PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, marzo de 2021

Señor
Hernando Martínez Rodríguez
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2383922**
Coordinador Académico
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Villeta - Cundinamarca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2383922 del año 2021

Hernan Alvarez Pardo, identificado con la cédula de ciudadanía No.11.384.155 de Fusagasugá, Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial, 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: Veintisiete Millones Trescientos Mil Pesos M/Cte ($27.300.000). Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago en el mes de marzo de Setecientos Ochenta Mil Pesos M/Cte. ($780.000). b) (06) pagos iguales por los meses de abril a septiembre de 2021, por valor de Tres Millones Novecientos Mil Pesos M/Cte ($3.900.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de octubre 2021, por el valor de Tres Millones Ciento Veinte Mil Pesos M/CTE ($ 3.120.000).

Plazo: Será hasta el 24 de octubre de 2021.

OBJETO:
Prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales, el desarrollo de las actividades de formación del programa Institucional de Integridad de la formación y afines-derechos humanos y fundamentales del trabajo, en la formación titulada y complementaria regular, de acuerdo con las necesidades, a la programación establecida y a los productos de formación pactados del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación	No se ha asignado esta actividad durante este mes	No se ha asignado esta actividad durante este mes
2.	Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna d todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente	a). Registro de los juicios de evaluacón con ficha de caracterización1962077, Programa de formación en Gestión Admiistrativa. Compentecia : Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización.	· Correos · Whatsapp. · Sena Sofia Plus

3.	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Se creación videos tutoriales para la formación, haciendo uso de estrategias de enseñanza dirigidas a optimizar el proceso de aprendizaje, utilizando herramientas TIC en la orientación de los procesos formativos.Plataforma tecnológica: Meet y Screencast-O-Matic	Drive. Carpeta digital portafolio Instructor
4.	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras	Elaboración de Guías de Aprendizaje e instrumentos de evaluación para el programa de formación:Ejercicio Derechos Fundamentales en el Trabajo 42110153 V 1. -Creación portafolio Instructor y aprendiz, de acuerdo a la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013-2017-02-23-1	Drive. Carpeta digital portafolio Instructor y aprendiz
5.	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices	Se aplica el Reglamento del Aprendiz en el proceso de enseñanza, insistiendo en el cumplimiento de los deberes del aprendiz, a la vez que se orienta sobre sus derechos.	· Grabación de sesiones de formación
6.	Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine	No se ha asignado esta actividad durante este mes	No se ha asignado esta actividad durante este mes
7.	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de	Invitación y participación sustentación Proyecto de Formativo, Grupo de	Plataforma tecnología. https://teams.microsoft.com/

	recibir actualización en formación	Formación de Gestión Administrativa 1962077	
8.	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año	Certificado actualizado en norma: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Código 240201056 - Versión: 1	Certificado SENA. Número y Fecha Registro: 834163 - 03/08/2020.
9.	Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación	Invitación y participación sustentación Proyecto de Formativo, Grupo de Formación de Gestión Administrativa 1962077	Plataforma tecnología. https://teams.microsoft.com/
10.	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa	No se ha asignado esta actividad durante este mes	No se ha asignado esta actividad durante este mes
11.	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento	No se ha asignado esta actividad durante este mes	No se ha asignado esta actividad durante este mes

	Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación		
12.	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro	No se ha asignado esta actividad durante este mes	No se ha asignado esta actividad durante este mes
13.	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Uso de plataformas y herramientas TIC´s como: Meet, Drive, correo @misena.edu.co, Whatsapp, Bibliotecas SENA, (http://biblioteca.sena.edu.co/	Meet, Drive, correo @misena.edu.co, Whatsapp, Facebook,
14.	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata	En reunión de presentación del proyecto de formación de los aprendices de grupo de formacion de Gestión Administravia ficha de caracterización 1962077. Se informa a lo aprendices en continuar su proceso de formación en la etapa productiva, con aptitiud, compromiso disciplina y dilgencia en la actividades y funciones asignadas.	Grabación de sesione : Plataforma tecnología. https://teams.microsoft.com .
15.	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área	En reunión de presentación del proyecto de formación de los aprendices de grupo de formacion de Gestión Administravia ficha de caracterización 1962077 se recomienta a los aprendices capacitación permanente de los cursos complementarios ofertados por el Sena.	Grabación de sesion : Plataforma tecnología. https://teams.microsoft.com

16.	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	Se desarrolla el objeto contractual con ética, total honestidad y reserva de la información del Centro. Adicionalmente, se maneja con reserva la información personal de los aprendices de los titulados a cargo.	
17.	Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador	El suscrito Supervisor certifica que el contratista cumplió con la planeación contemplada para el periodo fijo correspondiente a 32 horas a la formación según Plan de Acción 2021	Reporte tiempo SofiaPlus.
18.	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación	No se ha asignado esta actividad durante este mes	· No se ha asignado esta actividad durante este mes
19.	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio	Planeación Pedagógica de la Fase de Análisis, Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. Google Drive.	Google Drive

	según las actualizaciones de siga		
20.	Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia	Durante este mes no se realizó esta actividad, por no ser requerida para ello	Durante este mes no se realizó esta actividad, por no ser requerida para ello
21.	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula	No se realiza esta actividad durante este mes	No se realiza esta actividad durante este mes
22.	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas	No se realiza esta actividad durante este mes	No se realiza esta actividad durante este mes
23.	Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente.	Los documentos citados fueron elaborados con las versiones actualizadas de sus formatos, establecidos en SIGA, y compartidos en el siguiente Drive. http://compromiso.sena.edu.co/drive.google.com/drive/u/1/my/-drive	Google Drive.

	Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación)		
24.	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías	No se han recibido invitaciones a este tipo de formación, sin embargo se participa en el itinerario de aprendizaje de habilidades transversales en LinkedIn Learning	Pantallazos
25.	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente	No se realiza esta actividad durante este mes	No se realiza esta actividad durante este mes
26.	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices	Participación en reunión del Equipo Ejecutor en el mes marzo 2021, con el fin de desarollar Guias de Aprendizaje e Intrumentos de evaluación ,concerniente a la competencias: Ejercicio Derechos Fundamentales en el Trabajo 42110153 V 1	Anexo informe de actividades . Reunión platoforma tecnológica Zoom. https://zoom.us/
27.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se realiza el pago de seguridad social del mes anterior	Planilla pagada

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla No, 19812537 y 20154294 Asopagos, febrero de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (05) folios

Cordialmente,

Hernán Alvarez Pardo.
Contratista
C.C. No. 11.384155 de Fusagasugá, Cundinamarca.

Recibí a satisfacción:

Hernando Martínez Rodríguez.
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2383922de 2021.
Coordinador Académico.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HERNAN ALVAREZ PARDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 26/03/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

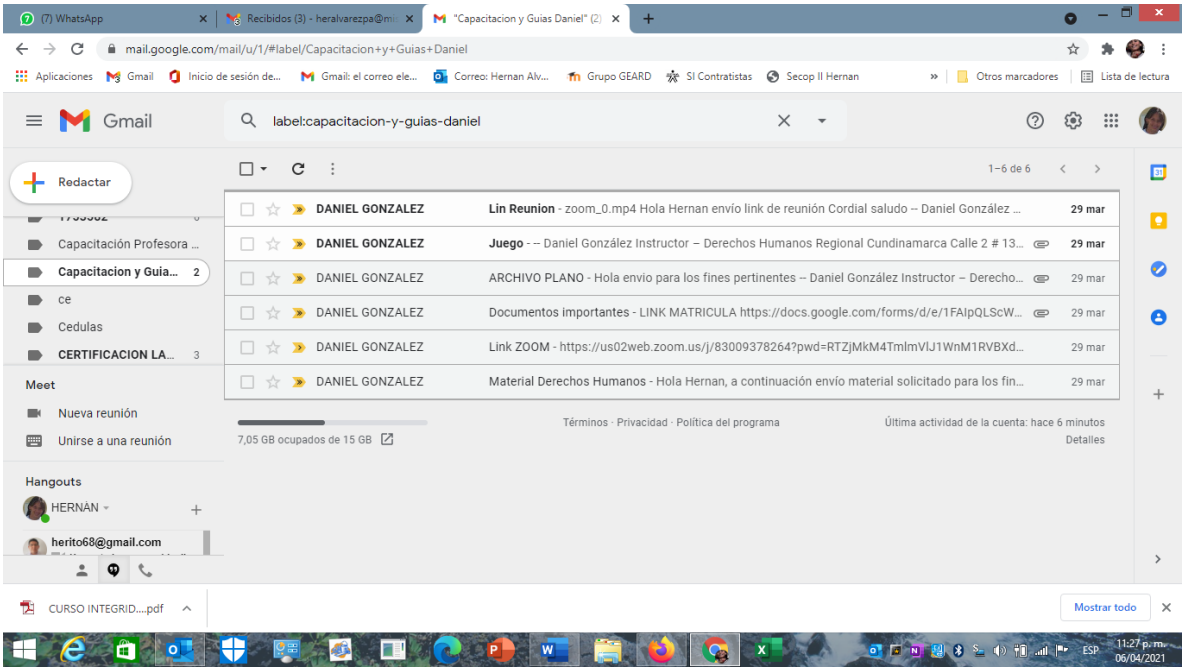
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
26/03/2021	31/03/2021	OTROS	32,00

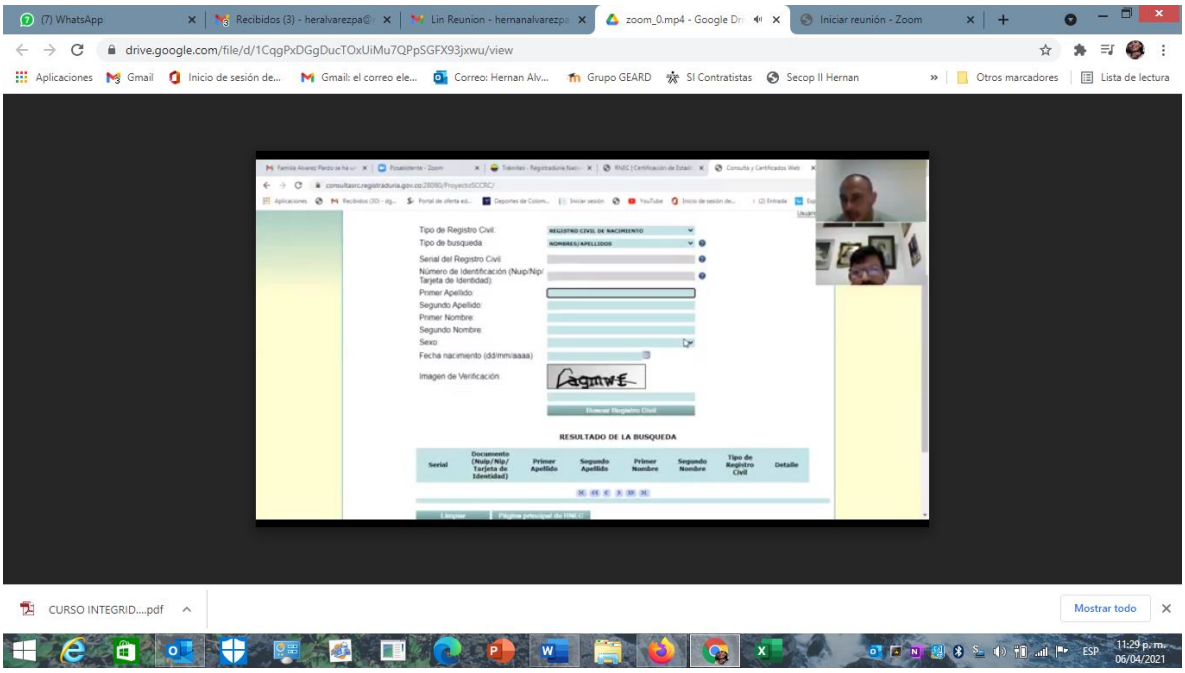
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 32,00

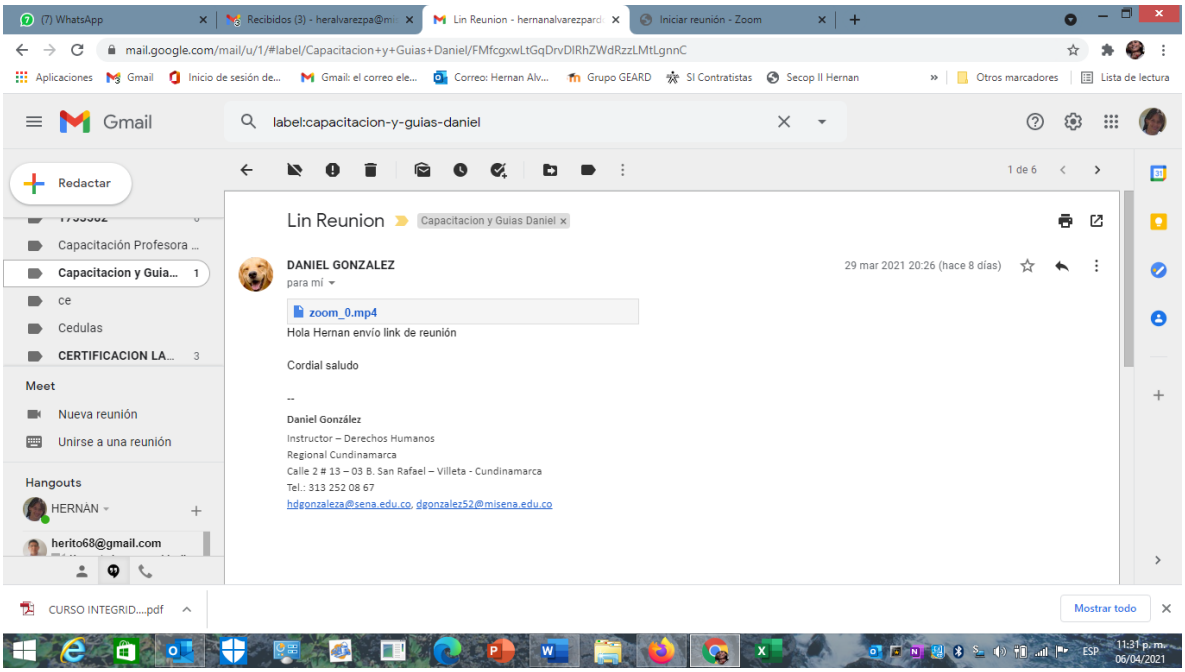
INSTRUCTOR: HERNAN ALVAREZ PARDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

Evidencias mensuales .

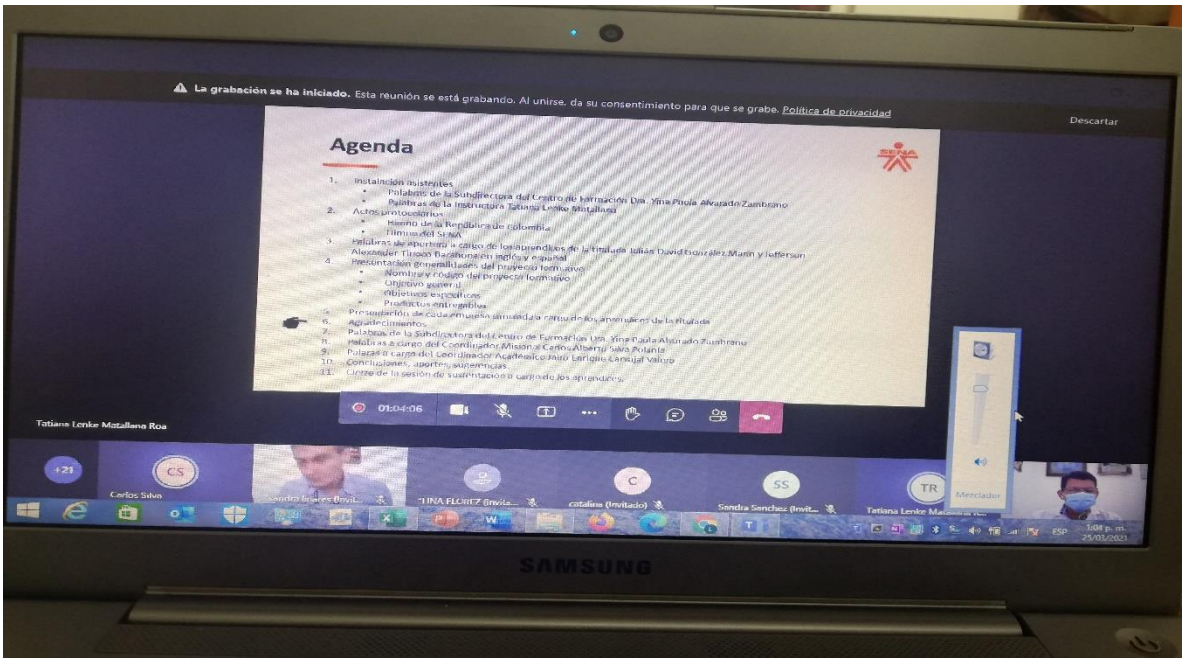




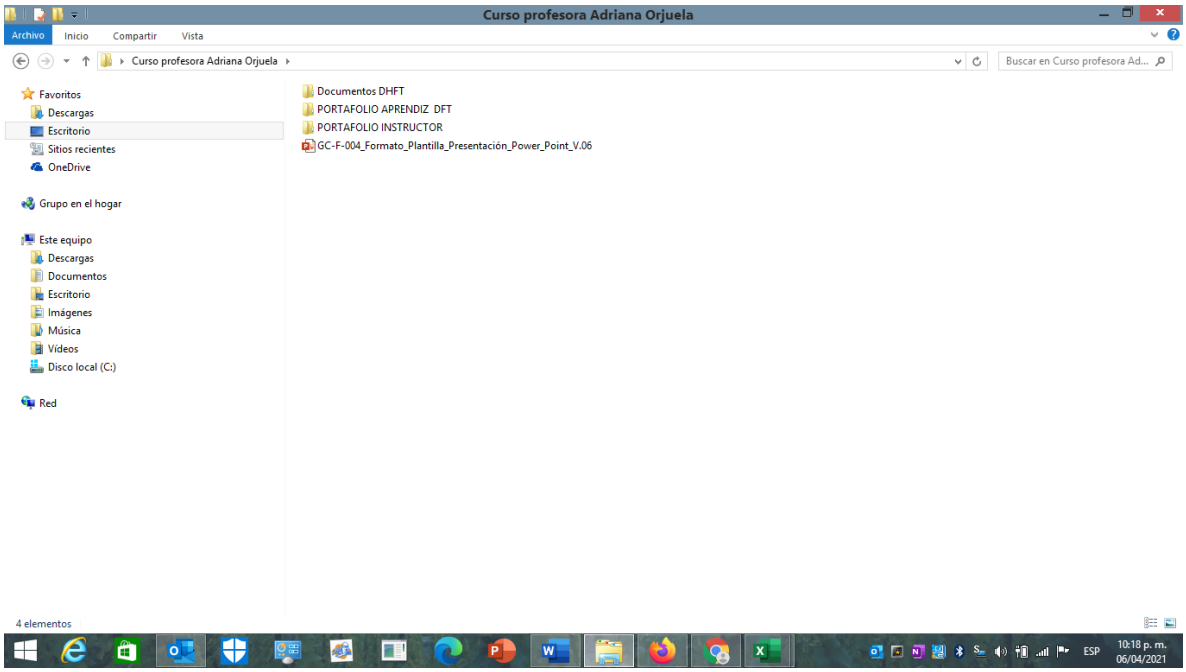


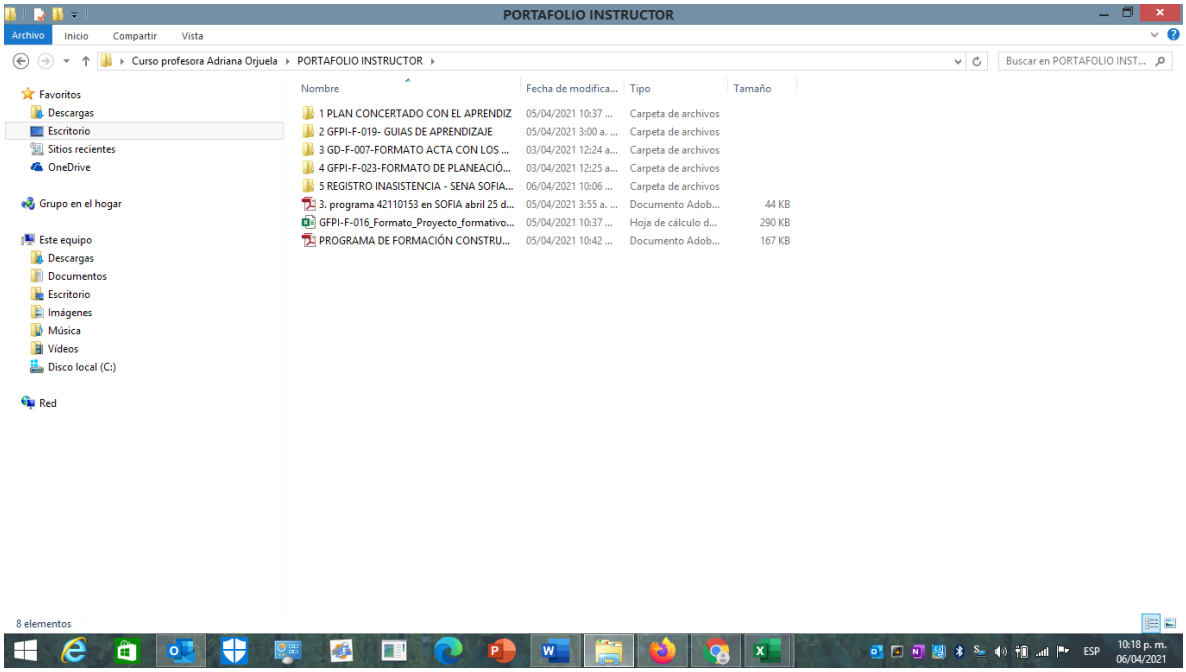
Invitación y participación sustentación Proyecto Formativo, Grupo de formación de Gestión Administrativa 1962077.

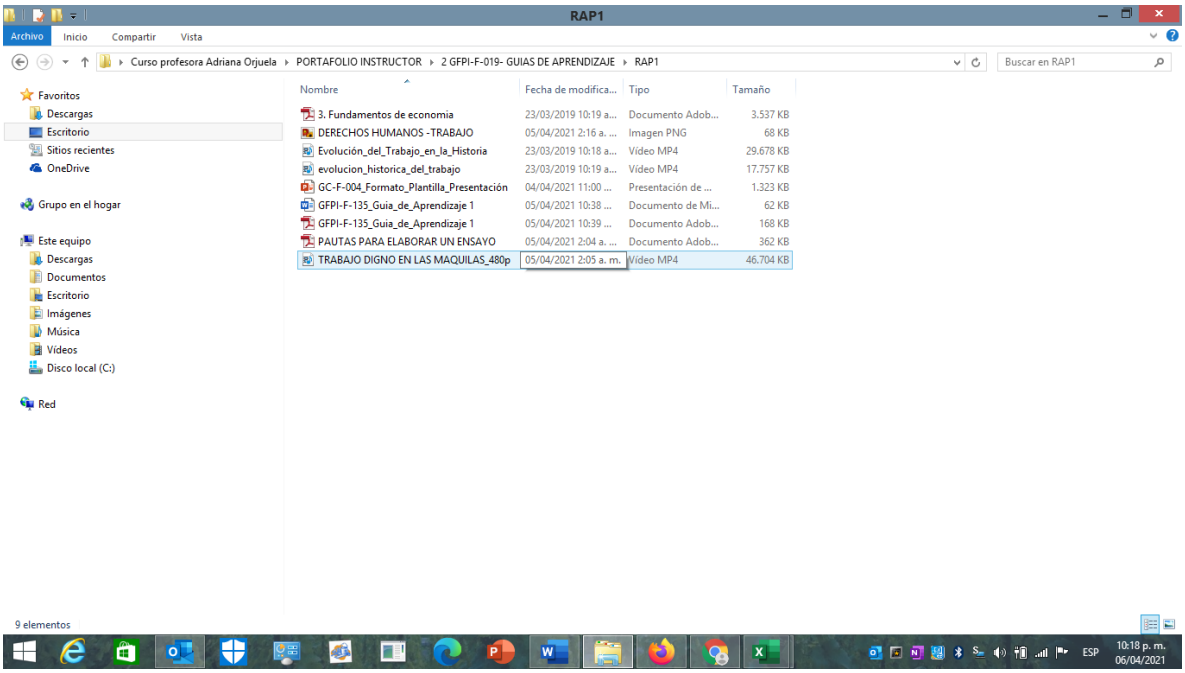
Plataforma tecnología. https://teams.microsoft.com/

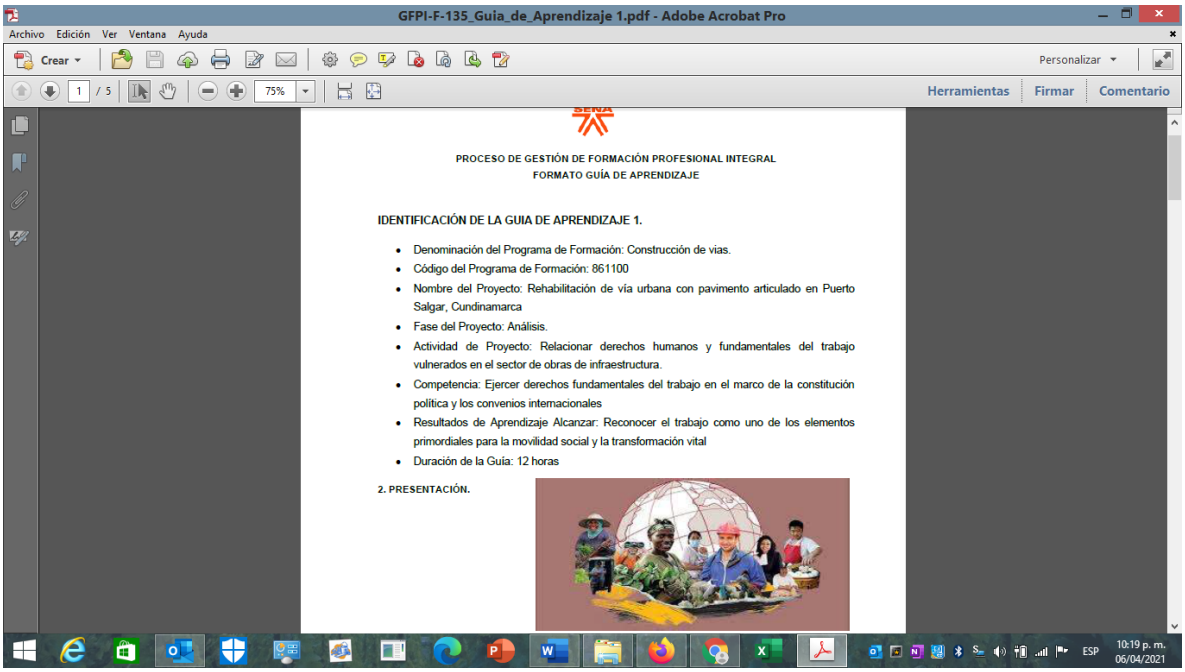


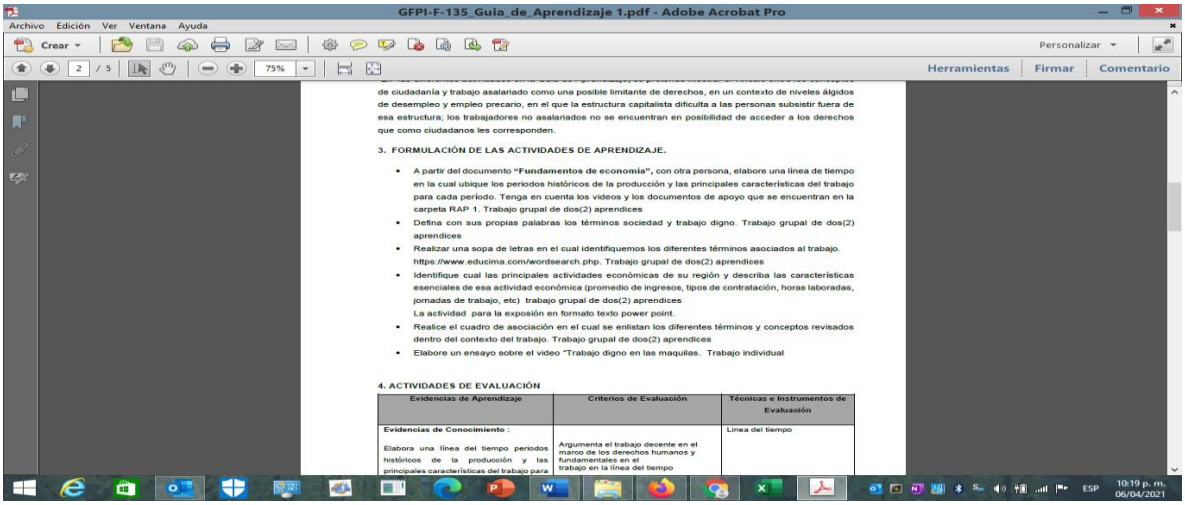
Elaboración Guías de Aprendizaje.






RAP1
Archivo Inicio Compartir Vista
Curso profesora Adriana Orjuela ▸ PORTAFOLIO INSTRUCTOR ▸ 2 GFPI-F-019- GUIAS DE APRENDIZAJE ▸ RAP1
Buscar en RAP1
Favoritos
Descargas
Escritorio
Sitios recientes
OneDrive
Grupo en el hogar
Este equipo
Descargas
Documentos
Escritorio
Imágenes
Música
Videos
Disco local (C:)
Red
Nombre
Fecha de modifica...
Tipo
Tamaño
3. Fundamentos de economia 23/03/2019 10:19 a... Documento Adob... 3.537 KB
DERECHOS HUMANOS -TRABAJO 05/04/2021 2:16 a. ... Imagen PNG 68 KB
Evolución_del_Trabajo_en_la_Historia 23/03/2019 10:18 a... Video MP4 29.678 KB
evolucion_historica_del_trabajo 23/03/2019 10:19 a... Video MP4 17.757 KB
GC-F-004_Formato_Plantilla_Presentación 04/04/2021 11:00 ... Presentación de ... 1.323 KB
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje 1 05/04/2021 10:38 ... Documento de Mi... 62 KB
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje 1 05/04/2021 10:39 ... Documento Adob... 168 KB
PAUTAS PARA ELABORAR UN ENSAYO 05/04/2021 2:04 a. ... Documento Adob... 362 KB
TRABAJO DIGNO EN LAS MAQUILAS_480p 05/04/2021 2:05 a. m. Video MP4 46.704 KB
9 elementos
ESP 10:18 p. m. 06/04/2021


GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje 1.pdf - Adobe Acrobat Pro
Archivo Edición Ver Ventana Ayuda
Crear
Personalizar
1 / 5
75%
Herramientas Firmar Comentario
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE 1.
Denominación del Programa de Formación: Construcción de vias.
Código del Programa de Formación: 861100
Nombre del Proyecto: Rehabilitación de vía urbana con pavimento articulado en Puerto Salgar, Cundinamarca
Fase del Proyecto: Análisis.
Actividad de Proyecto: Relacionar derechos humanos y fundamentales del trabajo vulnerados en el sector de obras de infraestructura.
Competencia: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales
Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Reconocer el trabajo como uno de los elementos primordiales para la movilidad social y la transformación vital
Duración de la Guía: 12 horas
2. PRESENTACIÓN.
ESP 10:19 p. m. 06/04/2021



Registro de los juicios de evaluación con ficha de caracterización 1962077, programa de formación en Gestión Administrativa.

- Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización.

