PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Espinal, Diciembre de 2020

Señor (a)
OSCAR ROLANDO CASTRO GUERRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1368727
Coordinador Académico
Centro Agropecuario La Granja
Espinal

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

Referencia: 1368727 del 2020

HUGO ALEJANDRO POSSO FONSECA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 5.829.215 de ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, perteneciente al programa de **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 ($34.615.056,00)** incluido IVA (de conformidad con el rfegimen tributario a que pertenezca el contratista.Esta suma será pagada por le SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de SETECIENTOS TREINTA Y uN MIL TRESCIENTOS CUATR0 PESOS ($731`304,00) correspondiente al mes de febrero de 2020. b) Un segundo pago por valor de NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETENTA Y DOS PESOS (S915.072,00) correspondieute al mes de marzo de 2020. c) Nueve (09) pagos iguales conespondientes a los meses de abril a d`Iciembre de 2020 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCuENTA Y SEIS MIL QulNIENTOS VEINTE PESOS ($3.656.520,00) 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	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/1AAvpObQXElOXZPOiU84F5_pC6_mc63ek
2	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante el presente mes de **Diciembre** de 2020, no se realizó el fase de alistamiento.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Diciembre** del 2020.
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	Durante el presente mes de **Diciembre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	Durante el presente mes de **Diciembre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.

	tecnológicas que la entidad defina.		
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 y proyecto formativo de los programas virtuales del área temática en el objeto del contrato.	Durante el presente mes de **Diciembre** de 2020, se impartio formación Virtual a través de la plataforma Territorium en los programas de formación con ID 2246647, 2246648, 2246658, 2246660 (Administración Documental en el entorno laboral)	Pantallazo de las Actividades realizadas en la fase de Ejecución en las fichas asignadas con ID 2246647, 2246648, 2246658, 2246660 (Administración Documental en el entorno laboral) Evidencias subidas al dive: https://drive.google.com/drive/folders/1AAvpObQXElOXZPOiU84F5_pC6_mc63ek
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 ejecución: en los cursos asignados con la ficha ID 2246647, 2246648, 2246658, 2246660 (Administración Documental en el entorno laboral) Se respondieron las publicaciones de los aprendices en foros sociales, de dudas y temáticos.	Pantallazo de las Actividades realizadas en la fase de ejecución (Foros, grabaciones conferencias web) en las fichas asignadas ID 2246647, 2246648, 2246658, 2246660 (Administración Documental en el entorno laboral)

		Se Evaluaron pruebas, actividades interactivas y retroalimentaron las actividades enviadas por los aprendices. Se publicaro anuncios y se enviaron mensajes informativos del curso durante las semanas de formación. Se programaron y realizaron sesiones sincrónicas a través de la herramienta Meet Google, se enviaron diferentes correos informandoo las novedades en el transcurso del curso y de motivación para la participación del mismo actividad relacionada con esta obligación contractual.	Evidencias subidas al dive: https://drive.google.com/drive/folders/1AAvpObQXElOXZPOiU84F5_pC6_mc63ek
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 emitio juicios Evaluativos en el proceso de ciere de las Fichas ID 2246647, 2246648, 2246658, 2246660 (Administración Documental en el entorno laboral)	Pantallazo de las Actividades realizadas en la fase de Cierre (Centro de Calificaciones y Asignación de Juicios Evaluativos) en las fichas asignadas con ID 2246647, 2246648, 2246658, 2246660 (Administración Documental en el entorno laboral) Evidencias subidas al dive: https://drive.google.com/drive/folders/1AAvpObQX

			ElOXZPOiU84F5_pC6_mc63ek
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 juicios evaluativos, realizar reconocimiento 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.	Durante el presente mes de **Diciembre** de 2020, en el sistema de gestión SenaSofiaplus, se verificó que todos los aprendices estén asociados a la ruta de aprendicaje y se verificó su estado de matricula. También se realizo el proceso de Registro de Juicios de Evaluativos en SenaSofiaplus, y no se presento ninguna anomalía o novedad en el registro de Aprendices. Registro de Juicios de Evaluativos en SenaSofiaplus en las ID 2246647, 2246648, 2246658, 2246660 (Administración Documental en el entorno laboral)	Registro de Juicios de Evaluativos en SenaSofiaplus en las Fichas ID 2246647, 2246648, 2246658, 2246660 (Administración Documental en el entorno laboral) Evidencias subidas al dive: https://drive.google.com/drive/folders/1AAvpObQXElOXZPOiU84F5_pC6_mc63ek
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 la plataforma Territorium.	Anuncio de bienvendia con la ruta de visualización del manual de convivencia y reglas de comportamiento. https://drive.google.com/drive/folders/1AAvpObQX

			ElOXZPOiU84F5_pC6_mc63ek
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 autoevaluación 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 mes de **Diciembre**, no se realizaron reuniones.	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° **9413031175** expedido por "**Aportes en línea"** 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/1AAvpObQXElOXZPOiU84F5_pC6_mc63ek

Cordialmente,

Firma
HUGO ALEJANDRO POSSO FONSECA
Contratista
C.C. No. 5.829.215 de Ibagué

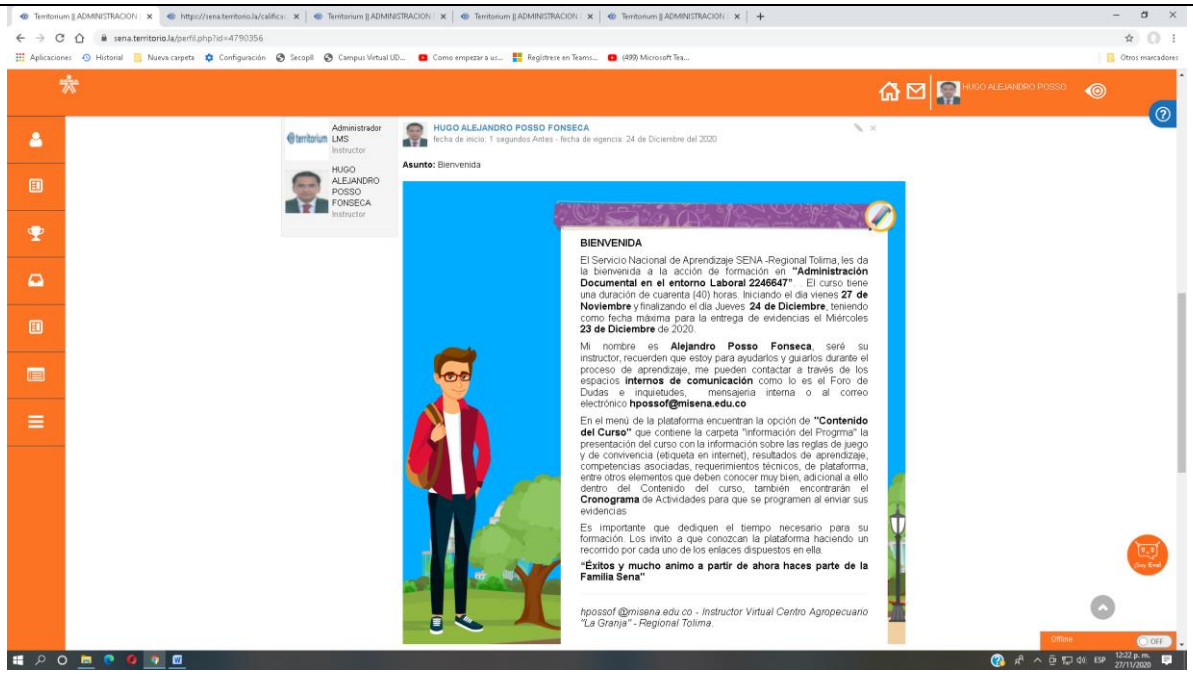
Recibí a satisfacción:

Firma
OSCAR ROLANDO CASTRO GUERRA
Supervisor(a) Contrato 1368727 del 2020
Coordinador Académico

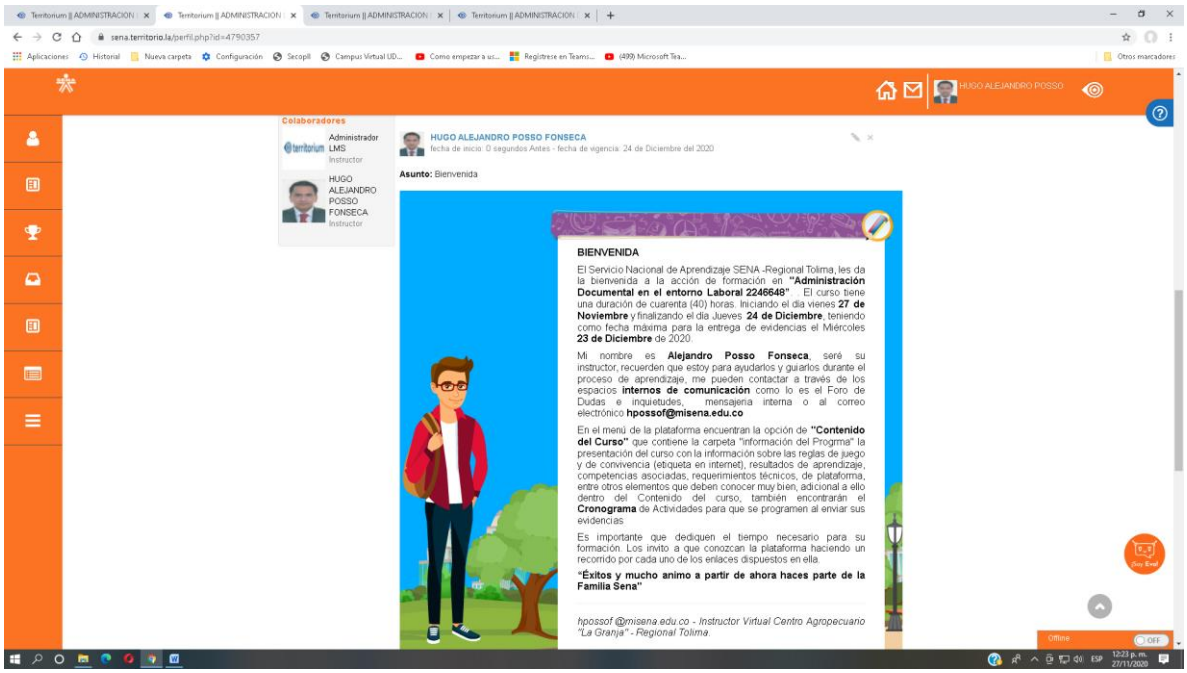
101220JL24

FASE DE EJECUCIÓN

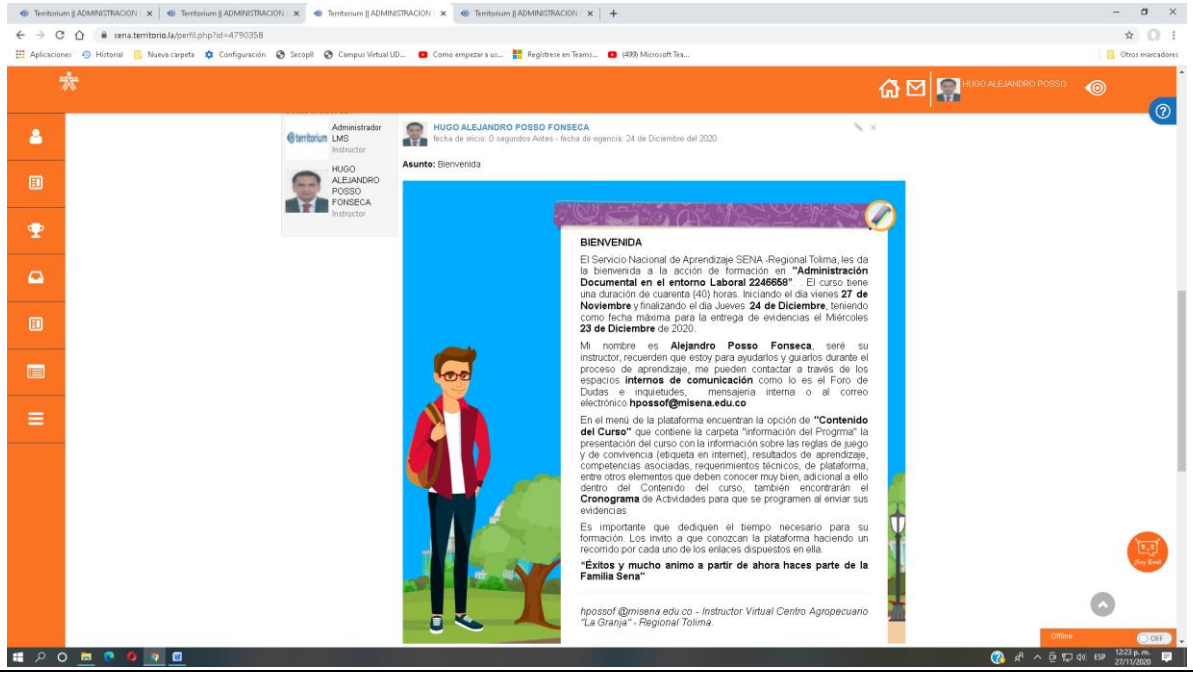
CURSO 1 - ANUNCIO FICHA ID 2246647



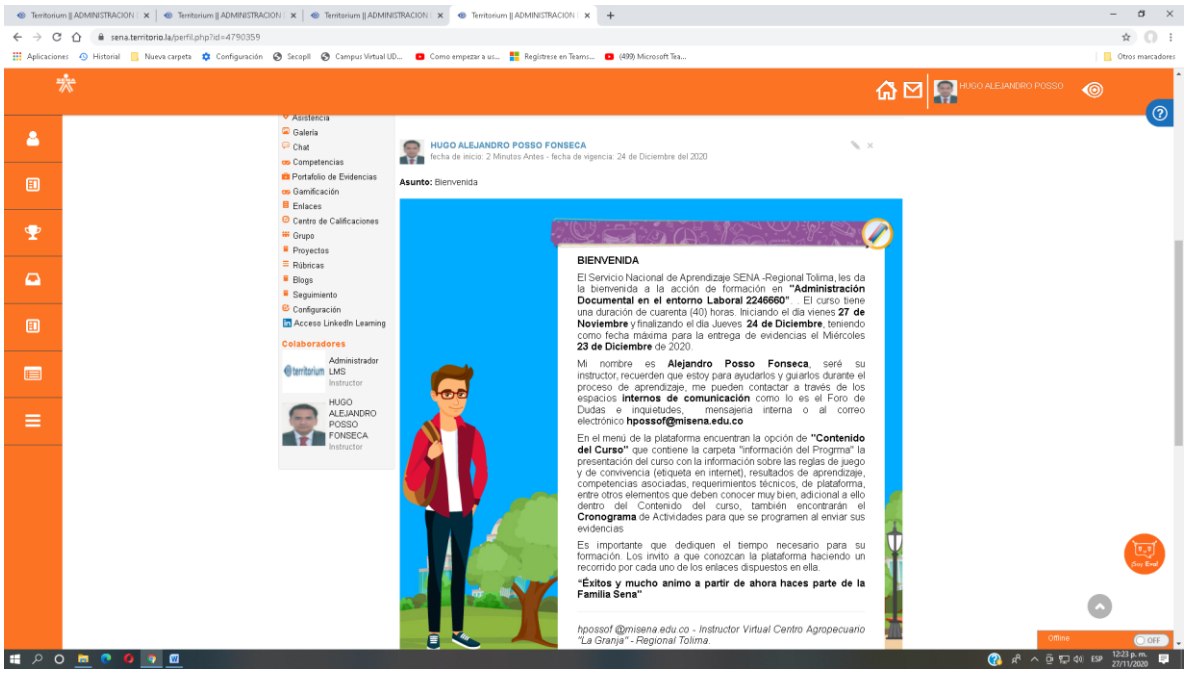
- ***CURSO 2 - ANUNCIOS FICHA ID*** **2246648**



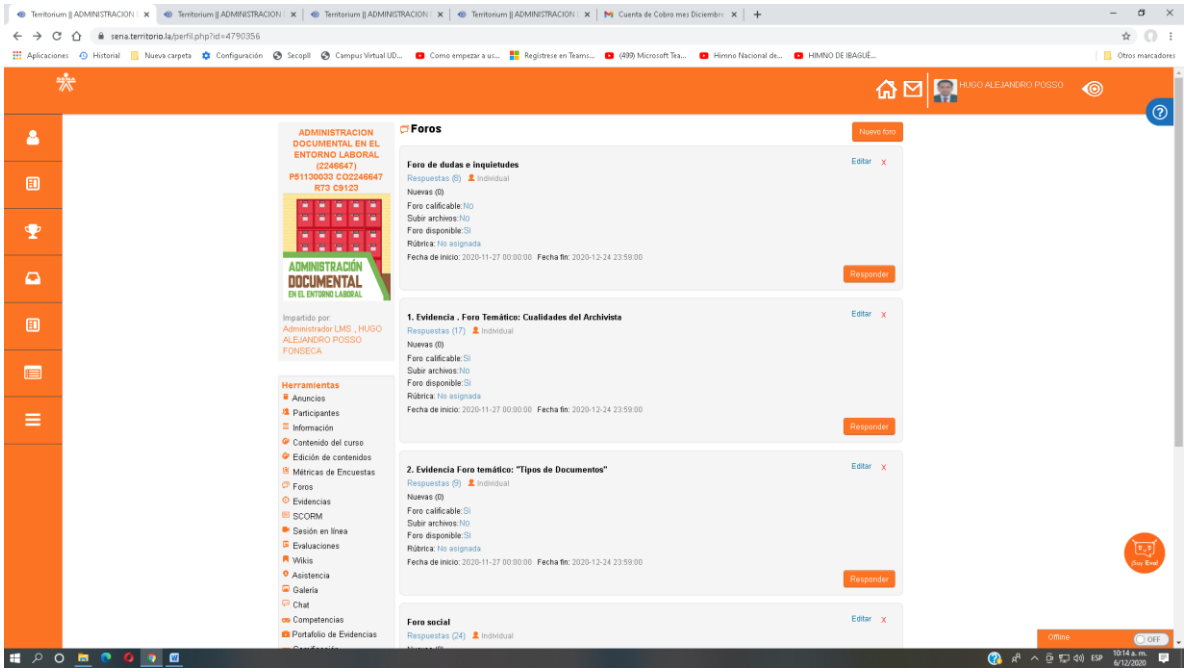
- ***CURSO 3 - ANUNCIOS FICHA ID 2246658***



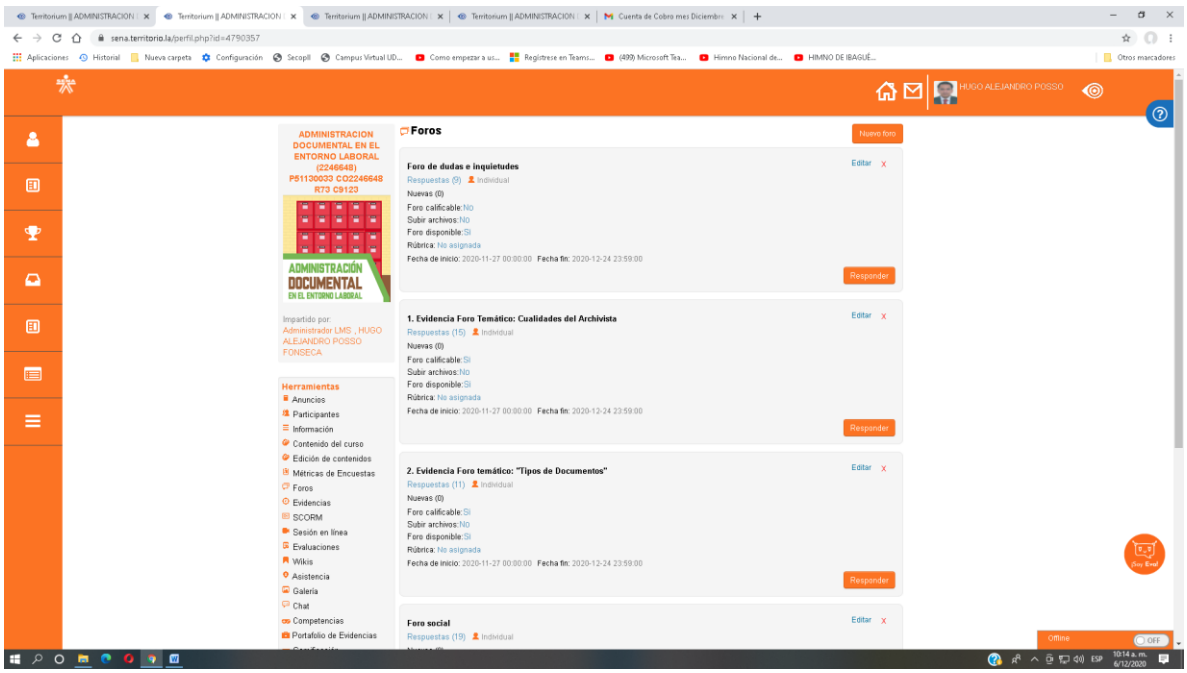
- ***CURSO 4 - ANUNCIOS FICHA ID 2246660***



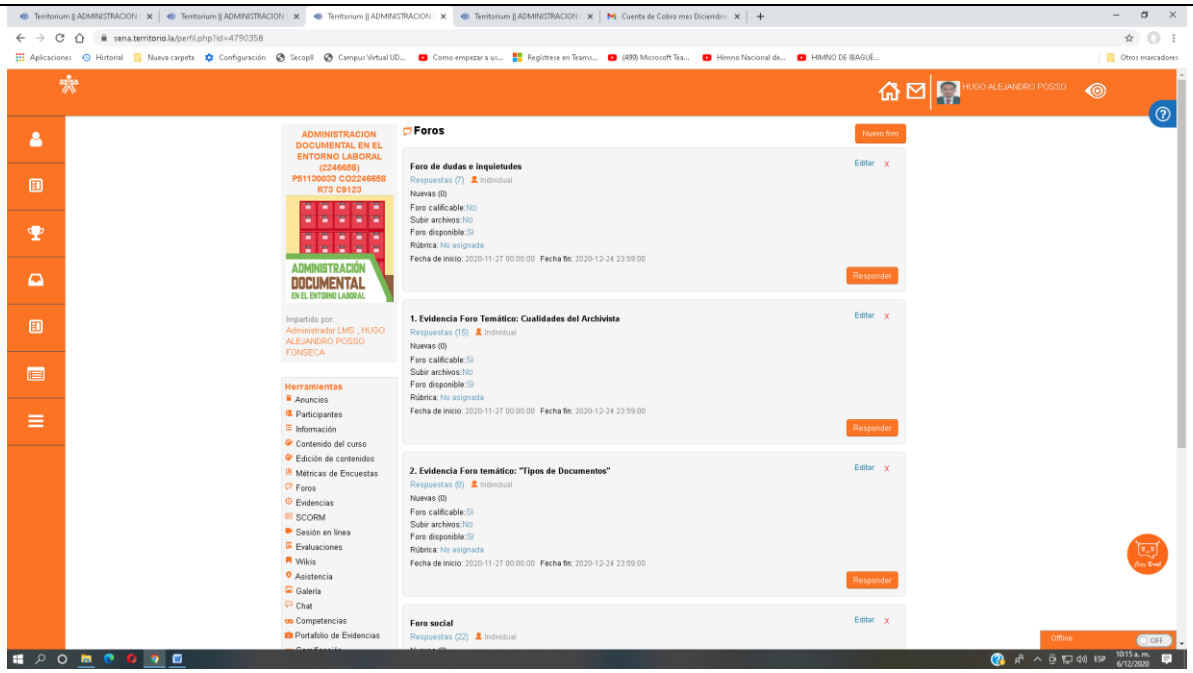
CURSO 1 - FOROS FICHA ID 2246647



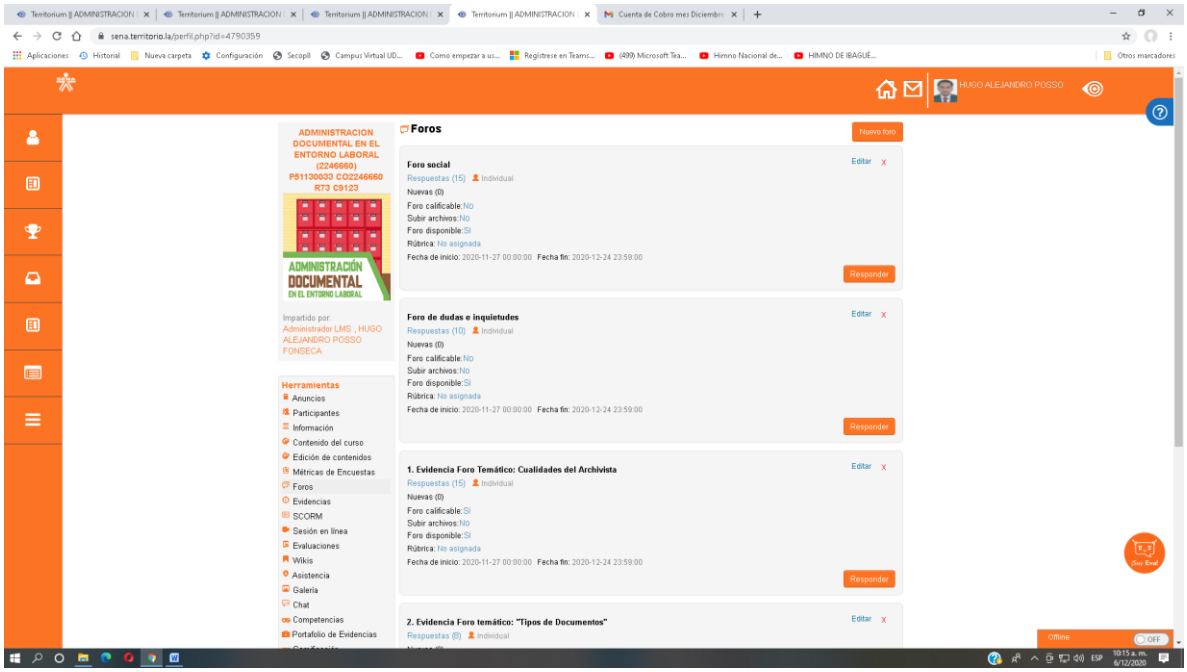
- ***CURSO 2 - FOROS FICHA ID*** 2246648



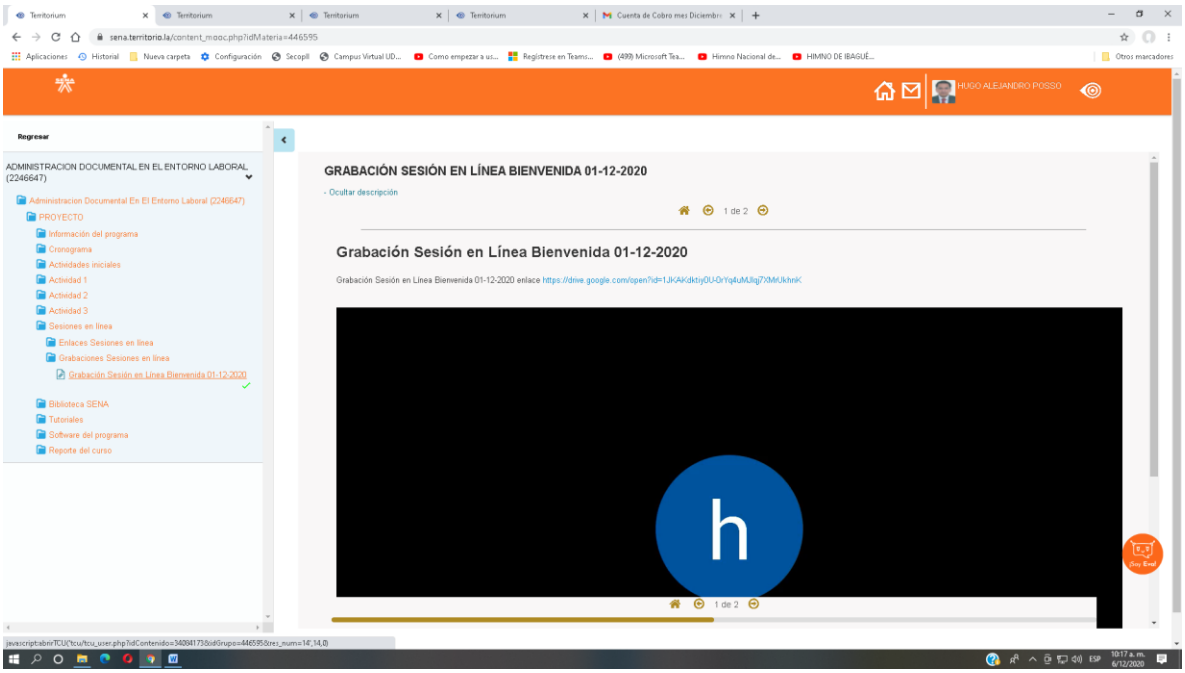
CURSO 3 - FORO FICHA ID 2246658



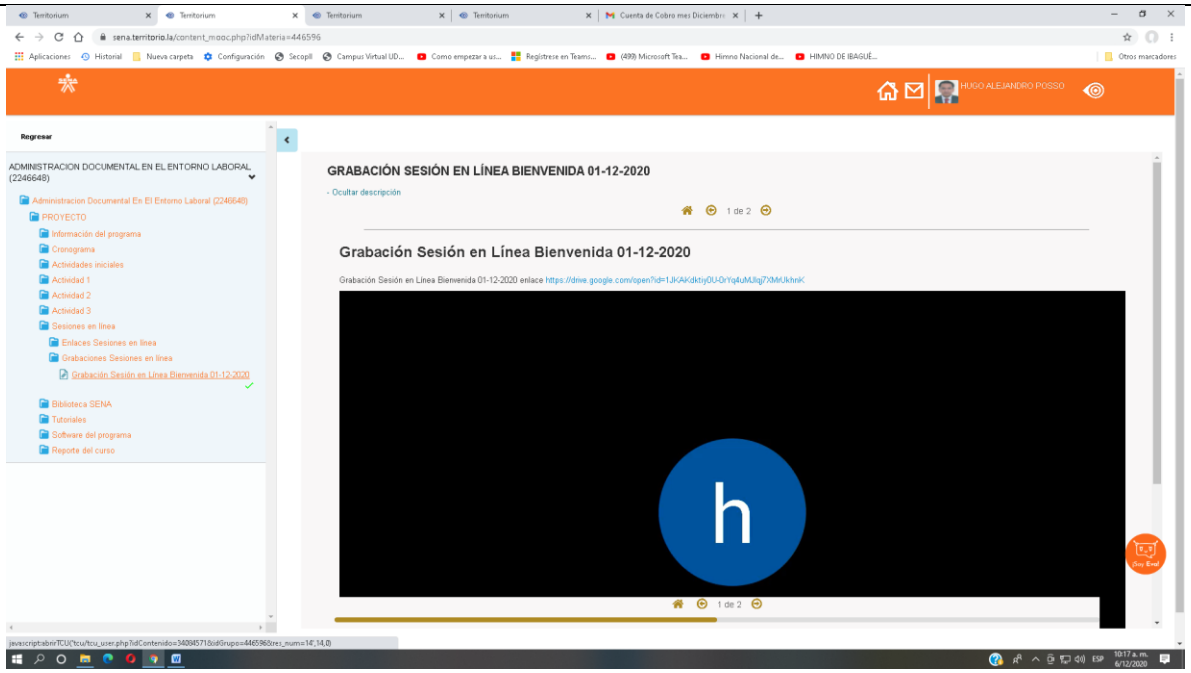
- ***CURSO 4 - FOROS FICHA ID*** 2246660



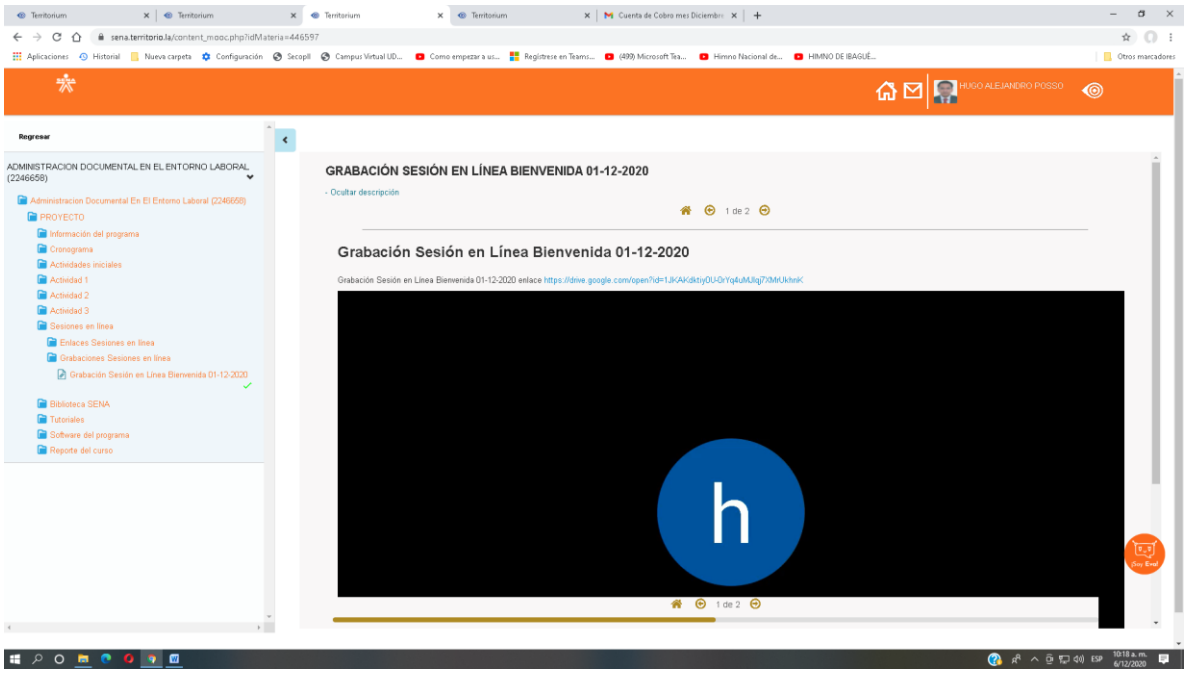
- ***CURSO 1 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID*** 2246647



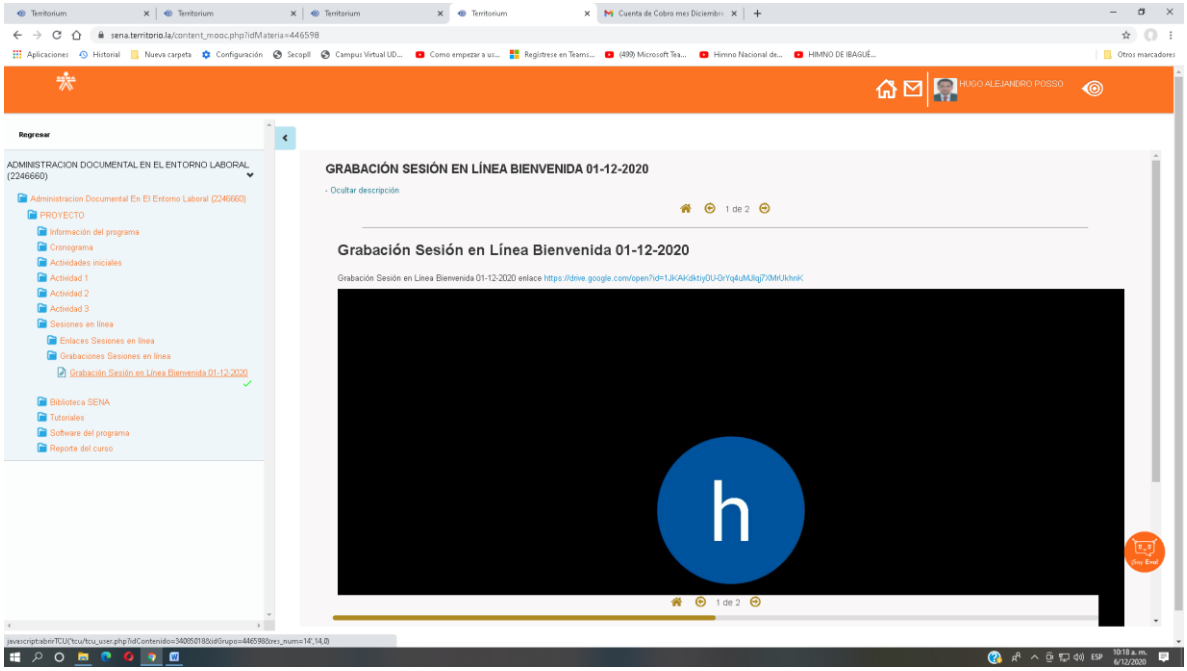
CURSO 2 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2246648



- ***CURSO 3 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID*** 2246658

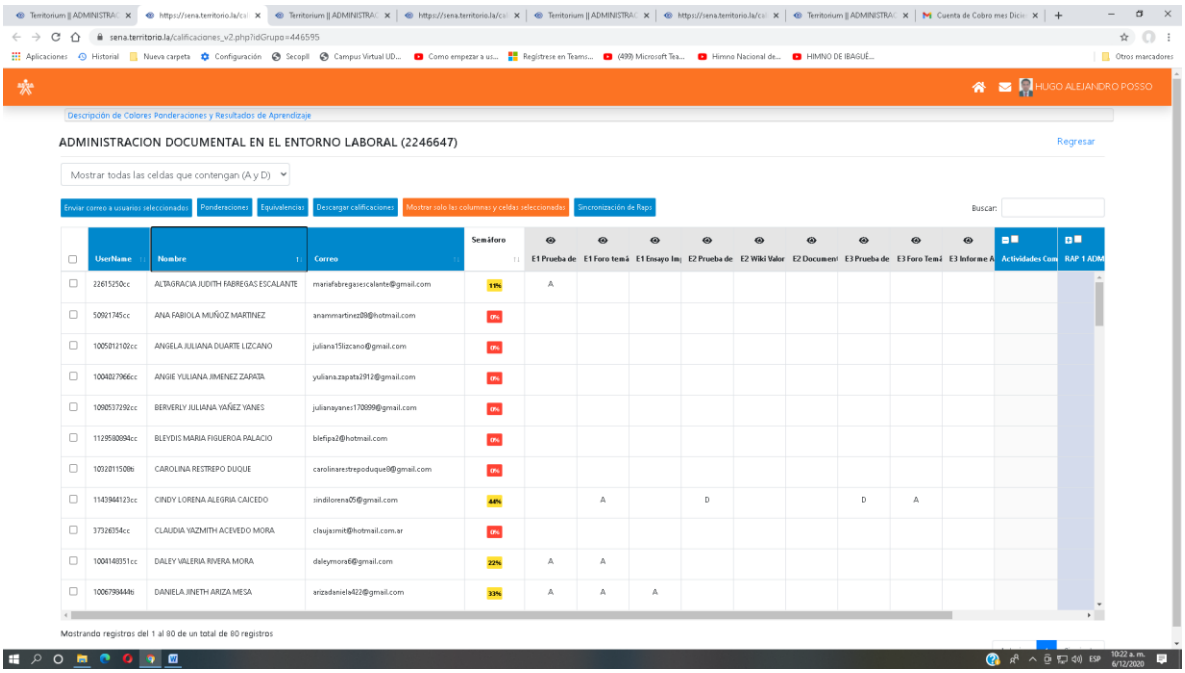


CURSO 4 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2246660

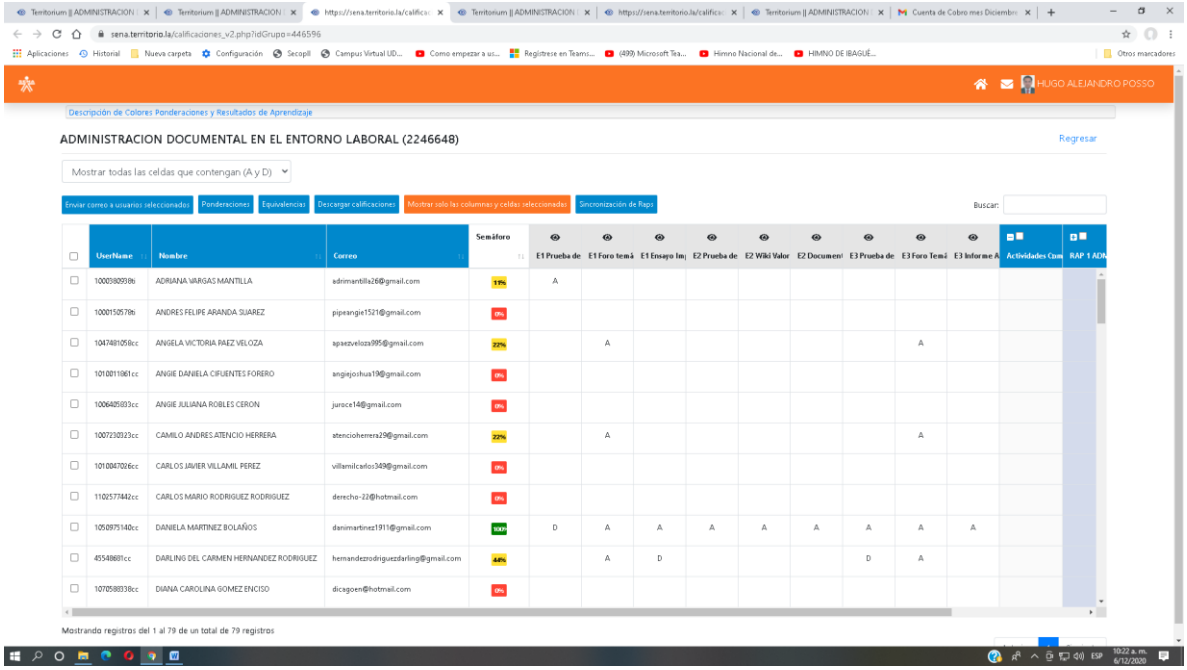


FASE DE CIERRE

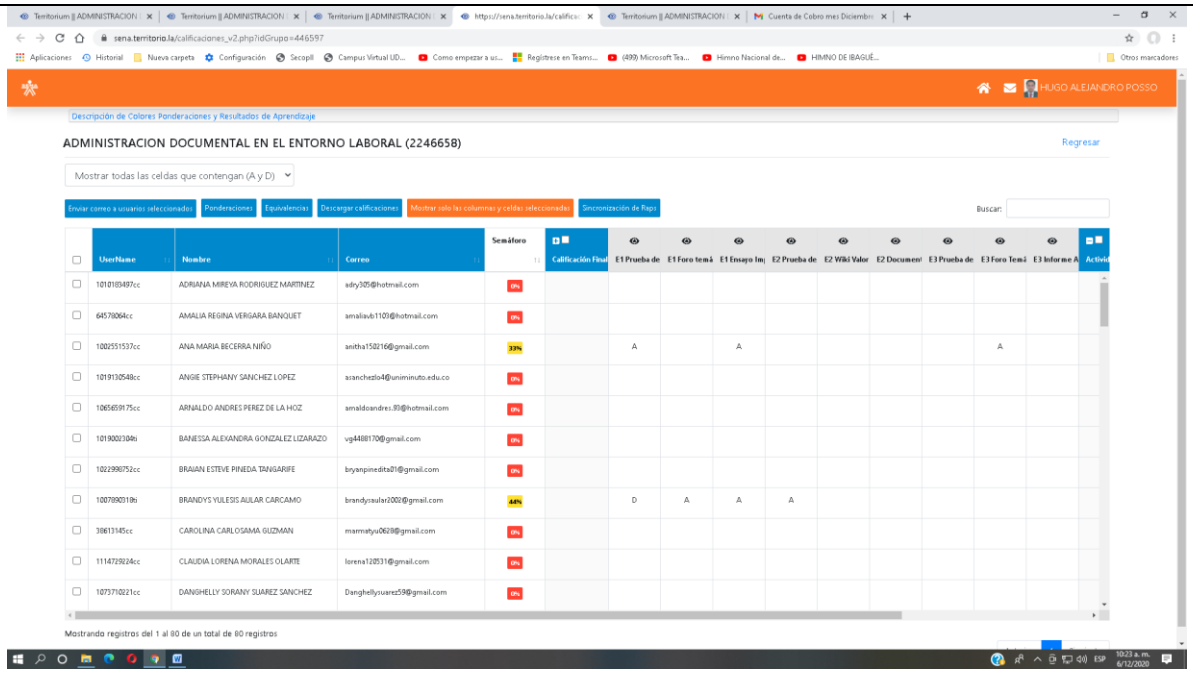
CURSO 1 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2246647



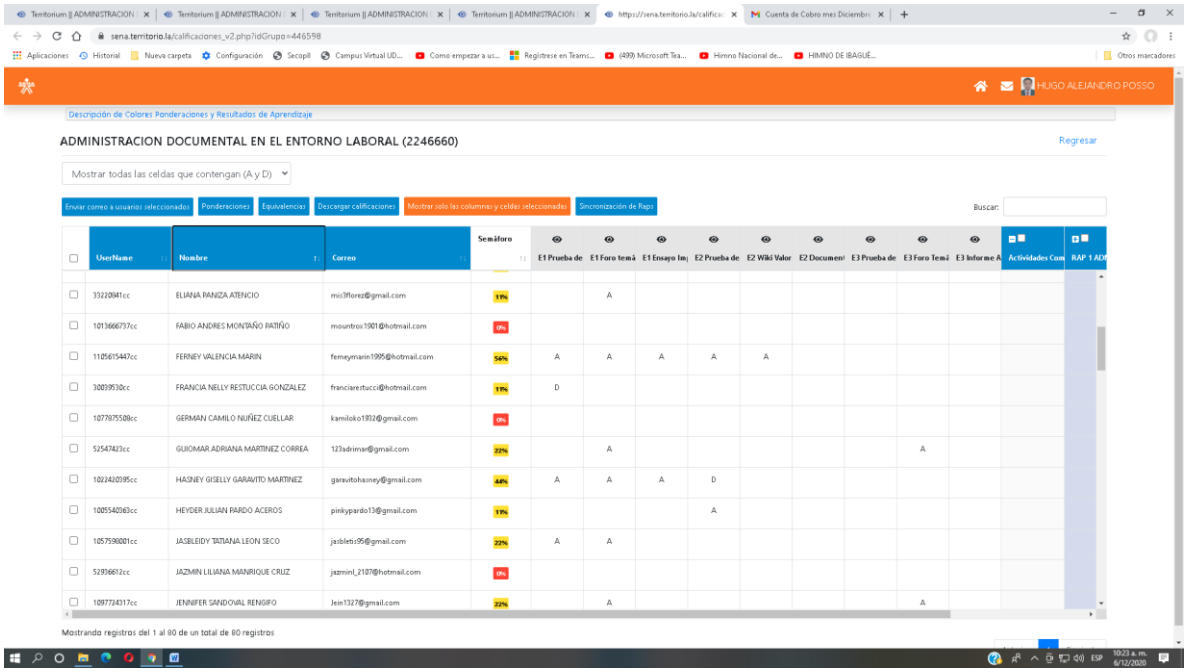
CURSO 2 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2246648



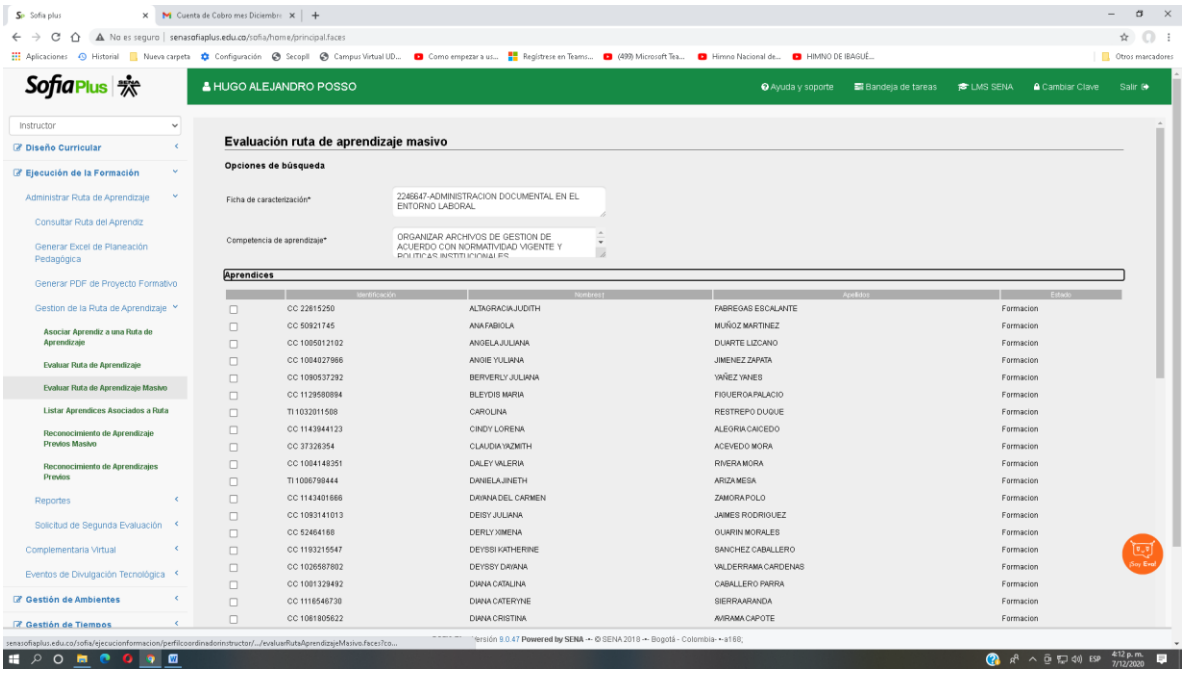
CURSO 3 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2246658



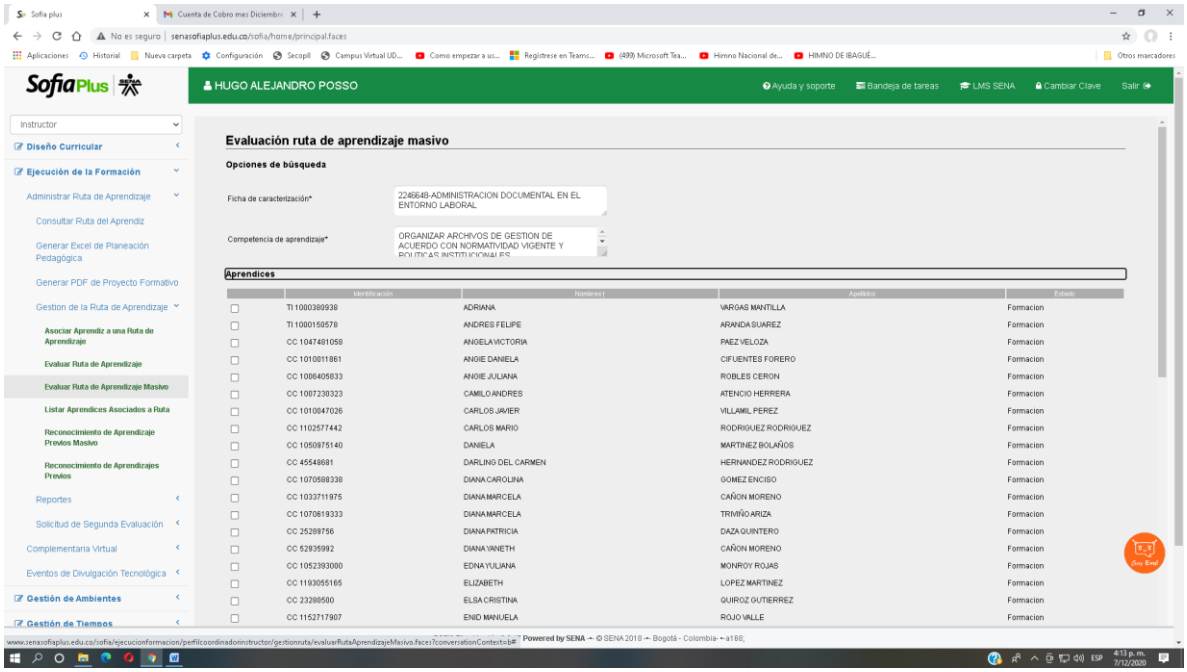
CURSO 4 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2246660



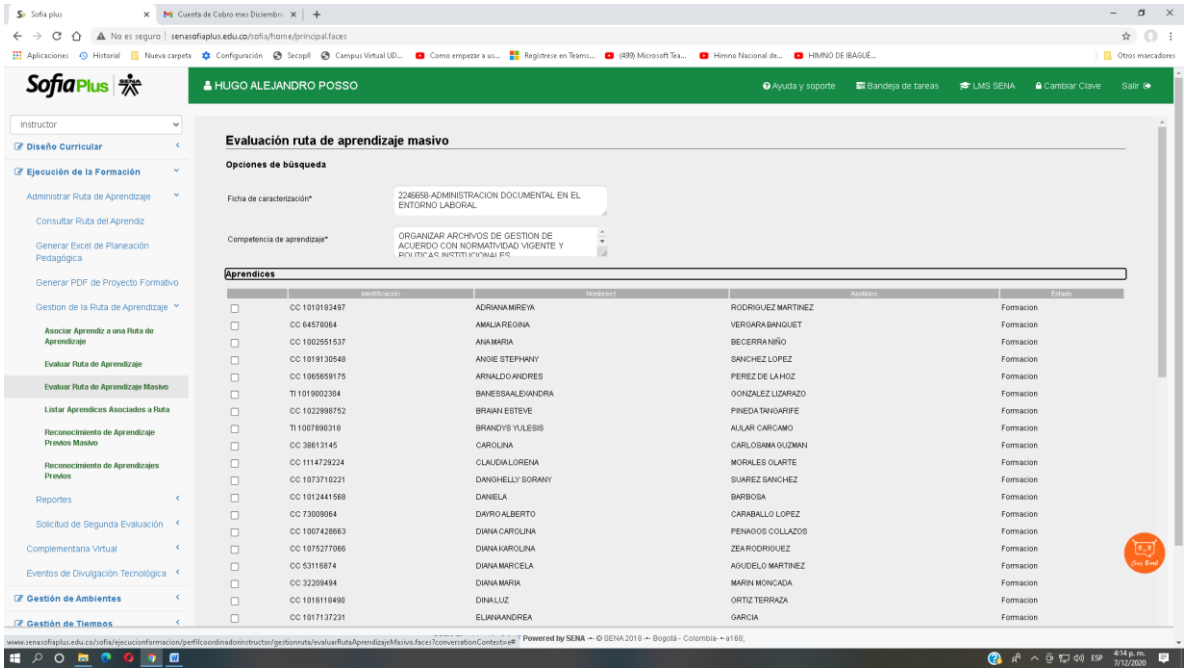
- ***CURSO 1 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID*** 2246647



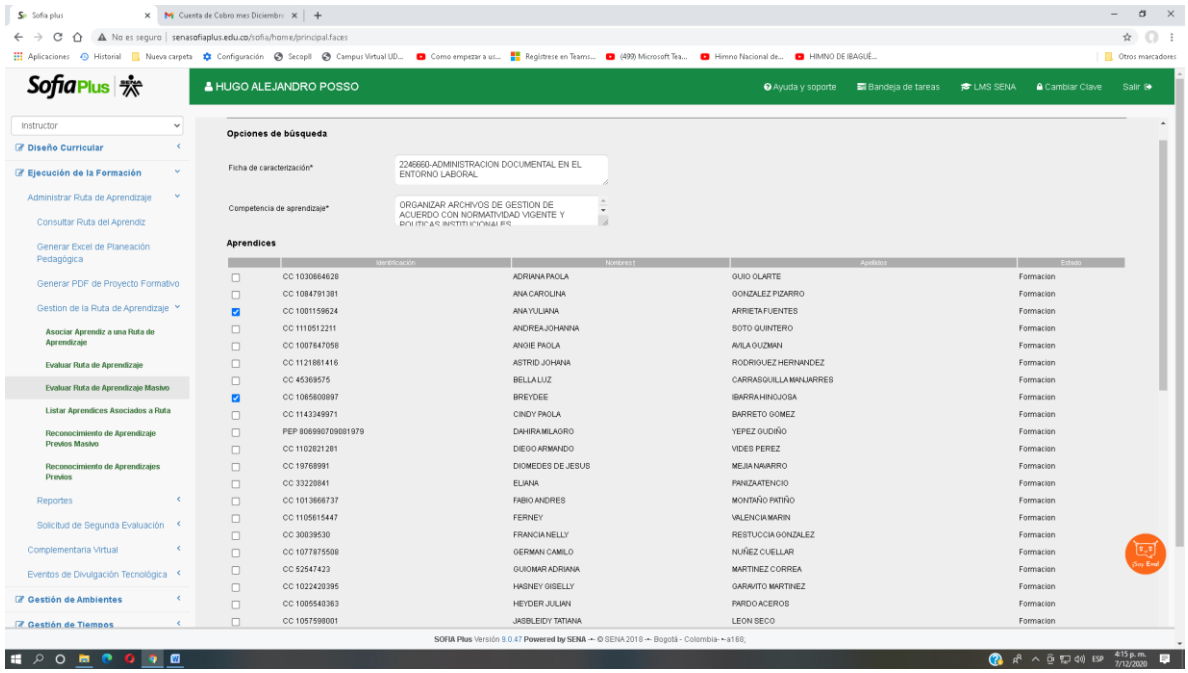
CURSO 2 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2246648



- ***CURSO 3 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID*** 2246658



CURSO 4 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2246660



FICHAS PROGRAMADAS

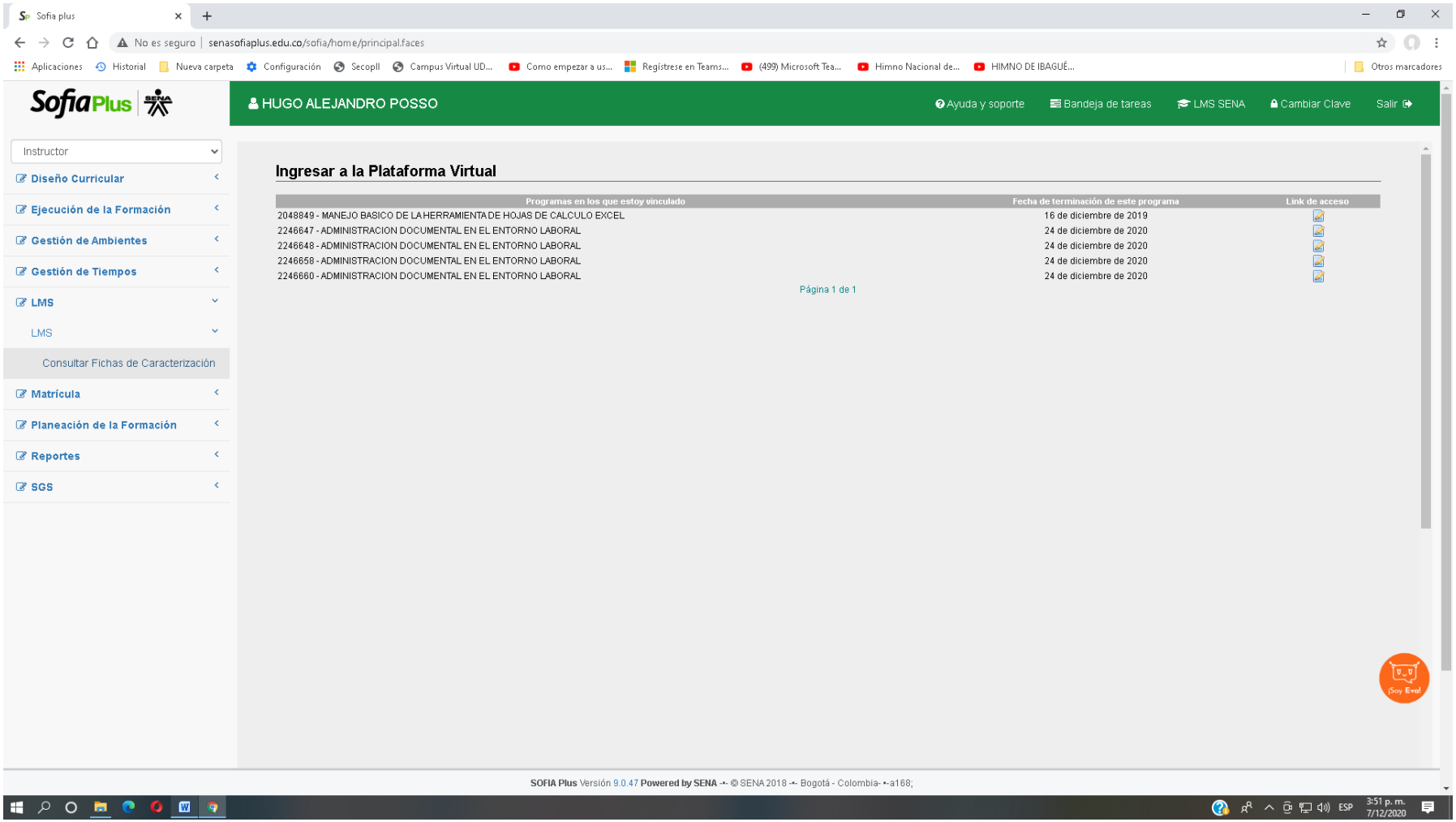
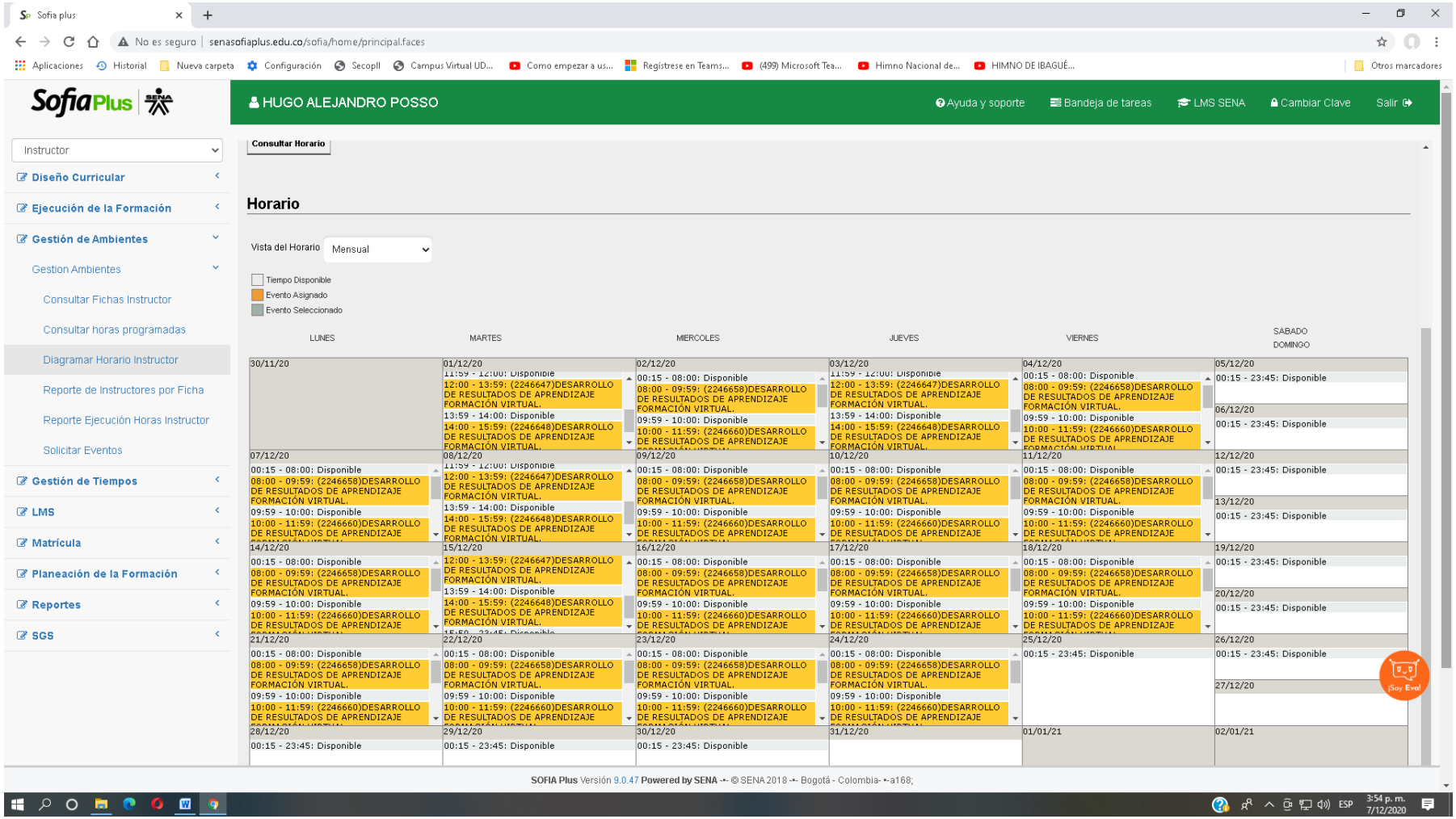


DIAGRAMA DE PROGRAMACIÓN



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HUGO ALEJANDRO POSSO FONSECA

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: 2246647 - ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES PRODUCIDAS Y RECIBIDAS EN RAZÒN A LAS ACTIVIDADES APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA 185 ICONTEC

CONCEPTUALIZAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR LAS CLASES Y LAS CARACTERÌSTICAS DE LOS DOCUMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS FASES DEL ARCHIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2246660 - ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES PRODUCIDAS Y RECIBIDAS EN RAZÒN A LAS ACTIVIDADES APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA 185 ICONTEC

CONCEPTUALIZAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR LAS CLASES Y LAS CARACTERÌSTICAS DE LOS DOCUMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS FASES DEL ARCHIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2246658 - ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES PRODUCIDAS Y RECIBIDAS EN RAZÒN A LAS ACTIVIDADES APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA 185 ICONTEC

CONCEPTUALIZAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR LAS CLASES Y LAS CARACTERÌSTICAS DE LOS DOCUMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS FASES DEL ARCHIVO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2246648 - ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADMINISTRAR LAS COMUNICACIONES OFICIALES PRODUCIDAS Y RECIBIDAS EN RAZÒN A LAS ACTIVIDADES APLICANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA 185 ICONTEC

CONCEPTUALIZAR LA TERMINOLOGÍA ARCHIVÍSTICA TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

IDENTIFICAR LAS CLASES Y LAS CARACTERÌSTICAS DE LOS DOCUMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS FASES DEL ARCHIVO.

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	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	16,00

INSTRUCTOR: HUGO ALEJANDRO POSSO FONSECA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA