PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, **1** de **junio** 2021

Señora
MARTHA LUCIA RAMÍREZ HURTADO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2210533
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **mayo** del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2210533 del año 2021

JUAN ALBERTO LÓPEZ RAMÍREZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 1088273052 de Dosquebradas, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, 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: Se fija como valor total del contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($38.447.620). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a.) Un primer pago por los servicios prestados en febrero de 2021, por valor de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MILSETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.182.750). b.) 9 pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($3.819.300) cada uno. c.) un último pago por los servicios prestados en diciembre por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE ($891.170)

Plazo: Será hasta el 7 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios Personales de carácter temporal como Instructor y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro de Comercio y Servicios del SENA de la Regional Risaralda, para la vigencia 2021.

Obligaciones Especificas:

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Prestar sus servicios como instructor en el área de ADMINISTRATIVA, dentro del Programa asignado, de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores N.º 1 de la vigencia 2021, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2021 del SENA</td><td>
<table>
<tr><th>Ficha</th><th>Horario</th><th>Inicio</th><th>Fin</th></tr>
<tr><td>2105077</td><td>Lunes 14:00 a 18:00</td><td>15/02/2021</td><td>15/06/2021</td></tr>
<tr><td>2093665</td><td>Jueves 8 a 12</td><td>18/02/2021</td><td>15/06/2021</td></tr>
<tr><td>2287638</td><td>Jueves y viernes 14:00 a 18:00</td><td>14/03/2021</td><td>15/06/2021</td></tr>
</table>
</td><td>Registro de asistencia

Pantallazos secciones de formación

Resumen Actividades Formación Mayo</td></tr>
</table>

			2294396	Martes 14:00 a 18:00	02/04/2021	15/06/2021
			2289918	Miercoles14:00 a 18:00	03/04/2021	15/06/20221
		Presenté mise servicios como instructor de acuerdo con la siguiente programación Teniendo en cuenta los acontecimientos y el para nacional, se realizan actividades en atención a los aprendices que se conectan				Lista de asistencia Capturas de pantalla Material de formación
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual	Se realizaron reuniones con el equipo ejecutor de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA para definir el desarrollo y progreso de las competencias a orientar en las fichas asignadas. Acta NO.376: Mayo 6. Objeto: ACOMPAÑAMIENTO TECNICOPEDAGÓGICO SAN VICENTE HOGAR GRADO 10B Y 11B INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN VICENTE HOGAR. Acta No 382: Mayo 7 objeto: Aclarar dudas acerca de las fórmulas básicas y realizar cambios en la Guía de Aprendizaje Registrar Información Acta No 393: Mayo 11 objeto: Conformar el Comité Plan Operativo Interinstitucional de acuerdo con los lineamientos Nacionales del programa de Articulación del SENA con la Educación Media Acta No 406: Mayo 14 objeto: Aclarar dudas acerca de la Carpeta del Instructor y la Carpeta del Aprendiz Acta No 463: mayo 28 objeto: Socializar Manual de Articulación y Brindar Formación Profesional integral con calidad en programas técnicos pertinentes con el desarrollo nacional, regional y local a los aprendices-estudiantes de la Educación Media que contribuyan al desarrollo económico y social del país. Acta No 467: Mayo 31 Objeto: Organizar y evidencias las actividades que se realizan en el mes de mayo y que no corresponden directamente a las jornadas de formación en las fichas asignadas				Acta 376, 382, 393, 406, 453 y 467 Evidencia fotográfica Pantallazos asistencia a reuniones
3	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	No se programaron actividades en el periodo de objeto de pago				
4	Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Ficha 2289918 San Vicente Hogar grado 10 Se inicia formación con la competencia de ELABORACION DE DOCUMENTOS y se realiza a actividad de verificación de aprendizajes previos, **a travez de un foro en territorium** **Ficha 2294396 Boyacá grado 10** inicia formación con la competencia de ELABORACION DE DOCUMENTOS y se realiza a actividad de verificación de aprendizajes previos, **a travez de un foro en territorium** Ficha 2287638 Jesús de la Buena grado 10 Se inicia formación con la competencia de ELABORACION DE DOCUMENTOS y se realiza a actividad de verificación de aprendizajes previos, **a travez de un foro en territorium.**				Reporte de notas en classroom Plataforma territorium Carpeta ONEDRIVE
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y	Ejecución de formación profesional en las fichas relacionadas a continuación:				Evidencia fotográfica Registro de asistencia

	proyecto formativo programas del área temática objeto del contrato	Ficha 2105077: Competencia: **Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas** Resultado de aprendizaje: 05 corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas gramaticales, técnicas y las políticas de la organización. Ficha 2093665 Competencia: **Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa** Resultado de aprendizaje: 03 registrar la información Contable y financiera de la empresa Contenida en los documentos y soportes Contables, teniendo en cuenta la Clasificación y las normas de la Organización de forma manual o Sistematizada. Ficha 2287638 Jesús de la Buena Esperanza grado 10. Competencia: **Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.** Resultado de aprendizaje: **01 reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto.** **Ficha 2294396 Boyacá grado 10**. Competencia: **Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.** Resultado de aprendizaje: **01 reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto.** Ficha 2289918 San Vicente Hogar grado 10. Competencia: **Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.** Resultado de aprendizaje: **01 reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto.**	Anuncios y foros Plataforma Territorium Reporte de notas y actividades en classroom Guía de aprendizaje Plan de Trabajo de trabajo concertado Control asistencia Resumen de actividades
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Como actividades centrales a las fichas se realiza: Ficha 2093665 Empresarial grado 11. Se continua con la competencia **Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa los aprendices desarrollan una actividad llamada Taller de aplicación cuentas y partida doble. Descargan la actividad de la plataforma Clasroom y posteriormente suben la actividad.** Ficha 2105077 La Presentación Grado 11. Se continua con la competencia **Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas los aprendices desarrollan actividad llamada 3.8 Taller acta y 3.9 Taller resumen ejecutivo. Descargan la actividad de la plataforma Clasroom y posteriormente suben la actividad.** Sesiones de formación a través de Meets y foros en Territorio Ficha 2289918 San Vicente Hogar grado 10 Se inicia formación con la competencia de ELABORACION DE DOCUMENTOS y se aplica el instrumento de evaluación “ACTIVIDAD CONOCIENDO LA ESTRUCTURA DE LA CARTA” **Descargan la actividad de la plataforma Clasroom y posteriormente suben la actividad.** **Ficha 2294396 Boyacá grado 10** inicia formación con la competencia de ELABORACION DE DOCUMENTOS y se aplica el instrumento de evaluación “ACTIVIDAD CONOCIENDO LA ESTRUCTURA DE LA CARTA” **Descargan la actividad de la plataforma Clasroom y posteriormente suben la actividad.**	Registro de asistencia Guías de aprendizaje Plan de trabajo concertado Pantallazos sesiones en línea, Clasroom, apoyo WhatsApp

		Ficha 2287638 Jesús de la Buena grado 10 Se inicia formación con la competencia de ELABORACION DE DOCUMENTOS y se aplica el instrumento de evaluación “ACTIVIDAD CONOCIENDO LA ESTRUCTURA DE LA CARTA” **Descargan la actividad de la plataforma Clasroom y posteriormente suben la actividad.**	
7.	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	No se programaron estas actividades en el periodo de objeto de pago	
8.	Analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentado de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera, programando y realizando actividades pedagógicas complementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa.	Se realizo comunicación en reuniones Meet, correo electrónicos y llamadas telefónicas para la articulación del currículo, autodiagnóstico, verificación de ambientes, actas de compromiso. Se realizo seguimiento y solución de dudas en trabajo sincrónico y asincrónico con las fichas programadas vía WhatsApp meet y llamadas telefónicas. Se realizaron actividades de formación siguiendo las indicaciones dadas desde la subdirección en cuanto al paro nacional	Pantallazos de sesiones y WhatsApp Carpetas OneDrive Acta 467
9.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute la formación complementaria	No se programaron actividades en el periodo de objeto de pago	
10.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: a.). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y articulados queden en ese estado. b.). Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c.). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se verificaron los aprendices matriculados en Sofía plus y el listado de aprendices de la IE para identificar los aprendices a desertar. Se hace seguimiento estricto a la asistencia a las sesiones de formación. se califican losl juicio evaluativos de la inducción de las fichas 2287638, 2294396 y 2289918. **Competencia**: Resultado de aprendizaje de la inducción. **Resultado de aprendizaje**: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional	Lista de asistencia donde se identifica los TRASLADOS Y RETIROS a los aprendices Reportes de Sofia

11.	Cumplir y aplicar de manera estricta el Reglamento del aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre cualquiera de las situaciones o causales de deserción y adopción de las medidas formativas, como la aplicación de Plan de Mejoramiento Académico y/o Disciplinario; presentar informes debidamente soportado para la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Acuerdo de convivencia del Centro de Formación.	El proceso de formación se cumple con lo indicado en el reglamento del aprendiz y siempre se les socializa sobre los planes de mejoramiento al que tienen derecho. Los aprendices de las Fichas 2105077, 2093665, 2287638, 2294396, 2289918 y participan en los agrupamientos virtuales previstos para la formación y sostienen una buena comunicación con el instructor. Participan en clase y demás espacios de socialización, siguiendo normas de comunicación digital, reconociendo, compartiendo y construyendo conocimiento con los integrantes. En cada una de las formaciones se sensibiliza al aprendiz del cumplimiento del reglamento.	Registro de asistencia Pantallazos secciones de formación Reglamento del aprendiz
12.	Apoyar procesos de Registro calificado y autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se programaron actividades en el periodo de objeto de pago	
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acantan y cumplen los lineamientos de formación para programas de articulacion con la media de acuerdo a lo establecido en SIGA, así como la utilización de formatos tales como: GFPI-F-015_Formato_Compromiso_del_Aprendiz_V3 GFPI129_formato_tratamiento_de_datos_menor_de_edad GFPI-PL-001_Registro_de_Asistencias GFPI-PL-004_Plantilla_Acta_de_Compromiso firmado entre rector y subdirector de Centro GFPI-F-035_V2_Formato_Articulacion_Curriculo GFPI-F-021_Formato_notificacion_novedades_ambiente GFPIF033_Formato_Autodiagnostico_Institucion_Educativa GTH-F-062V08 formato informe mensual que ejecución contractual GFPI-F-019 V3 Formato de guía de aprendizajecumplimiento del código de integridad del Sena Se realiza el auto reporte de sintomas diarios de acuerdo a lo solicitado por SST	Informe de ejecución contractual Documentos diligenciados y firmados en la carpeta gestión de matrículas. Capturas de pantalla Acta actividades No. 467
14.	Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	No se programaron actividades en el periodo de objeto de pago	
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera	No se programaron actividades en el periodo de objeto de pago	
16.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se programaron actividades en el periodo de objeto de pago	

17.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la Actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o la norma de competencia Orientar Formación A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA aportar el certificado en el informe de ejecución contractual, a la fecha de Terminación del contrato.	Actualmente tengo vigente las normas de competencia laboral: **ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.** Vigente hasta el 26/11/2022 2023 **ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA - NIVEL AVANZADO**. Vigente hasta el 11/11/2023	Carpeta OneDrive: "**Certificación ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA**" **"Certificación ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL"**
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se programaron s actividades en el periodo de objeto de pago	
19.	Presentar oportunamente informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas.	Se presenta informe mes de mayo del 2021 formato GTH-F-062V08 en los tiempos y plazos establecidos por el área de supervisión de contratos.	Informe mes de mayo y anexos. Soporte pago seguridad social abril Planilla sic
20.	Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios	Cumplir con los horarios, impartir formación bajo los principios y valores institucionales realizando actividades conjuntas en un entorno de colaboración y respeto mutuo. En mi comportamiento con los aprendices entregué ejemplo sobre el cumplimiento responsable, respeto por los demás, sentido de pertenencia con la entidad, resaltando nuestro código de ética institucional. Se asiste a las sesiones en línea programadas por la líder Diana Marcela Cacante Ramírez los días 3, 10, 17 y 24 de mayo. Se imparte formación profesional en las IE la Presentacion, IE el empresarial, IE la Boyaca, IE San vicente Hogar, IE Jesus de la Buena Esperanza. Participación en reunión con supervisor/coordinador sobre acontecimiento paro nacional, 11 de mayo Participación reunión de seguimiento ejecución contractual con apoyo supervisión de contrato , 21 de mayo de 2021	Informe de Apoyo a la Formación Acta: 376, 382, 393, 406, 463 y 467 Pantallazo reuniones Meet de mayo 2021 Teams Capturas de pantalla

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 el No. 20187675 de la planilla, expedida en ASOPAGOS del periodo de abril 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – *"Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

JUAN ALBERTO LÓPEZ RAMIREZ
Contratista
C.C. No. 1088273052

Recibí a satisfacción:

MARTHA LUCÍA RAMÍREZ HURTADO
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.2210533 **de 2021**
Coordinadora Académica