PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, agosto de 2021

Señor (a)
MARIO CRISTOBAL ARIZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2229046
Coordinador académico
Programas Especiales
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2229046 del año 2021

MONICA HERNANDEZ HERNANDEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.115.065.514 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario de Buga en el área de Programas Especiales, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOCIENTOS MCTE ($38.872.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS MCTE ($2.667.700) b) Nueve (9) cuotas mensuales, iguales, de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS MCTE ($3.811.000) cada una c) y un (1) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por 15 dias por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS MCTE ($1.905.500)

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios temporales como instructor del programa de atención a población en situación de desplazamiento del Centro Agropecuario de Buga.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Programa: estrategias de comunicación orientadas al marketing digital. Ficha: 2360478 Fecha inicio: 26 de junio de 2021 Fecha fin: 31 de agosto de 2021 Actividad: Desarrollo guía. Programa: estrategias de comunicación orientadas al marketing digital. Ficha:2374198 Fecha inicio: 12 de julio de 2021 Fecha fin: 30 septiembre de 2021 Actividad: Desarrollo guía. Programa: estrategias de comunicación orientadas al marketing digital. Ficha: 2374211 Fecha inicio: 12 de julio de 2021 Fecha fin: 30 de septiembre de 2021 Actividad: Desarrollo guía. Programa: estrategias de comunicación orientadas al marketing digital. Ficha: 2382805 Fecha inicio: 2 de agosto de 2021 Fecha fin: 14 de octubre de 2021 Actividad: Desarrollo guía. Programa: estrategias de comunicación orientadas al marketing digital. Ficha: 2382808 Fecha inicio: 10 de agosto de 2021	Carpeta de evidencias gestión contractual y drive mes de julio.

		Fecha fin: 15 de octubre de 2021 Actividad: Desarrollo guía.	
2	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.	Participación en las jornadas de desarrollo curricular programadas para el área de programas especiales los días: Durante el mes no se realizó esta actividad N/A	• Listado de asistencia • Correos electrónicos • Evidencia plataforma teams • Evidencia pdf personal • Acta
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	N.A.	Instrumento de evaluación aplicado a los aprendices de cada ficha asignada.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Durante el presente mes se ejecutó la formación en las fichas: • Programa: estrategias de comunicación orientadas al marketing digital. Ficha: 1260478 Fecha: 22 juLio de 2021 R.A.: 03-medir la efectividad de la estrategia de comunicación, de acuerdo con indicadores establecidos en el plan de mercado • Programa: estrategias de comunicación orientadas al marketing digital. Ficha: 1260478 Fecha: 29 juLio de 2021 R.A.:	Portafolio del instructor que contenga: Plan de trabajo concertado con el aprendiz, listados de asistencia según lineamientos dados por el centro de formación, formato de acta plan de mejoramiento para aprendices que lo requieran, planeación pedagógica del proyecto formativo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.

		04-ajustar la estrategia de comunicación, respecto a la efectividad e impacto en el público objetivo • Programa: estrategias de comunicación orientadas al marketing digital. Ficha: 1260478 Fecha: 5 agosto de 2021 R.A.: 04-ajustar la estrategia de comunicación, respecto a la efectividad e impacto en el público objetivo • Programa: estrategias de comunicación orientadas al marketing digital. Ficha: 2374198 Fecha: 19 julio de 2021 R.A.: 01-definir los medios de comunicación, de acuerdo con los objetivos comerciales y los recursos de la organización. • Programa: estrategias de comunicación orientadas al marketing digital. Ficha: 2374198 Fecha: 21 julio de 2021 R.A.: 01-definir los medios de comunicación, de acuerdo con los objetivos comerciales y los recursos de la organización. • Programa: estrategias de comunicación orientadas al marketing digital.	

		Ficha: 2374198 Fecha: 26 julio de 2021 R.A.: 02-construir la estrategia de comunicación, de acuerdo con los medios seleccionados y público objetivo • Programa: estrategias de comunicación orientadas al marketing digital. Ficha: 2374198 Fecha: 2 agosto de 2021 R.A.: 02-construir la estrategia de comunicación, de acuerdo con los medios seleccionados y público objetivo. • Programa: estrategias de comunicación orientadas al marketing digital. Ficha: 2374198 Fecha: 9 de agosto de 2021 R.A.: 03-medir la efectividad de la estrategia de comunicación, de acuerdo con indicadores establecidos en el plan de mercado. • Programa: estrategias de comunicación orientadas al marketing digital. Ficha: 2374211 Fecha: 23 julio de 2021	

		R.A.: 01-definir los medios de comunicación, de acuerdo con los objetivos comerciales y los recursos de la organización. • Programa: estrategias de comunicación orientadas al marketing digital. Ficha: 2374211 Fecha: 27 julio de 2021 R.A.: 01-definir los medios de comunicación, de acuerdo con los objetivos comerciales y los recursos de la organización. • Programa: estrategias de comunicación orientadas al marketing digital. Ficha: 2374211 Fecha: 28 julio de 2021 R.A.: 02-construir la estrategia de comunicación, de acuerdo con los medios seleccionados y público objetivo. • Programa: estrategias de comunicación orientadas al marketing digital. Ficha: 2374211 Fecha: 30 julio de 2021 R.A.: 02-construir la estrategia de comunicación, de acuerdo con los medios seleccionados y público objetivo	

		• Programa: estrategias de comunicación orientadas al marketing digital. Ficha: 2374211 Fecha: 3 agosto de 2021 R.A.: 03-medir la efectividad de la estrategia de comunicación, de acuerdo con indicadores establecidos en el plan de mercado. • Programa: estrategias de comunicación orientadas al marketing digital. Ficha: 2374211 Fecha: 10 agosto de 2021 R.A.: 03-medir la efectividad de la estrategia de comunicación, de acuerdo con indicadores establecidos en el plan de mercado • Programa: estrategias de comunicación orientadas al marketing digital. Ficha: 2382805 Fecha: 6 agosto de 2021 R.A.: 01-definir los medios de comunicación, de acuerdo con los objetivos comerciales y los recursos de la organización. • Programa: estrategias de comunicación	

		orientadas al marketing digital. Ficha: 2382805 Fecha: 11 agosto de 2021 R.A.: 01-definir los medios de comunicación, de acuerdo con los objetivos comerciales y los recursos de la organización. • Programa: estrategias de comunicación orientadas al marketing digital. Ficha: 2382805 Fecha: 12 agosto de 2021 R.A.: 01-definir los medios de comunicación, de acuerdo con los objetivos comerciales y los recursos de la organización.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Cumplimiento de los lineamientos estipulados en la GFPI-P-006: Ejecución de la formación profesional integral	Guía de aprendizaje avalada por el equipo de formadores de instructores en el formato establecido por el centro. Instrumentos de evaluación. Planeación pedagógica del proyecto formativo en el formato establecido.
6	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.	N/A	Proyecto de investigación con avances.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las	N/A en el presente mes.	Informe de juicios evaluativos de la ficha asignada con

	competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		descripción de avances si el juicio no ha sido evaluado.
8	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 formación complementaria.	Realización de acciones de concertación con líderes de víctimas y líderes sociales para abrir fichas de formación complementaria Ficha: 2382805 Programa: Estrategias de comunicación orientada al marketing y/o aprendices: 25 Estado: matriculados Novedades: ninguna Ficha: 2382808 Programa: Estrategias de comunicación orientada al marketing y/o aprendices: 25 Estado: matriculados Novedades: ninguna	• Actas • Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular
9	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). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades	N.A.	Rutas de aprendizaje registradas en el sistema de información del centro. Evaluación y seguimiento de la etapa lectiva en el formato establecido. Evaluación y seguimiento de la etapa productiva en el formato establecido. Seguimiento al portafolio del aprendiz y registro en el espacio establecido por el

	de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		centro, en el formato establecido Seguimiento de las acciones de control asignadas en la plataforma compromiso Juicios evaluativos registrados en el sistema de información. Informe de quejas, Reporte de novedades, Planes de mejoramiento
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica para el mes del reporte, aun no solicitado por el Centro.	Listados de asistencias y pruebas elaboradas.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En los procesos formativos se hace énfasis en el cumplimiento del mismo, el cual fue apropiado por los aprendices durante el inicio de la formación	Reportes de novedad oportuna bajo el instrumento determinado por el centro.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para el mes	Actas y listados de asistencia.
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.	En los procesos formativos y reuniones programadas por el centro de formación se acatan las normas y se elaboran actas según las necesidades.	Actas y listados de asistencia.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Dar a conocer el portafolio de servivios ofrecido por el equipo de instructores desplazados a la población víctima y desplazada. • Alcaldía de Guadalajara de Buga – Oficina de la mujer y juventudes	Registro fotográfico y acta con listados de asistencia

		• Via internet 2.0	
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	N.A.	Formatos vigentes de Evaluación y seguimiento Etapa Productiva según la programación asignada debidamente diligenciados de todos los grupos a su cargo o su equivalente según la programación asignada Actas de las visitas realizadas en las empresas a los aprendices de los grupos asignados o su equivalente según la programación asignada
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.	N.A.	Reporte de inventario a su cargo y/o paz y salvo con el almacén.
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 en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Se cuenta con la norma de competencia No. 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con los procedimientos técnicos y normativa.	Norma de competencia vigente
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	N.A.	Registro fotográfico con fecha y hora del acompañamiento

			de las actividades programadas para los aprendices.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	N.A.	Actas, listados de asistencias
20	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	• Participación en procesos de cualificación de instructores (especialización en procesos pedaógicos). • Realización curso de integridad, transparencia y lucha anticorrupción.	Documentos, actas.

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 pago de seguridad social planilla No. 7807272642 del operador SOI de julio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,



MONICA HERNANDEZ HERNANDEZ
Contratista
C.C. No. 1.115.065.514

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIO CRISTOBAL ARIZA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2229046
Coordinador Académico Programas Especiales