PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Juan de Pasto, julio 31 de 2021

Señor (a)
Laura Inés Paredes
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2194903
Coordinador(a) Académico (a)
Dependencia Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No 2194903 del año 2021

Jorge MauricoBetancourth Perez, identificado con la cédula de ciudadanía No.98.389.754 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 de julio de 2021, objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($36.750.000.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000.00). b) Un último pago por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.750.000.00) que será pagado en el mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 15 de mes de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor para desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria, servicios tecnológicos, participación en Comités de seguimiento y evaluación a aprendices, fortalecimiento de la tecnología medular y demás acciones que el centro programe en el área de Emprendimiento del Programa Comercio y Servicios, vigencia 2021.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato descrito en las cláusulas primera, en lugares que el SENA indique	Ejecutar las acciones de formación profesional integral virtual, en Centro Internacional de Producción Limpia y Municipios del área de influencia, vigencia 2020. **Ficha:** 2276773 Competencia de emprendimiento Tecnico en Cocina. **Ficha: 2276773** Competencia Razonamiento cuantitativo – Tecnico en cocina. **Ficha:** 218331 Competencia Estructurar Cargos - Tecnólogo gestión de proyectos. **Fichas: 2276772** Competencia de emprendimiento diseño e integración multimedia. **Ficha:** 218331 Competencia de emprendimiento - Tecnólogo gestión de proyectos. **Ficha:** 2221225 Competencia de emprendimiento seguridad y salud en el trabajo **Fichas:** 2044855 Técnico en operación turística local. **Fichas: 2254209** contabilizacion de operaciones	-Listado de asistencia. -Informe mensual -Horas sofia plus

		comerciales y financieras.	
2	Desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual, así como Apoyar los Servicios Tecnológicos que preste el centro de formación	Ejecutar las acciones de formación profesional integral virtual, en Centro Internacional de Producción Limpia y Municipios del área de influencia, vigencia 2020. **Ficha:** 2276773 Competencia de emprendimiento Tecnico en Cocina. **Ficha: 2276773** Competencia Razonamiento cuantitativo – Tecnico en cocina. **Ficha:** 218331 Competencia Estructurar Cargos - Tecnólogo gestión de proyectos. **Fichas: 2276772** Competencia de emprendimiento diseño e integración multimedia. **Ficha:** 218331 Competencia de emprendimiento - Tecnólogo gestión de proyectos. **Ficha:** 2221225 Competencia de emprendimiento seguridad y salud en el trabajo **Fichas:** 2044855 Técnico en operación turística local.	

		Fichas: 2254209 contabilizacion de operaciones comerciales y financieras.	
3	Participación en Comités de seguimiento y evaluación a aprendices	Gestor de proyecto en el municipio de Sandoná con Técnico en operación Turística Local Ficha 2044855. Gestor de proyecto Reunión equipo ejecutor Gestion de proyectos.	Acta de reunión
4	Participar activamente en los proyectos líderes del Centro.	Atento a las sugerencias de la coordinación en la ejecución de actividades que me sean designadas. Asistencia a reuniones para instructores programadas por coordinación.	Listas de asistencia
5	Fortalecimiento de la Tecnología Medular del Centro Internacional de Producción Limpia Lope y demás acciones que el centro programe en el área	Por contingencia Covid 19, las acciones de formación se desarrollan de manera virtual.	Listas de asistencia
6	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia	- Asistencia a reuniones de trabajo. - Planeación de la formación. - Cumplimiento en horarios de trabajo. - Utilización de plataformas. _ Cumplimiento de horarios establecidos con los aprendices.	- Listas de asistencia - Actividades en territorium - Horas de ejecución programadas a satisfacción.
7	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	En el desarrollo de mi objeto de contrato de acuerdo a las normas de la institución. No tengo bienes y servicios a disposición.	Paz y salvo

8	Asistir a capacitaciones cuando el SENA las programe.	Asistencia a cada actividad programada por el SENA.	Listado de asistencia. Certificados
9	Abrir correo electrónico misena.	Correo institucional activo	Jmbetancourth45@misena.edu.co
10	Hacer devolución del carne en caso de que le haya sido entregado una vez finalizado el contrato	Carne 2020 entregado.	Carne entregado
11	Adelantar curso de tutor virtual y de manejo de plataforma Blackboard o Moodle en caso de no tenerlo	Trabajo realizado	Certificado.
12	Presentar para el pago final paz y salvo firmado por el Supervisor del contrato	Actividad por desarrollar	Paz y salvo 2020
13	Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA PLUS en el término y desarrollo del contrato	Utilización de la plataforma según indicaciones.	Plataforma organizada.
14	Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo a las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y/o Coordinación Misional del centro de formación.	En el periodo laboral del mes de marzo no he desarrollado formación complementaria.	En el periodo laboral del mes de agosto no he desarrollado formación complementaria.
15	Si el instructor contratista es designado como GESTOR DE PROYECTOS; en trabajo concertado con los demás integrantes del equipo ejecutor; debe formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofía Plus y gestionar con la Coordinación Académica la revisión,	Actividad como gestor de Operación turística local, documentos entregados	Publicación del proyecto en aplicativo Sofia Plus

	aprobación y publicación oportuna del mismo.		
16	Una vez publicado el proyecto formativo, de manera inmediata, debe crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. En el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y Administración Educativa la ANULACIÓN DE MATRICULA. Si la situación es de una persona que estando enrutada no asiste durante 3 o más días, se debe gestionar la deserción inmediata de ese aprendiz, según el acuerdo 007 de 2012 “Reglamento del Aprendiz SENA”.	Acciones desarrolladas a satisfacción.	Rutas de aprendizaje desarrolladas Listado de aprendices validados.
17	La deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices debe tramitarse de manera inmediata una vez se haya configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un detrimento en el erario público.	Actividad	Documentos aprobados por coordinación
18	El desarrollo curricular del programa debe quedar perfectamente registrado en las plataformas tecnológicas	Entrega de actas de compromiso a los aprendices que nivelaron sus	Documentos en plataforma Acta de reunión de equipo ejecutor. Actas de compromiso Acta de requerimiento de inasistencia.

	del SENA (SOFIA Plus y Blackboard (Territorium) al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas.	competencias – Entrega de requerimiento académico a aprendices que no están en actividad ficha 2044855 - OPERACION TURISTICA LOCAL.	
19	En el proyecto formativo y/o en las guías de aprendizaje excepto la Etapa Productiva debe registrarse el listado de materiales de formación, de equipos, maquinaria e infraestructura que se requiere para que las actividades académicas programadas puedan desarrollarse en su totalidad y se alcance el objetivo propuesto.	La competencia Trasversal de emprendimiento empresarial no tiene materiales de formación para su ejecución	La competencia Trasversal de emprendimiento empresarial no tiene materiales de formación para su ejecución
20	La entrega de materiales de formación debe evidenciarse con registros de recepción al almacén y de entrega a los aprendices con una breve explicación de cómo se utilizaron y en qué actividad de formación según la guía de aprendizaje.	La competencia Trasversal de emprendimiento empresarial no tiene materiales de formación para su ejecución	La competencia Trasversal de emprendimiento empresarial no tiene materiales de formación para su ejecución
21	21.Una vez finalizado un resultado de aprendizaje debe evaluarse y esta debe registrarse en el aplicativo Sofiaplus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la FPI que puede revisarse en el aplicativo compromiso. Por ninguna razón, una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la etapa productiva.	Resultados de aprendizaje entregados	Sofia plus

22	Si se asigna seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor, debe registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizar seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, utilizar BlackBoard (TERRITORIUM) para seguimiento y evaluación de etapa práctica .	Inicio de proyecto etapa productiva	Plan de trabajo concertado.
23	El portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional.	En proceso de creación portafolio primer trimestre.	Portafolio del instructor
24	Cuando a un aprendiz se le registra una novedad (condicionamiento de matrícula o aplazamiento) el instructor debe está pendiente e informar cuando se superó el plan de mejoramiento respectivo o el aprendiz informa sobre su reingreso al SENA, para que la Coordinación Académica gestione el levantamiento de la sanción. Una novedad no puede permanecer activa por más de tres meses; en el caso de que se haya tramitado prorroga por 3 meses adicionales; la novedad permanecerá activa máximo por seis meses en total y debe levantarse	Actividades realizadas	Documentos aprobados por coordinación
25	Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración	Actividad desarrollada como gestor de operación turística local Sandoná.	Plataforma organizada

	Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información valida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar el banco de egresados SENA.		
26	Aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas.	Esperando nuevas convocatorias.	Esperando nuevas convocatorias.
27	Capacitarse en el idioma de Ingles y aplicar a la certificación como mínimo A2	Actividad desarrollada.	Certificado
28	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Entrega de informes oportunamente. Solicitudes y requerimientos entregados a cabalidad.	Soportes entregados.
29	Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.	Atento a las sugerencias de supervisión en la ejecución de actividades que me sean designadas. .	Lista de asistencia.
30	Las demás asignadas dentro del marco del objeto contractual	Atento a las sugerencias de supervisión en la ejecución de actividades que me sean designadas..	Lista de asistencia.

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. de la planilla 9421485311 expedidas por aportes en línea correspondiente al mes de junio del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*) Acta de afiliación.

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



JORGE MARICIO BETANCOURTH
Contratista
C.C. No. 98.389.754

Recibí a satisfacción:

LAURA INÉS PAREDES
Supervisor Contrato 2194903
Coordinadora académica
Comercio y Servicios

EVIDENCIAS DE TRABAJO MES DE JULIO.

Desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual, así como Apoyar los Servicios Tecnológicos que preste el centro de formación
Competencia trasversal en emprendimiento
Tematicas:

- Validacion de ideas de negocio
- Entrevistas de empatía
- Definicion del problema
- Ideación de soluciones
- Prototipos
- Testeo.

En busca de entregar añternativas de vida para aprendices se desarrolla la competencia en emprendimiento empresarial involucrando a los jóvenes y adultos a los que asistimos en el proceso de generación de expectativas de negocio para que sean validadas con metodologías compatibles con los sistemas de plan semilla existentes desntro de la política publica de las instituciones del gobierno nacional,
produciendo un estímulo para que muchos aprendices busquen generar sus propios recursos, iniciar sus propios negocios, y pasar de ser empleados a serempleadores.
El proceso que se trabaja es una metodología que busca empatizar con posibles clientes o usuario y aprender de esas experiencias. Herramientas como entrevistas, mapas de empatía, History board, mapas de cliente, DOFA, Moadboard, lienzo canvas y de propuesta de valor son aplicados. Se ha buscado la interaccion con los miembros de cada familia de aprendices para que puedan ejecutar estas acciones y la utilización de grupos de WhatsApp para que ellos definan los procesos de investigación.

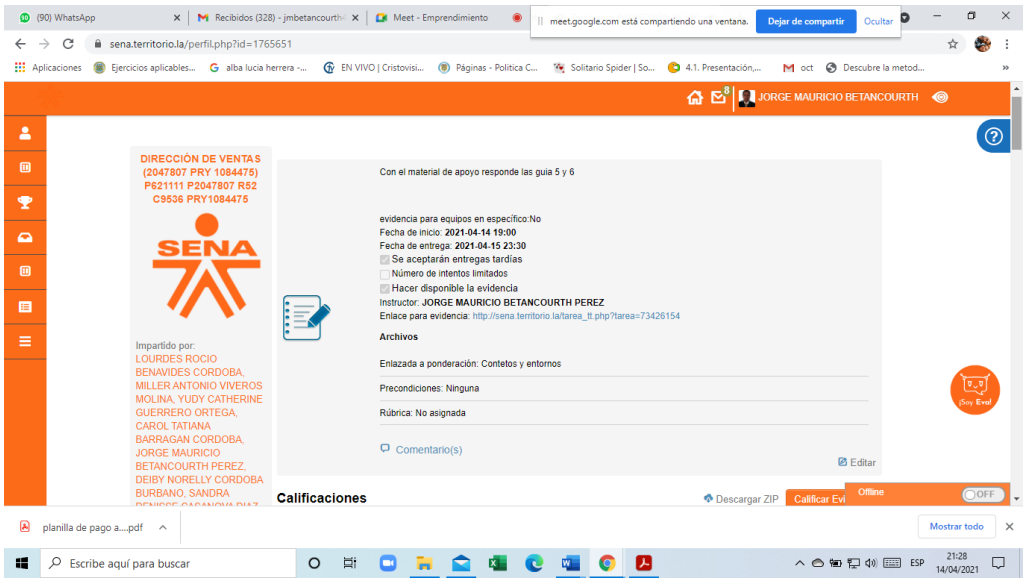
Las herramientas TIC que he utilizado son aplicaciones WhatsApp y TEAMS, utilización de estrategias didácticas como CANVA, PADLET, PIXTON, aulas virtual de FACCEBOOK, correos electrónicos, drive y organización de guias de aprendizaje y material de apoyo con Territorium.

DESARROLLO DE ACCIONES DE FORMACION.

1. Acciones de formación titulada utilizando recursos tecnológicos a través de WhatsApp y MEAT, aula vrtual de Facebook, plataforma Territorium.
2. Elaboración de un drive para trabajo
3. Creación de una FANPAGE en Facebook donde se puede interactura de una manera mas amigable con los aprendices.
4. Utilización del recurso de llamadas a través de WhtatsAPP y comunicación celular.

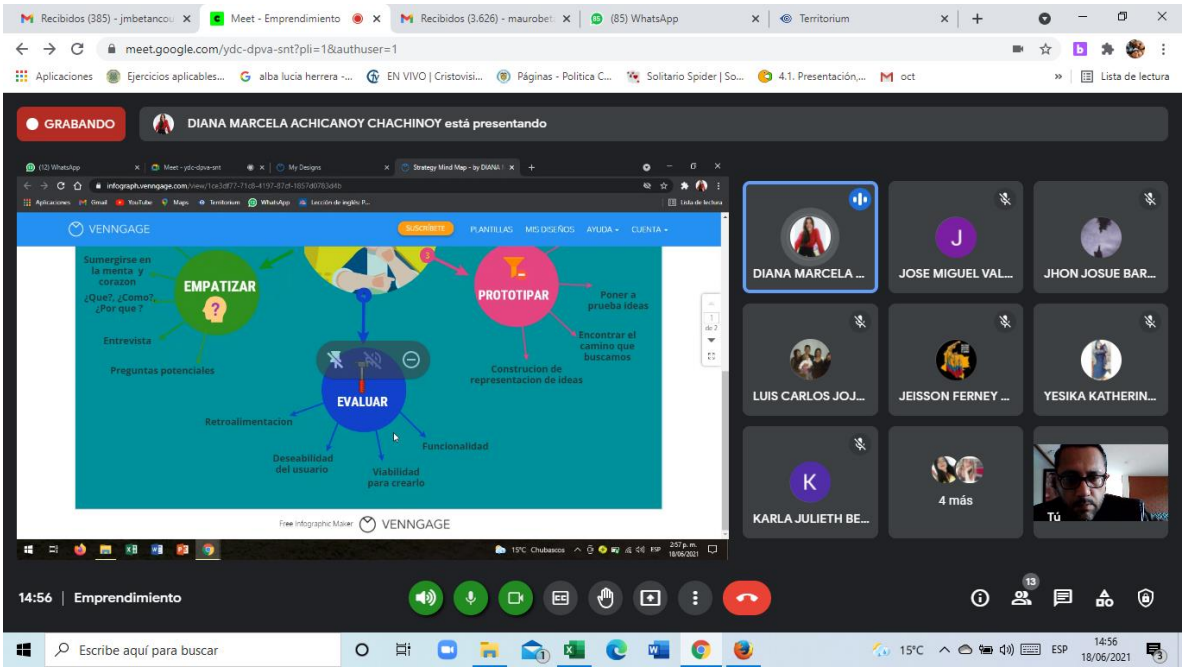
Herramientas didácticas de trabajo:

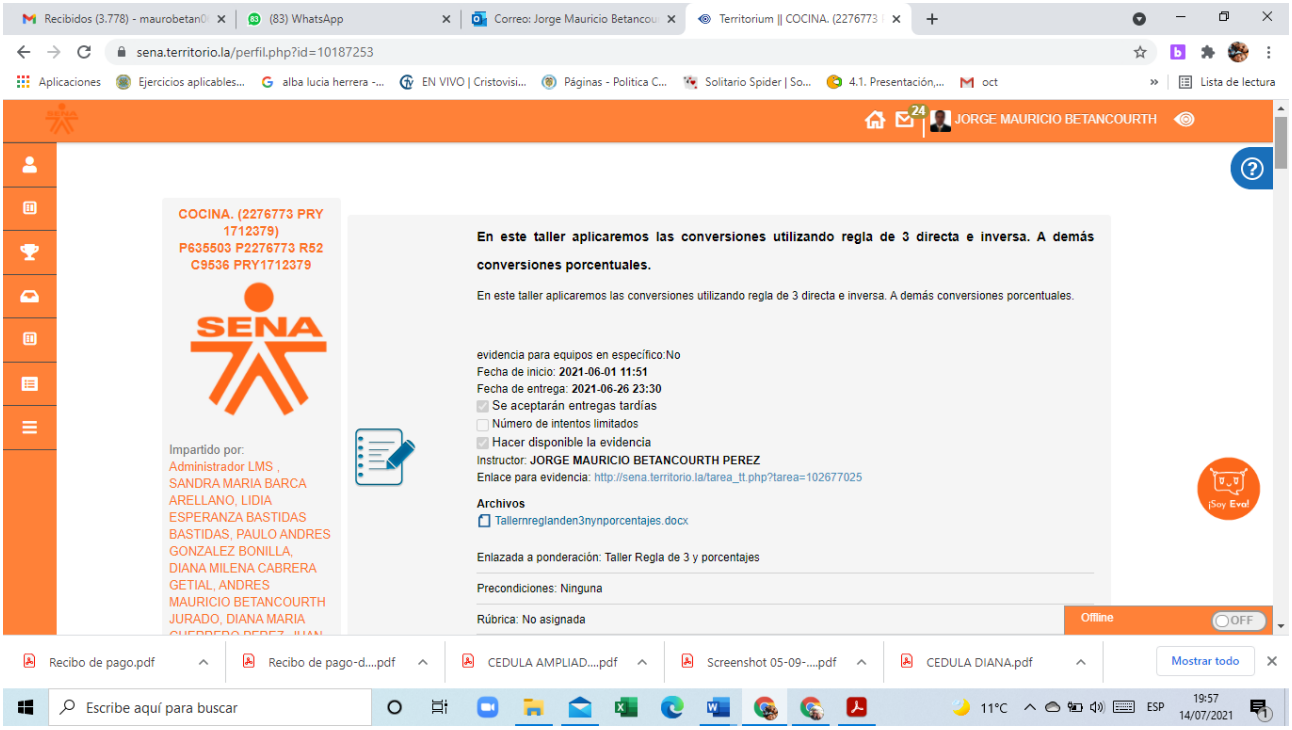
Trabajo en plataforma Territorium ficha Técnico en Dirección de ventas Ficha 2183511



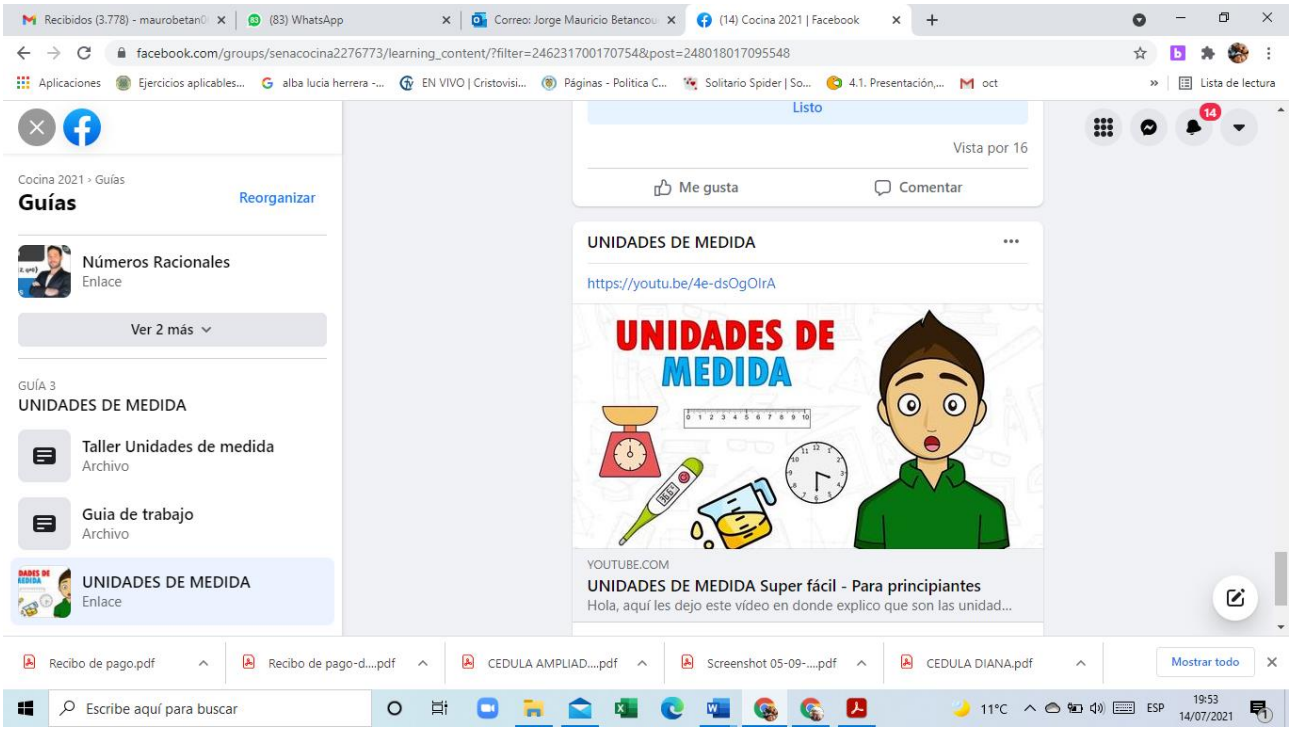
Aula virtual de Facebook como herramienta de comunicación y estudio con los aprendices. Técnico en Cocina Ficha 2276772.

.





Trabajo en plataforma Territorium ficha Técnico en operaciones financieras Ficha 2254209



Utilización de plataforma Territorium. Tecnico en Diseño e Integración Multimedia. Ficha 2076772.



Trabajo de Equipo Ejecutor, Tecnico en operación turística local, ficha 244855

