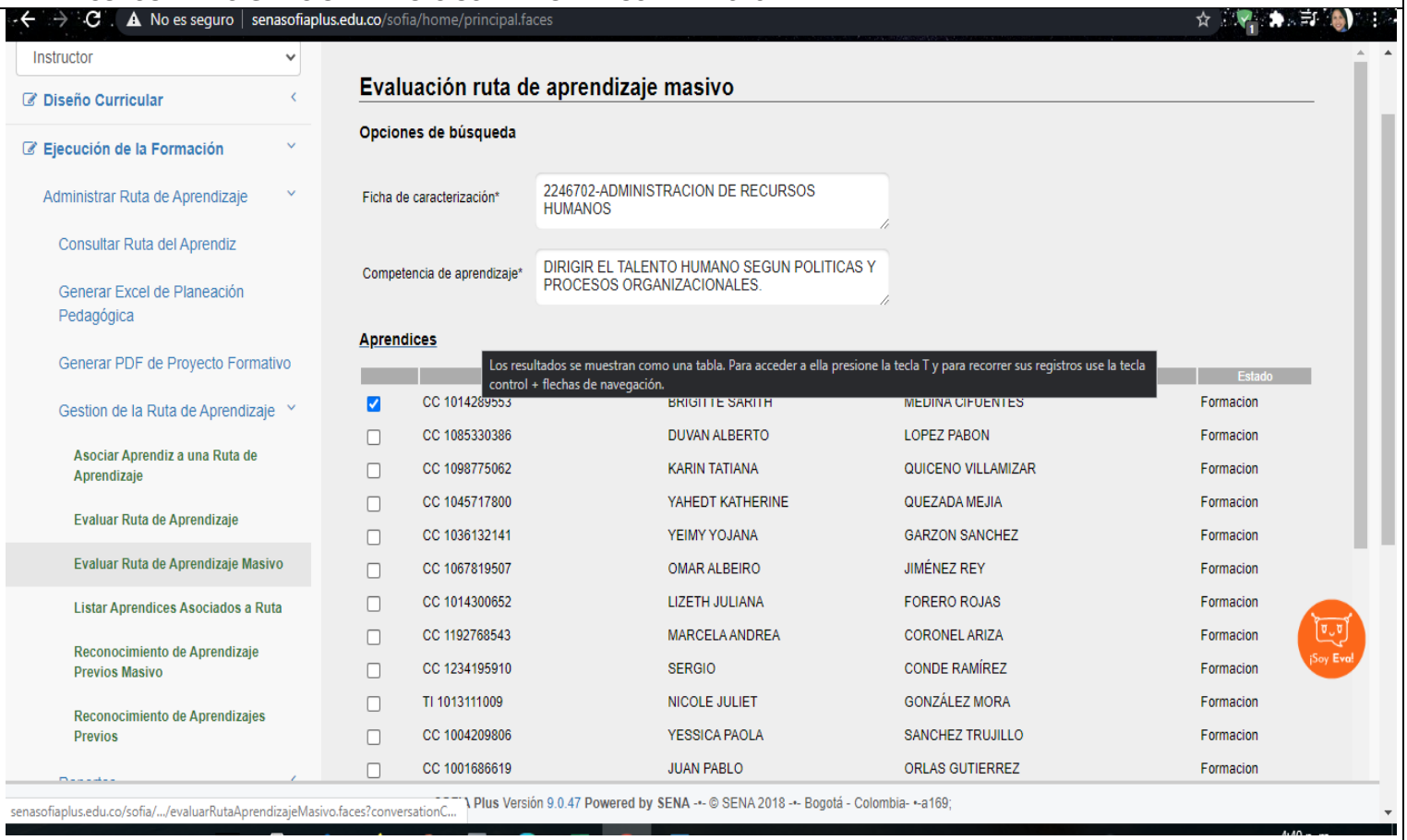
- ***CURSO 2 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2246696***



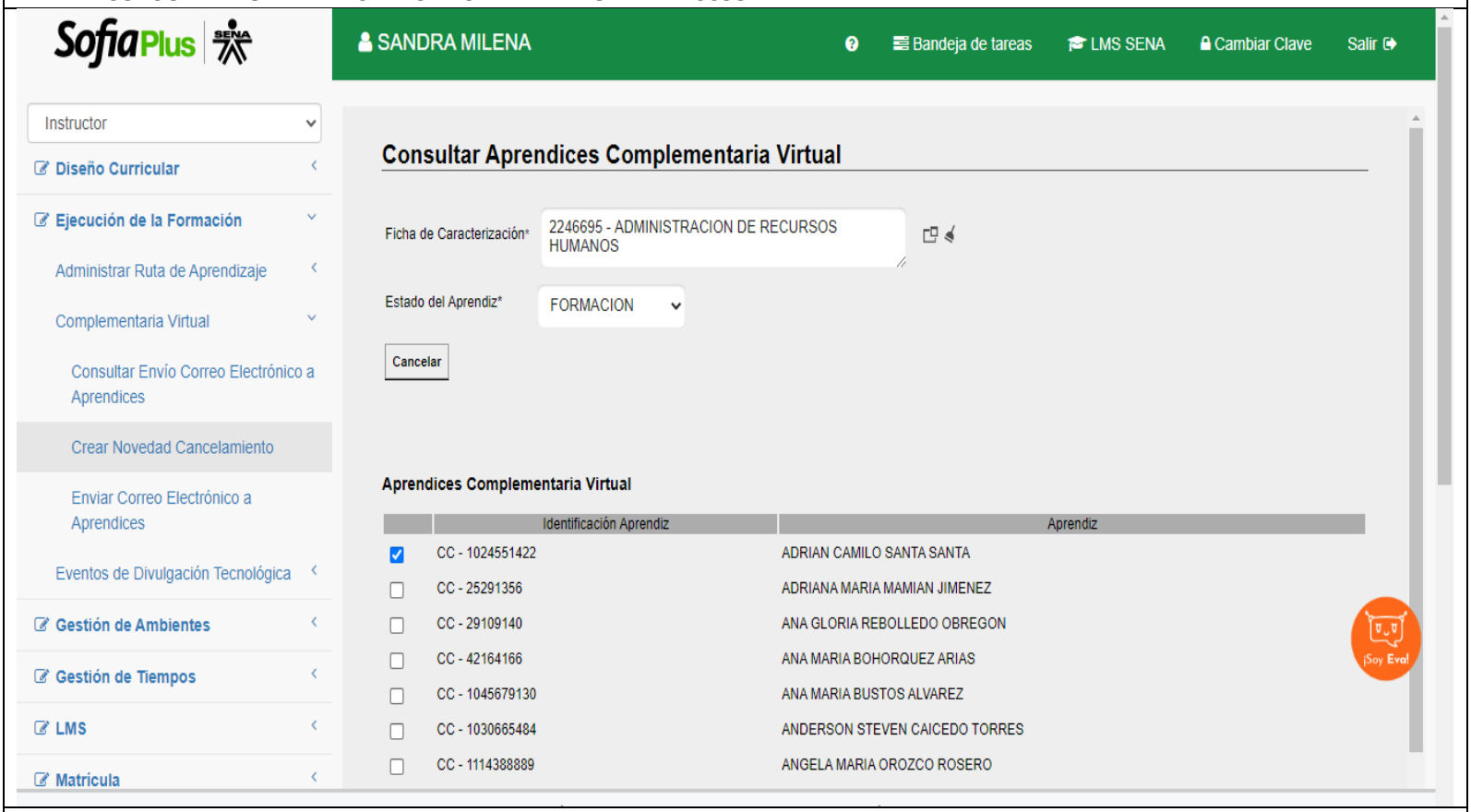
- ***CURSO 3 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2246697***



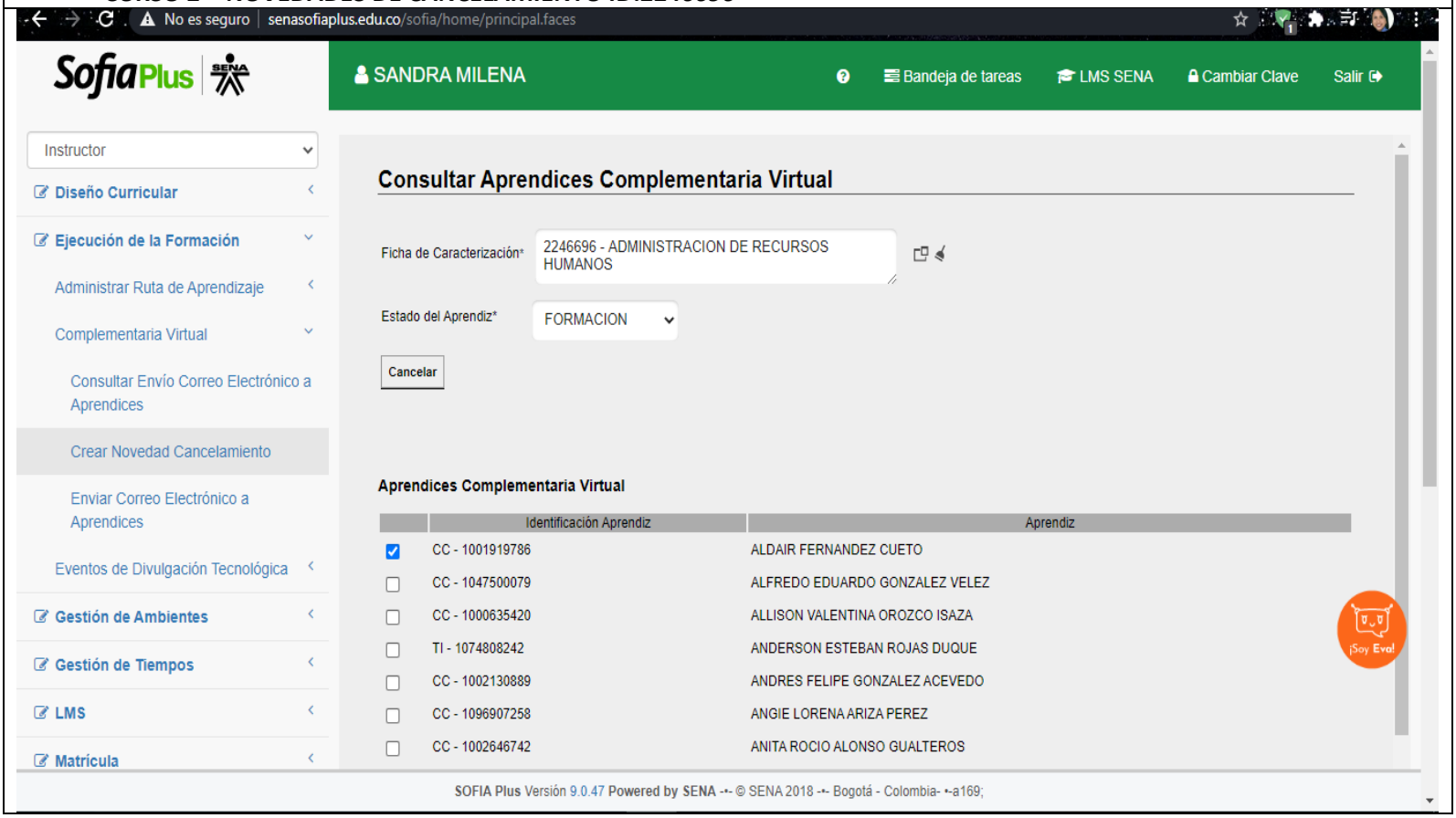
- ***CURSO 4 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2246702***



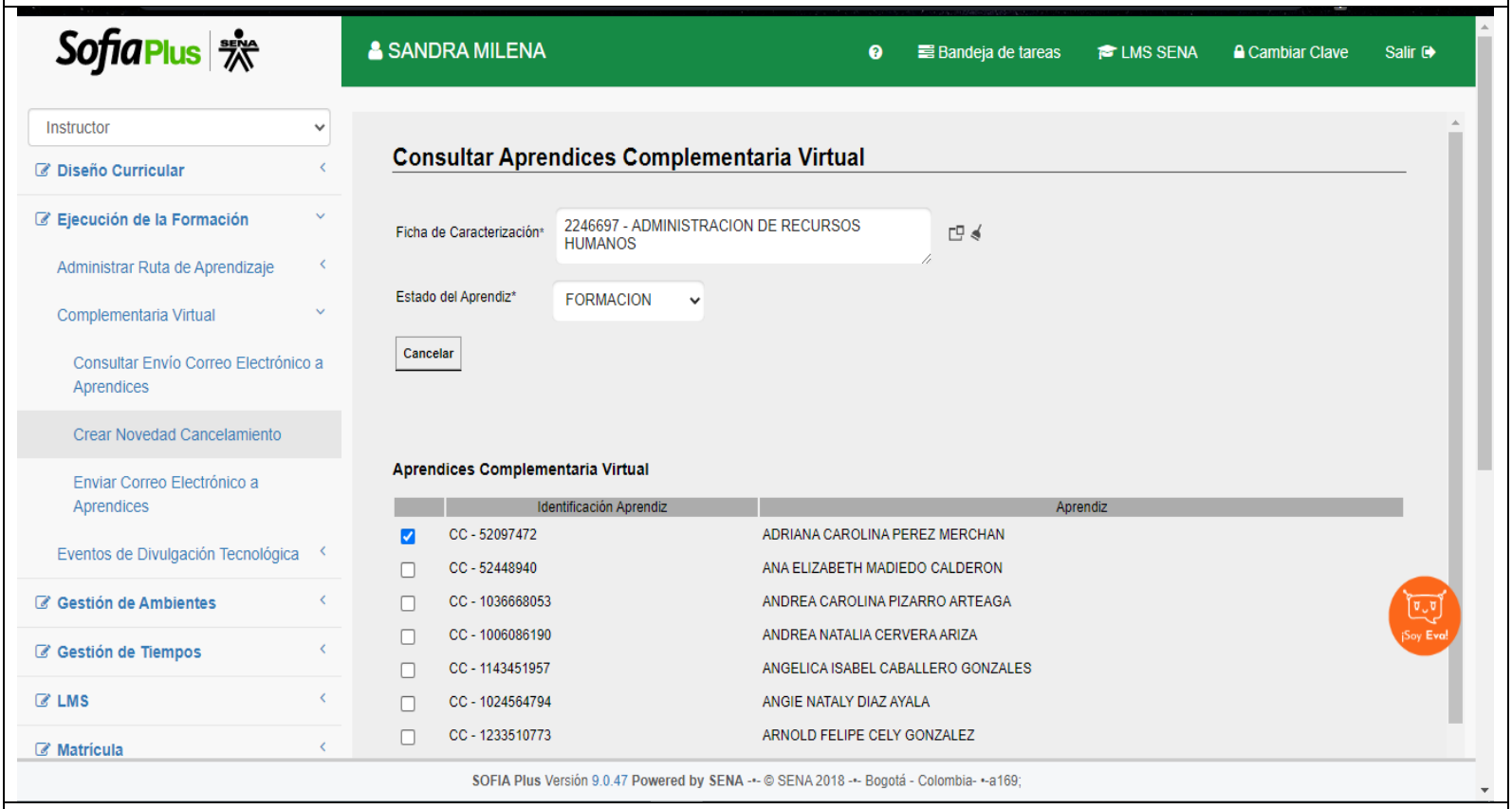
- ***CURSO 1 – NOVEDADES DE CANCELAMIENTO ID :2246695***



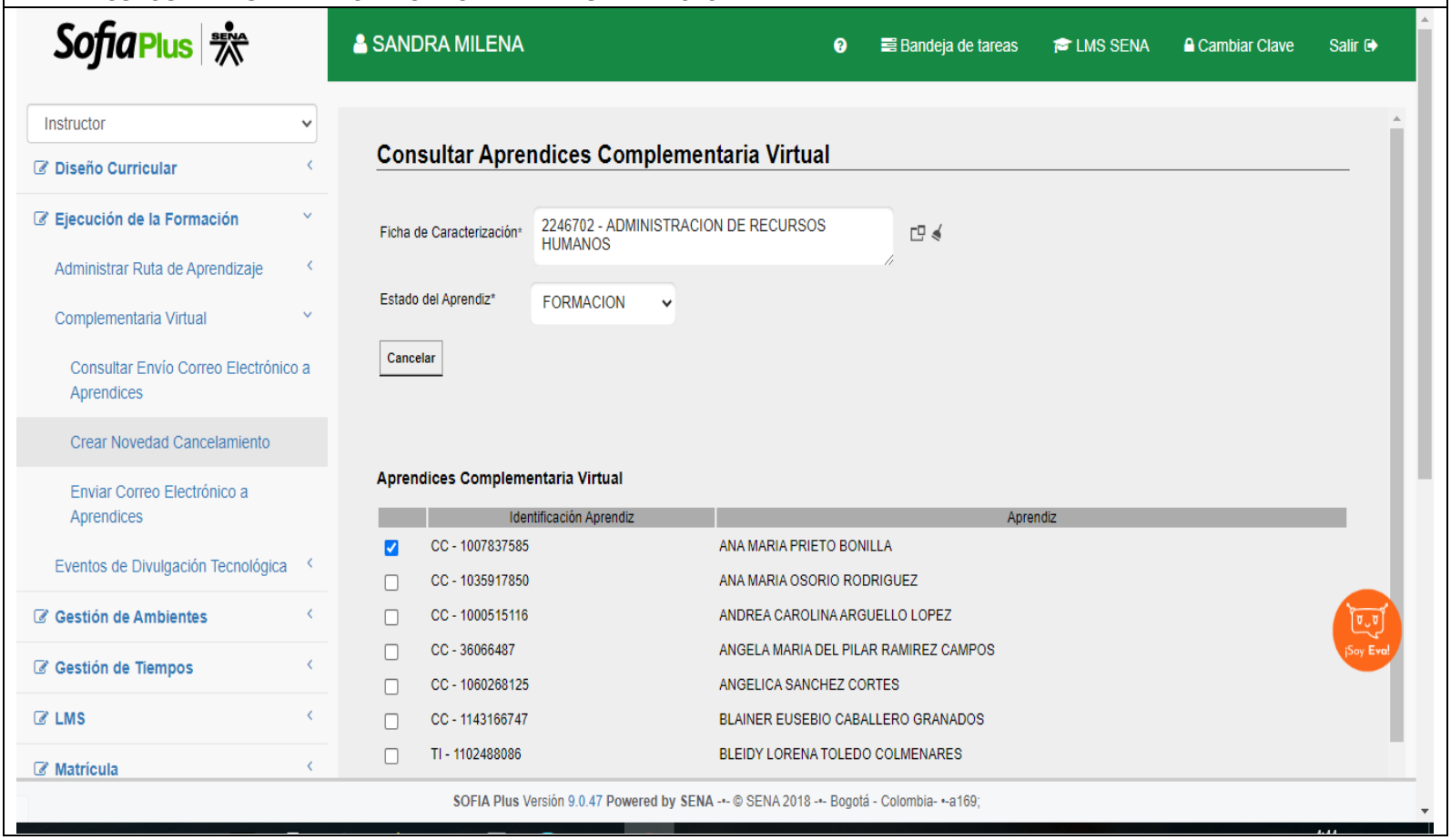
- ***CURSO 2 – NOVEDADES DE CANCELAMIENTO ID:2246696***



- ***CURSO 3 – NOVEDADES DE CANCELAMIENTO ID:2246697***



- ***CURSO 4 – NOVEDADES DE CANCELAMIENTO ID:2246702***



FICHAS PROGRAMADAS

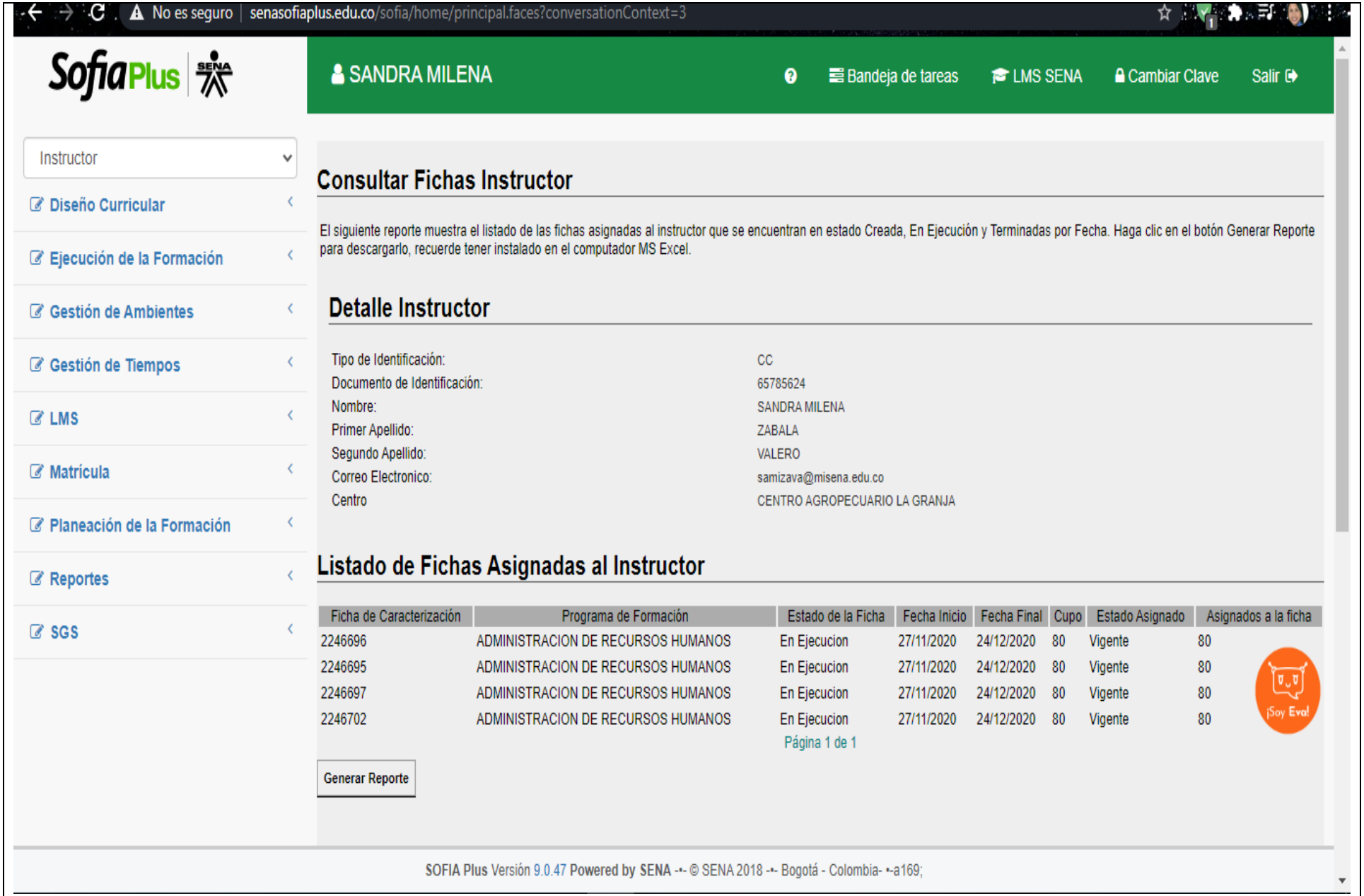
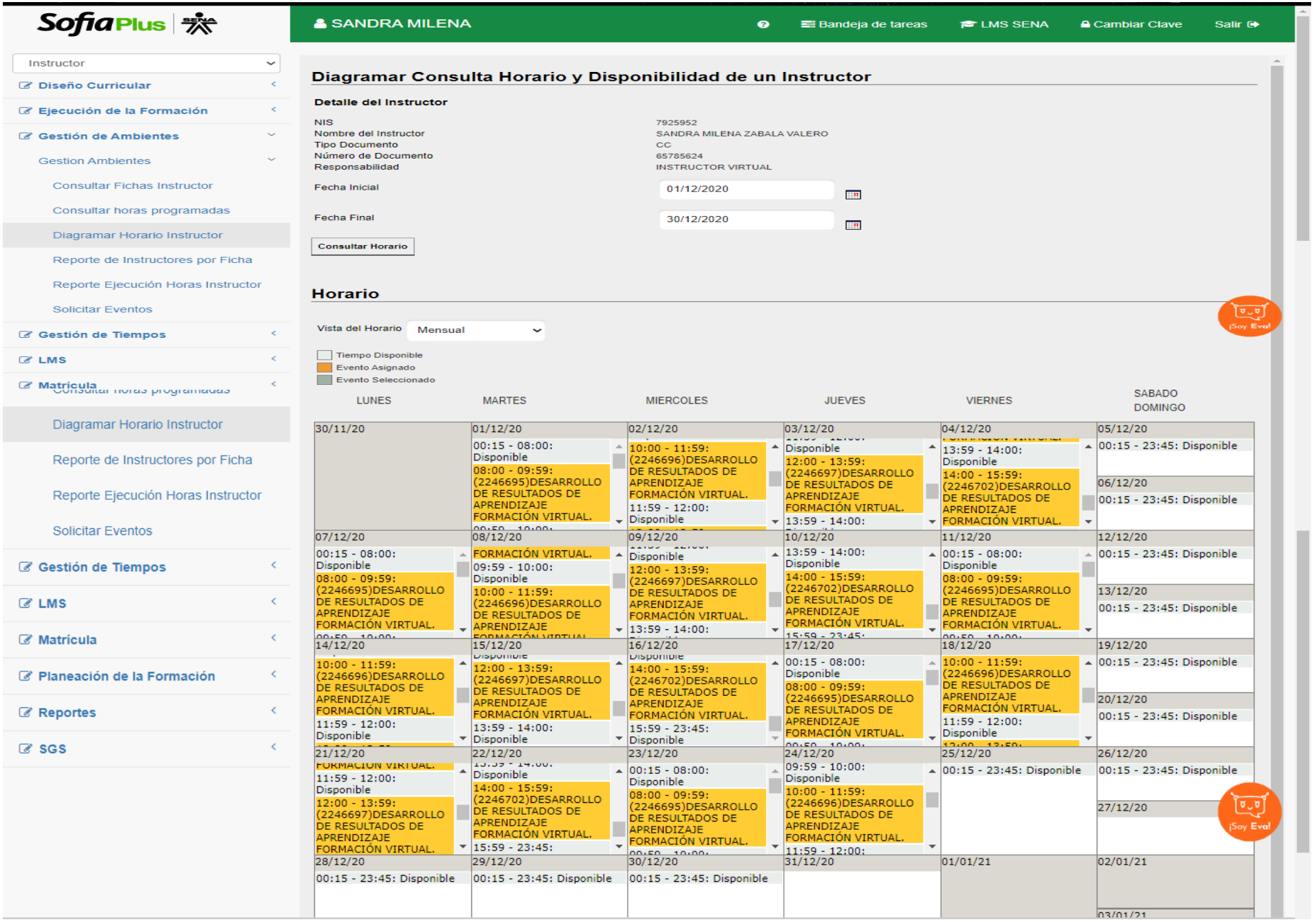

No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=3
SofiaPlus
SANDRA MILENA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Fichas Instructor
El siguiente reporte muestra el listado de las fichas asignadas al instructor que se encuentran en estado Creada, En Ejecución y Terminadas por Fecha. Haga clic en el botón Generar Reporte para descargarlo, recuerde tener instalado en el computador MS Excel.
Detalle Instructor
Tipo de Identificación: CC
Documento de Identificación: 65785624
Nombre: SANDRA MILENA
Primer Apellido: ZABALA
Segundo Apellido: VALERO
Correo Electronico: samizava@misena.edu.co
Centro CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
Listado de Fichas Asignadas al Instructor
Ficha de Caracterización | Programa de Formación | Estado de la Ficha | Fecha Inicio | Fecha Final | Cupo | Estado Asignado | Asignados a la ficha
2246696 | ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS | En Ejecucion | 27/11/2020 | 24/12/2020 | 80 | Vigente | 80
2246695 | ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS | En Ejecucion | 27/11/2020 | 24/12/2020 | 80 | Vigente | 80
2246697 | ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS | En Ejecucion | 27/11/2020 | 24/12/2020 | 80 | Vigente | 80
2246702 | ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS | En Ejecucion | 27/11/2020 | 24/12/2020 | 80 | Vigente | 80
Página 1 de 1
Generar Reporte
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.47 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a169;

DIAGRAMA DE PROGRAMACIÓN



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA MILENA ZABALA VALERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2246702 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2246697 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2246696 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2246695 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00

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
01/12/2020	09/12/2020	DESARROLLO CURRICULAR	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

INSTRUCTOR: SANDRA MILENA ZABALA VALERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA