PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 31 julio 2021

Señor (a)
JORGE HERNANDEZ GUERRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2203560
Coordinador académico
Centro agropecuario y de biotecnología el porvenir
Montería

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2203560 de 2021

Victor Mario Gomez Arizal, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.067.891.194 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro agropecuario y de biotecnología el porvenir, 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: 10 pagos iguales por valor de $3.350.300, TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS PESOS M/TE, y un último pago por valor de $2.010.180, DOS MILLONES DIEZ MIL CIENTO OCHENTA PESES M/TE.

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por laDirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **cuenta de AHORROS No. 79024257792 de Bancolombia,** cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2021.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACIÓN INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO POR LA VIOLENCIA DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación integral presencial a los aprendices en el área asignada dentro del programa de atención población víctimas del desplazamiento por la violencia, en	Se desarrollaron las acciones de formación no presencial en el programa Word Básico, ficha 2371334, impartido a	Registro en el aplicativo SOFIA PLUS y registro fotográficos, pantallazos de

	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.	aprendices del municipio de Valencia. Competencia: Analizar los requerimientos del cliente para construir el sistema de información. Resultados de aprendizaje: Definir las entradas y salidas requeridas de acuerdo con las necesidades encontrada con la información recolectada. Realizar la codificación de los módulos del sistema y el programa principal, a partir de la utilización de la herramienta de desarrollo para algoritmos. Construir el algoritmo de acuerdo a los requerimientos del sistema. Construir la interfaz de usuario, apoyado en la evaluación del prototipo, definiendo los lineamientos para la navegación, de acuerdo con las necesidades del usuario.	WhatsApp.
2	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	La obligación no se ejecutó durante el periodo debido a que no se cuenta con el rol para realizar el proceso	No aplica.
3	Asociar a aprendices en el aplicativo Sofía plus, dentro de los términos establecidos para ello.	Se asoció a los aprendices de programa de formación: Word Básico, ficha 2371334 del municipio de Valencia en el aplicativoSofia Plus.	Pantallazos del aplicativo Sofia Plus.
4	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se desarrollaron actividades de acuerdo a la guía de aprendizaje a cada ficha.	Pantallazos de WhatsApp y otras herramientas TI.

5	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa de formación.	Los programas de formación complementaria se ejecutan mediante guías de aprendizaje, por lo que no es necesario elaborar proyectos del programa de formación	No aplico para este mes
6	Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Se articuló con los enlaces de los municipios Valencia y Tierralta para la gestión del programa **Word Básico** con código **03000035**, **Excel Intermedio** con código **21450081**, **Redes e Internet** con código **22810105**. Apoyo en la implementación de estrategias publicitarias para la divulgación del programa **Redes e Internet** con código **22810105**.	Evidencias fotográficas.
7	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Se verificaron los aspirantes en el aplicativo VIANTO (instructores del programa de atención a víctimas) Apoyo en la gestión de la oferta educativa del centro.	Listados verificados en las aplicaciones Sofia plus y Vivanto
8	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Se gestionaron las estrategias correspondientes para la permanencia de los aprendices de la ficha: 2371334 del programa Word Básico**.** Realizando talleres y diálogos con los aprendices, logrando retroalimentación y generando satisfacción de los mismos.	Pantallazos deWhatsApp y correos electrónicos.

9	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Se realizó acompañamiento a los aprendices mediante talleres y diálogos vía WhatsApp, logrando la supervisión individual en cada ficha.	Evidencia WhatsApp adjunto en este informe.
10	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, a demás del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso(planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se atendió oportunamente los directrices y requerimientos del supervisor de contrato. Se presento informe mensual de ejecución en las fechas destinadas.	Informes semanales cargados en el portafolio del instructor Informe mensual de ejecución cargado en secop II. Registro fotográfico
11	Gestionar y propiciar recursos en las comunidades objeto de la formación.	Durante el periodo las formaciones fueron impartidas en la no presencialidad a través de herramientas tics, por lo que no fue necesario gestionar recursos en la comunidad.	No aplico para este mes
12	El instructor contratista se obliga durante el periodo del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante, para certificar Habilidades pedagógicas y capacitarse en el idioma ingles y aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO” y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual. Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación del	Se asistió al curso complementario FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. Ficha: 2351161	Registro fotográfico en portafolio.

	programa.		
13	Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación del programa.	Se desarrollaron las horasde formación basado en la programación de la ficha **2371334.** Word Básico Basado en la programación del Sofia Plus.	Diagrama de Horario del instructor descargado del aplicativo SofiaPlus.
14	Prestar con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y diligencia estos servicios.	Se prestaron los servicios con profesionalismo, seriedad, eficiencia, oportunidad y responsabilidad	Informe de actividades.
15	Atender según los requerimientos de la subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	Durante el periodo no se participó en procesos de apoyo a la supervisión de contratos.	No aplico para este mes
16	Sentar las evaluaciones de cada resultado de aprendizaje y dar a conocer los resultados de las mismas, registrando los respectivos juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los términos establecidos.	Se evaluaron las competencias a convenir con resultados Aprobadospor parte de los aprendices.	Pantallazos de losjuicios evaluativos descargados del aplicativo Sofia Plus
17	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencias del instructor y de los aprendices.	Se cumplió con lo establecido en este ítem. Se cargo toda evidencia en el Portafolio del instructor todas las actividades ejecutadas en el periodo.	Presentación de Portafolio, evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1NpRxUEObX u-EkGlhmagDD

			W9C CHJjdWIR?usp =sh
18	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo.	Se entregaron los informes mensuales en lasfechas establecidas.	Informes – Cuenta de Cobro y Anexos.
19	Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación.	Se apoyaron a las ofertas Institucionales y actividades establecidas.	Evidencias fotográficas.
20	Gestionar y propiciar ambientes y recursos en las comunidades objeto de la formación.	Se crearon grupos de WhatsApp para implementar formación no presencial en las fichas: 2371334 Word Básico.	Evidencias de capturas de pantalla.
21	El contratista debe cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales, en especial las siguientes: Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para la cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes, los comités paritarios de seguridad y salud en el	Se cumplieron las normas del sistema general de riesgos laborales, acatando todas las consideraciones ante riesgo de contagio por covid-19, por tal motivo las formaciones están siendo impartidas de manera no presencial a través de las herramientas tecnológicas. Se diligencia diariamente el registro de auto reporte de condiciones de salud	Evidencias fotográficas.

	trabajo o vigías ocupacionales o la administradora de riesgos laborales. 5. Cumplir las normar, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG- SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes la novedad derivada del contrato.	exigido por el centro.	
22	Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, debe presentar documentos señalados en la circular 3-2017-000208.	Durante el periodo no se participó en actividades cosernientes a los procesos de investigación e innovación del Cetro de Formación.	No aplico para este mes
23	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo, de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	Durante el periodo no se presentaron procesos de deserción por parte de los aprendices matriculados.	No aplica para este mes

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, el No. De la planilla **7801038648** expedido por BANCOOMEVA correspondiente al mes de **JUNIO** de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



Firma
Victor Mario Gomez Arizal
Contratista
C.C. No. 1.067.891.194

Recibí a satisfacción:

Firma
Jorge Hernandez Guerra
Supervisor(a) Contrato 2203560 de 2021
Coordinador académico

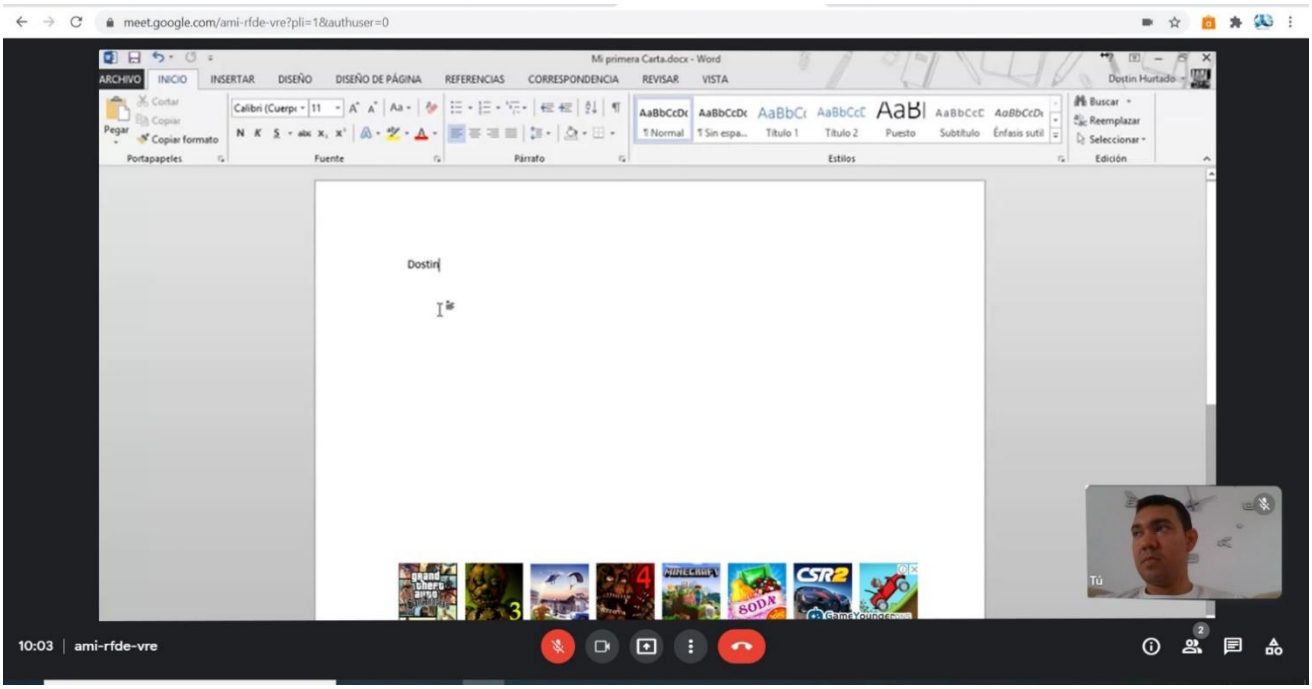
EVIDENCIAS

Se anexa link del portafolio del instructor donde se evidenciarán todas las actividades antes mencionadas.

https://drive.google.com/drive/folders/1NpRxUEObX-EkGlhmagDDW9CCHJjdWIR?usp=sh

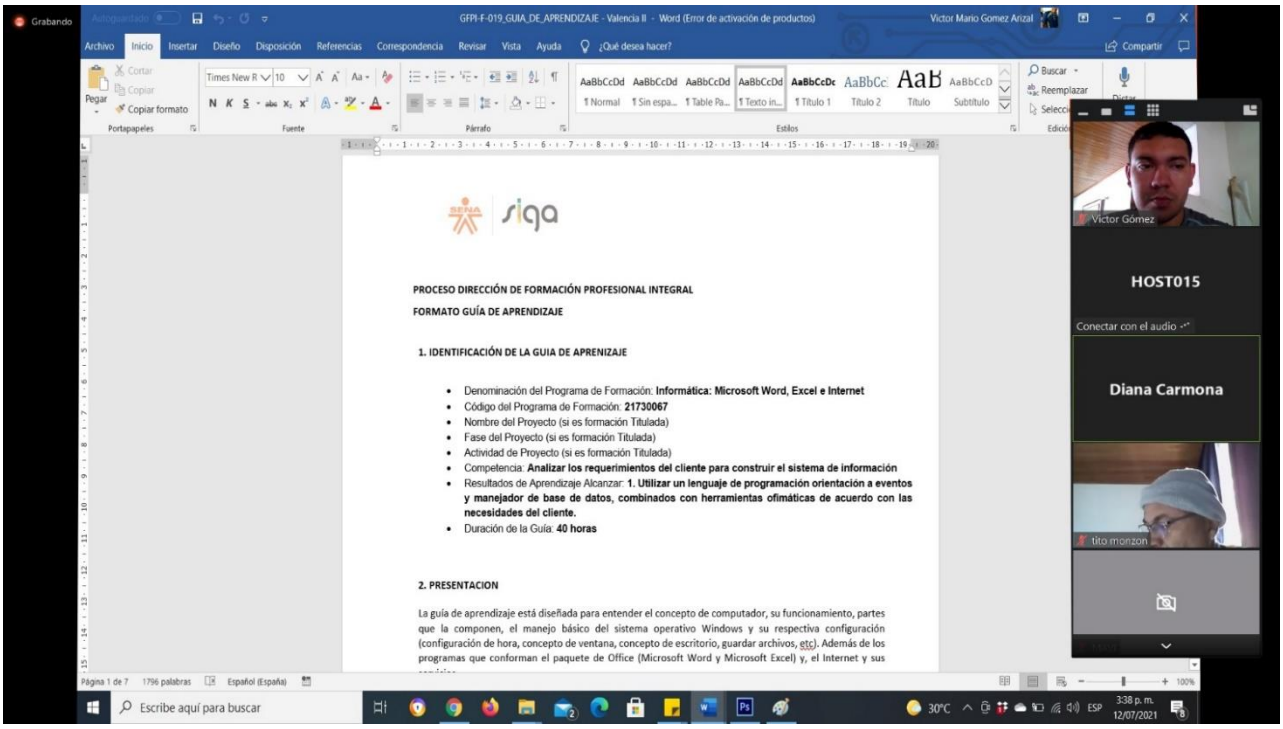
Las evidencias que se relacionan a continuación corresponden a las de las obligaciones contractuales: 1. impartir formación, 4. ejecutar actividades de la guía de aprendizaje, 8. ejecutar estrategias para la permanencia de los aprendices en el curso y 9. seguimiento a los aprendices.

Se impartió formación en la ficha 2371334, del programa Word Básico, realizada a través de las herramientas TIC, en el municipio de Valencia.



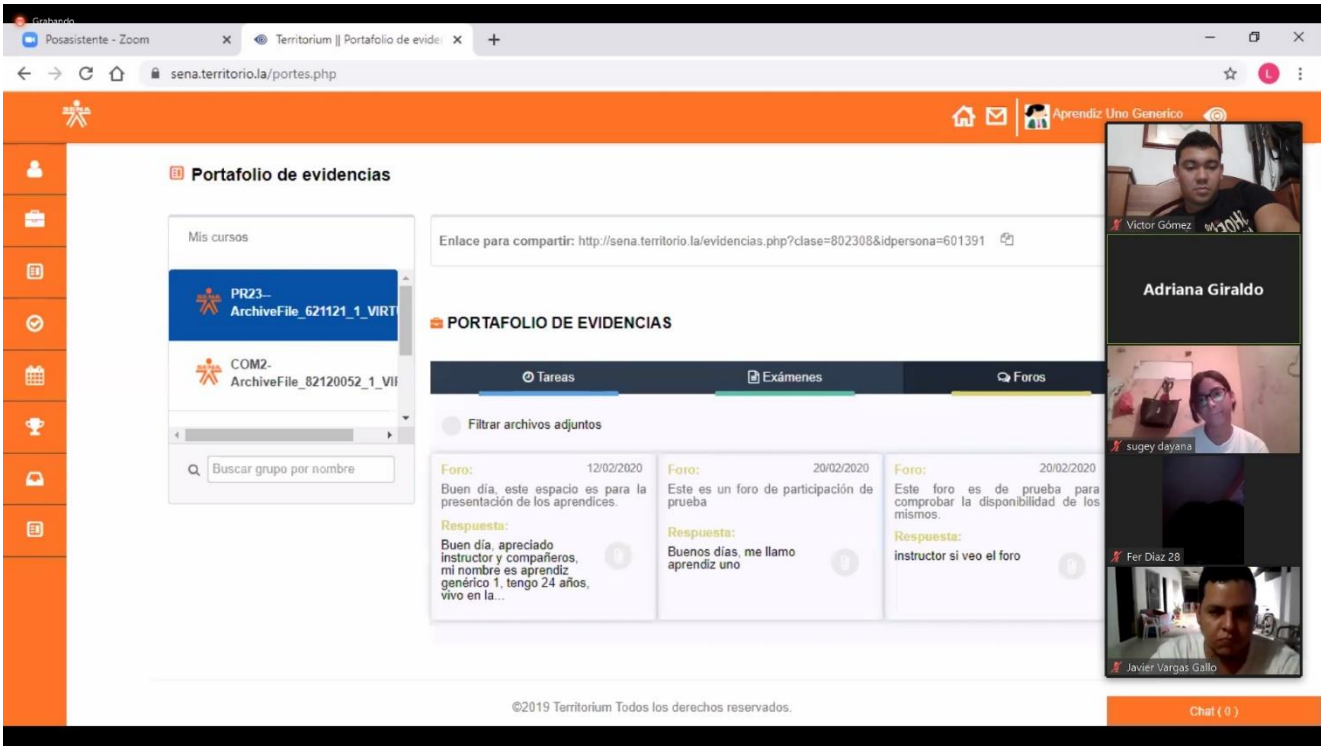
Utilizamos la herramienta Meet, para facilitar el aprendizaje sincrónico con los aprendices. Explicamos la interfaz de trabajo de la herramienta Microsoft Word.

Se impartió formación en la ficha 2371334, del programa Word Básico, realizada a través de las herramientas TIC, en el municipio de Valencia.
Utilizamos la herramienta Meet, para socializar temas de la formación.



Utilizamos las herramientas de aprendizaje sincrónicas para explicar y retroalimentar información con los aprendices.

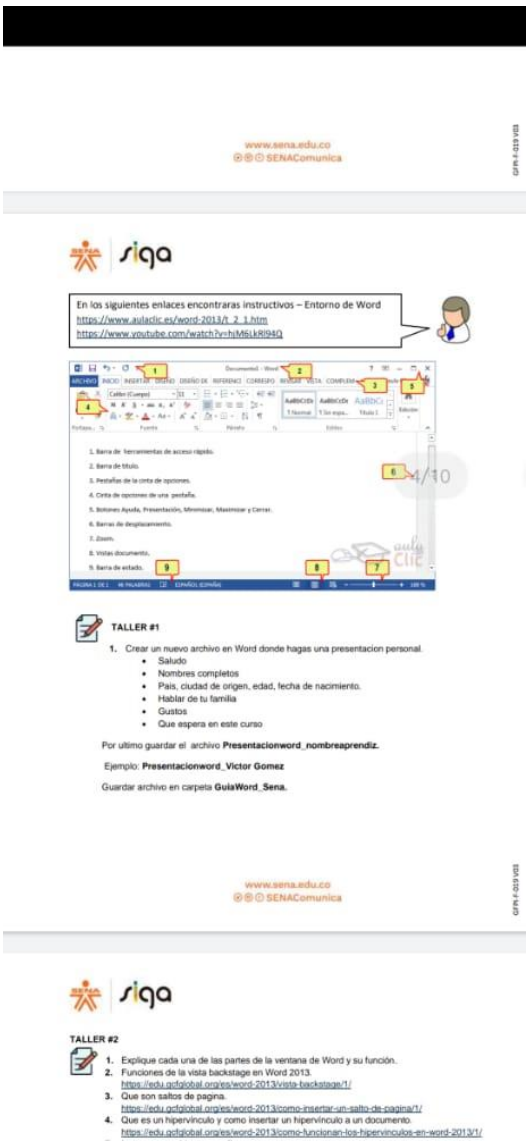
Se impartió formación en la ficha 2371334, del programa Word Básico, realizando las actividades contempladas en la guía de aprendizaje, formación realizada a través de la ayuda de las herramientas Tics en el municipio de Valencia.



Se utilizo la LMS Territorium. Para evidenciar el portafolio de evidencias de los aprendices. Se da una orientación en la plataforma Territorium.

Se impartió formación en la ficha 2371334, del programa Word Básico, realizada en la no presencialidad a través de las herramientas tics, realizando el seguimiento y acompañamiento en el proceso de formación con los aprendices.





Se utilizo la herramientas de comunicación WhatsApp, para la presentación grupal y envíos de Guía de aprendizaje y otros documentos de información.

Se impartió formación en la ficha 2371334, del programa Word Básico, realizada en la no presencialidad a través de las herramientas tics, realizando el seguimiento y acompañamiento en el proceso de formación con los aprendices.

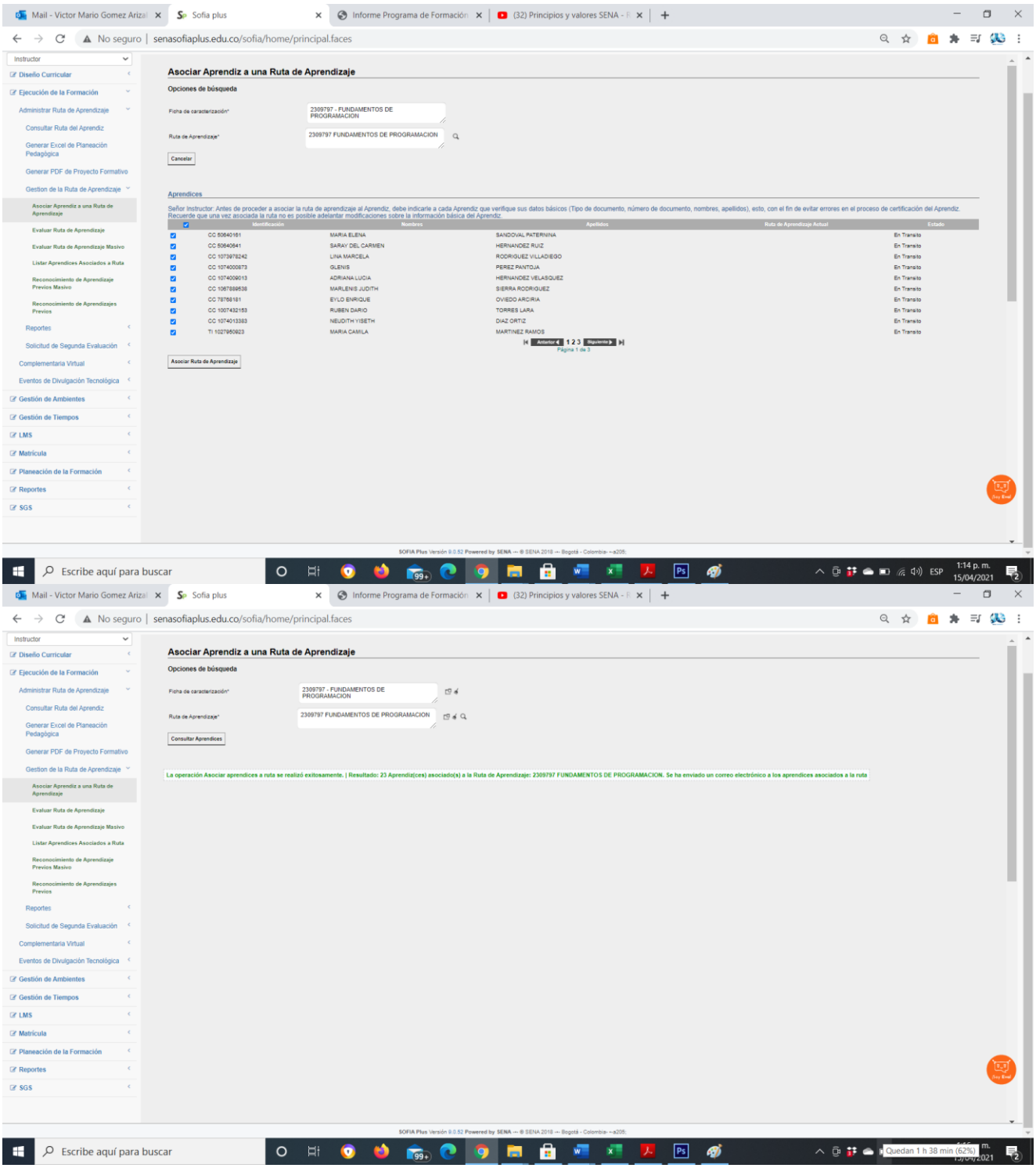




Dudas e inquietudes, son atendidas por la herramienta WhatsApp.

La evidencia que se plasma a continuación corresponde a la obligación contractual: 3. Asociar los aprendices a la ruta.

Se asociaron a los aprendices de la ficha 2371334 del programa Word Básico.



La evidencia que se plasma a continuación corresponde a la obligación contractual: 6. Apoyar el posicionamiento dl programa y la regional y 19. Apoyar otras actividades inherentes a la formación.

Se realizo socialización de las ofertas del programa victimas utilizando las redes sociales, estados de Whatsapp.

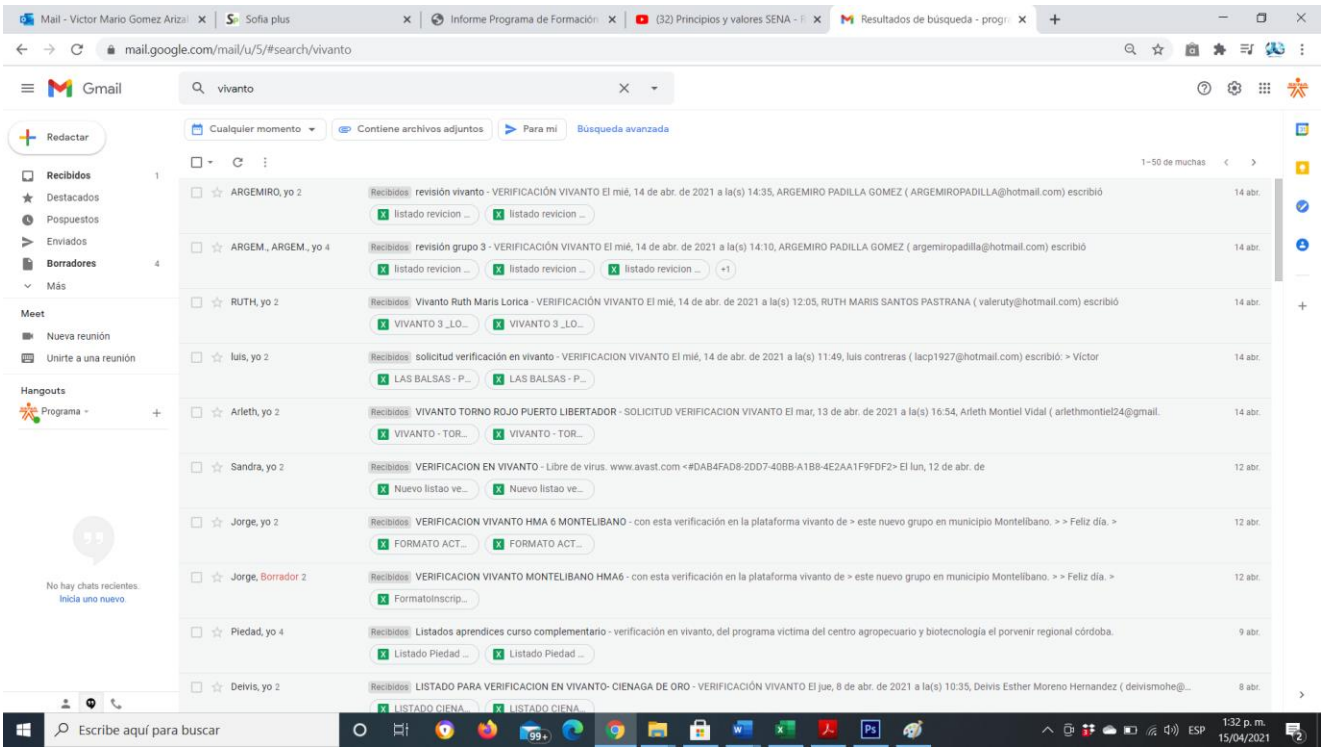


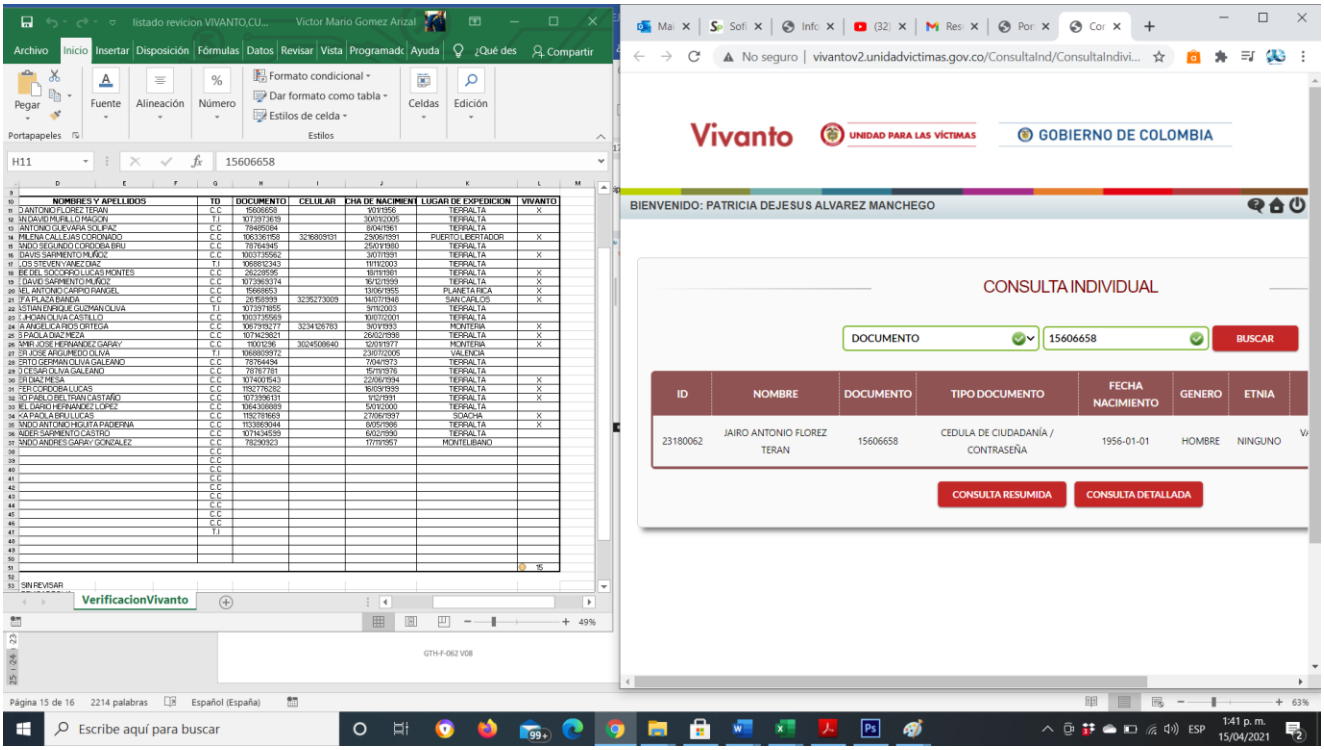


Se publico las ofertas trimestrales, en estados de WhatsApp, Facebook e Instagram.

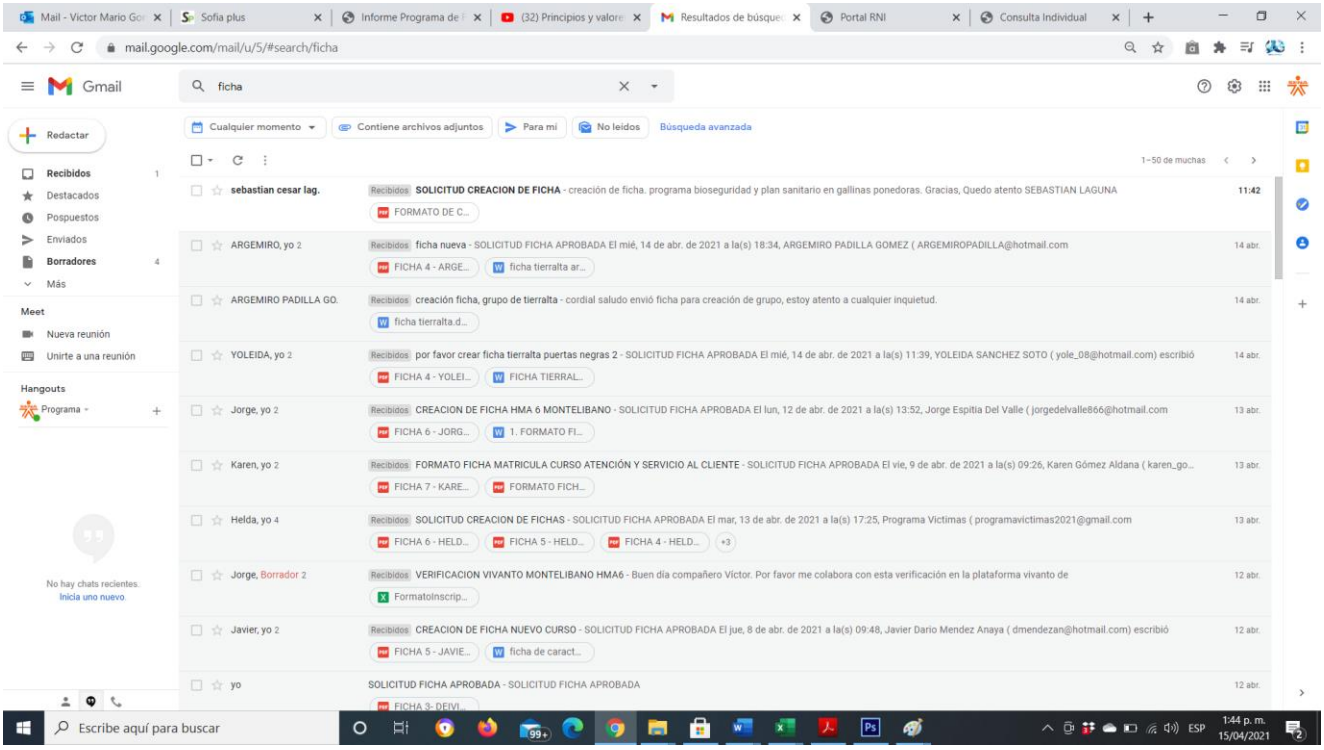
Las evidencias que se plasma a continuación corresponden a la obligación contractual: 7. Participar en el cumplimiento de metas.

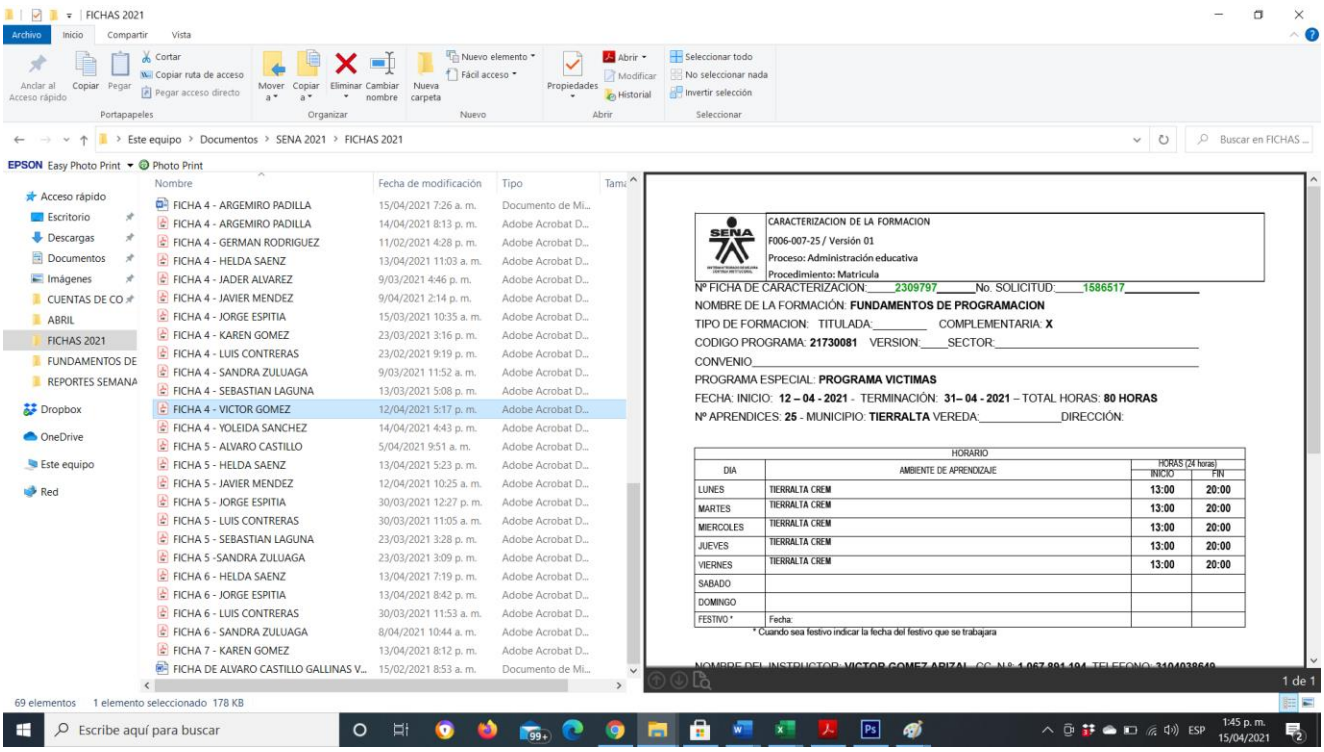
Se realizo la recepción del formato por parte de los instructores del programa victimas para la verificación de aprendices en plataforma vivanto.





Se realizo la recepción del formato por parte de los instructores del programa victimas para la creación y programación de sus respectivos cursos complementarios en plataforma Sofia plus.





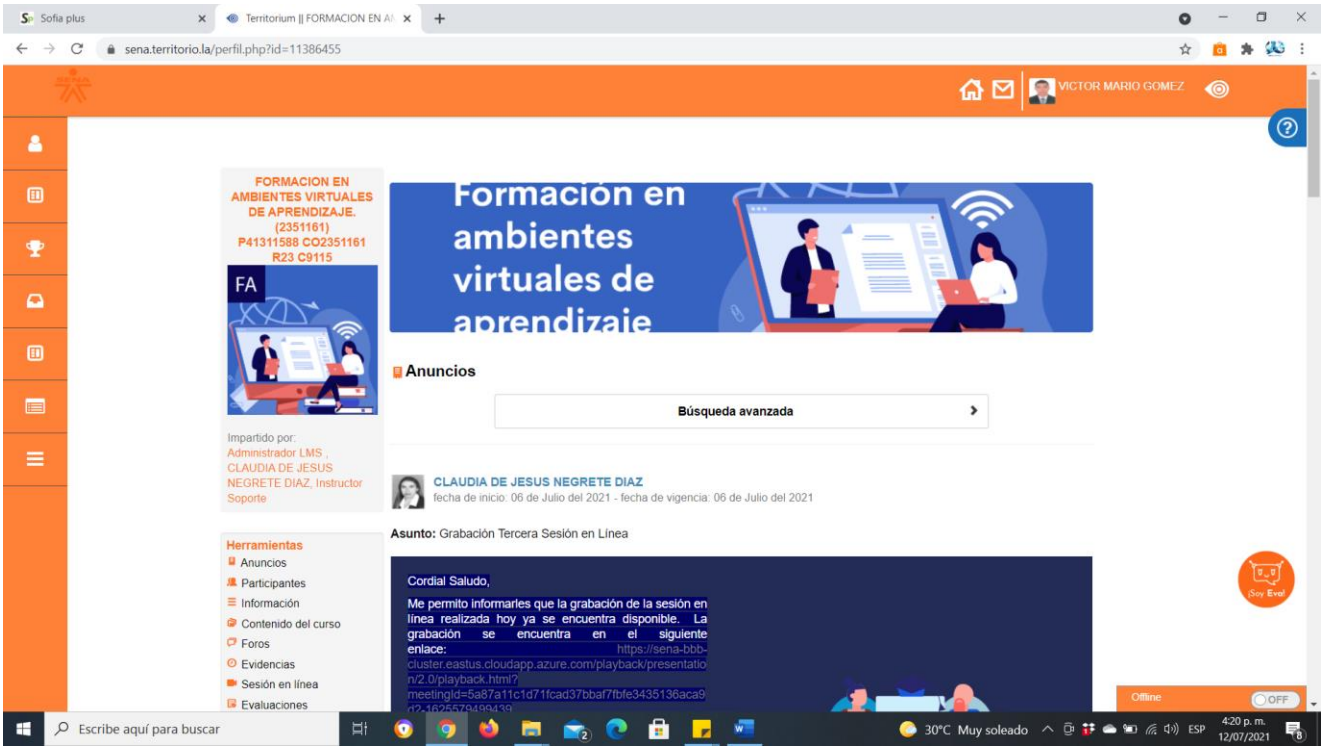
Las evidencias que se plasman a continuación corresponden a las obligaciones contractuales: 11. Gestionar recursos en las comunidades.

Se contacto por WhatsApp a los aprendices para invitar a la formación de la ficha 2371334 del programa Word Básico.





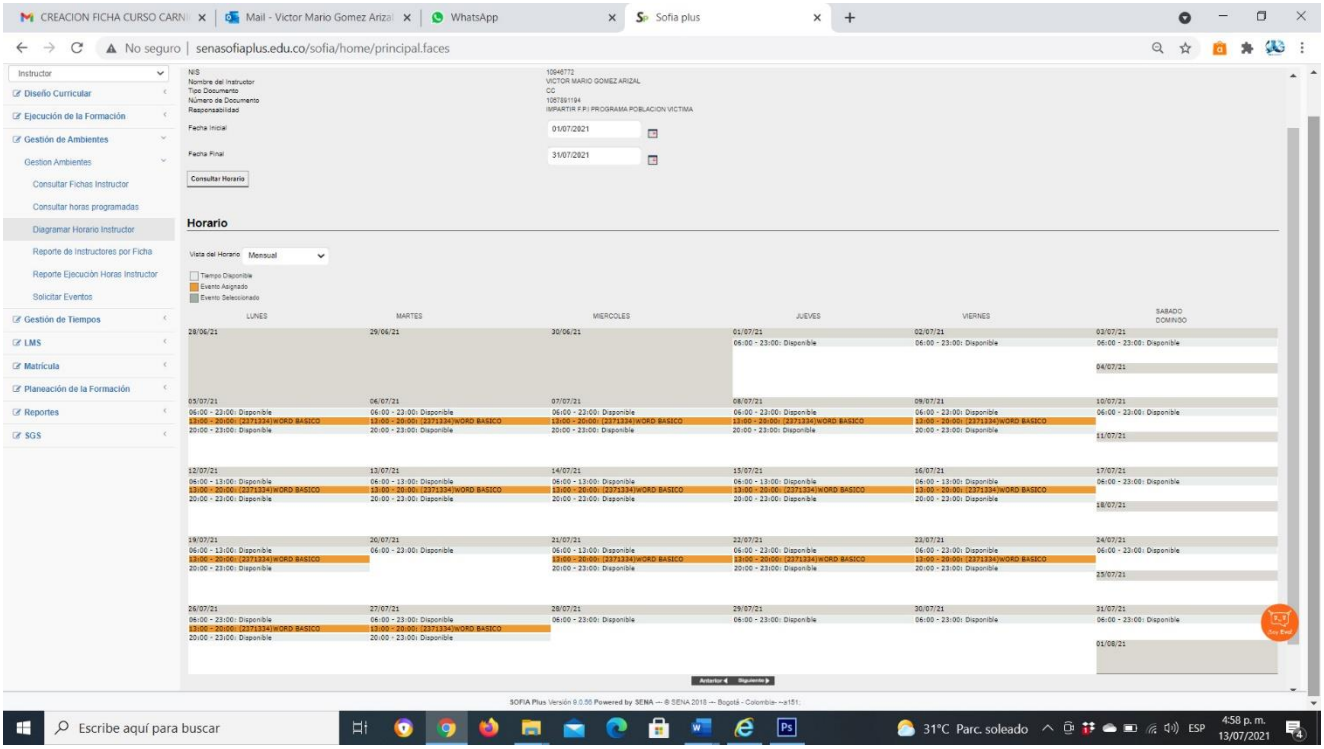
Las evidencias que se plasma a continuación corresponden a la obligación contractual: 12. Atendiendo a la solicitud de capacitaciones para mejorar las habilidades y competencias del instructor.



Pantallazo de LMS Territorium – participación en la formación en ambientes virtuales de aprendizaje, dirigido a parte del plantel de instructores, para mejorar la calidad de enseñanza y competencias con relación a las herramientas virtuales.

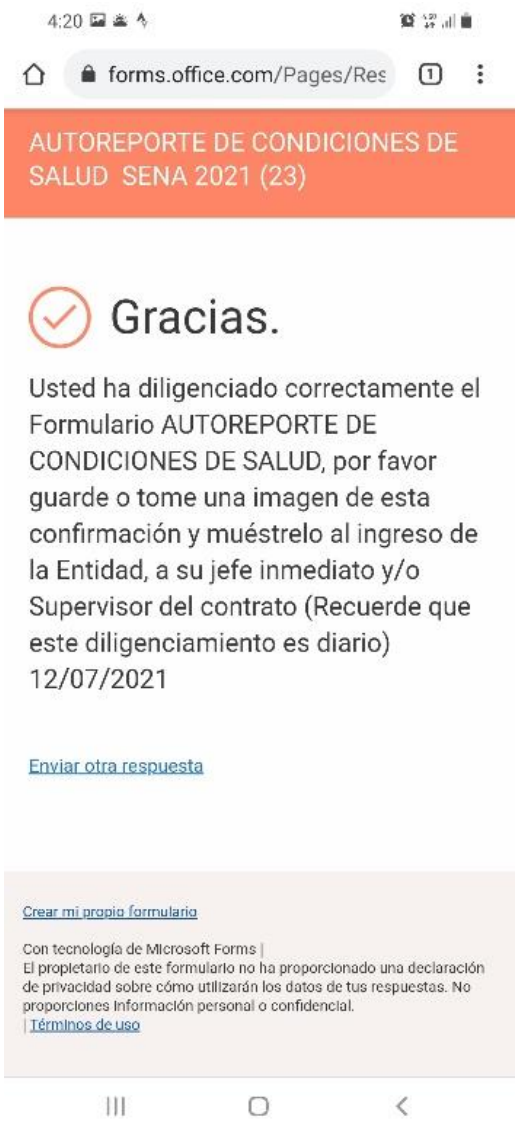
Las evidencias que se plasma a continuación corresponden a la obligación contractual: 13. Desarrollar horas de formación.

Horas desarrolladas en el periodo de ejecución, Diagrama horario del instructor del aplicativo Sofia plus.



Pantallazos del Diagrama del Instructor correspondiente al mes de Julio. Plataforma Sofia Plus.

Las evidencias que se plasman a continuación corresponden a la obligación contractual 21. **El contratista debe cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales.**





Se diligencio cada día del mes de julio, el formulario de auto reporte de condiciones de salud.