+PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, Septiembre de 2021

Señor
Henry Martínez Cortes
SUPERVISOR CONTRATO **No.** CO1.PCCNTR.2193603
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Gestión Tecnológica de Servicios
Cali

Asunto: Informe mensual de actividades 2021 – SEPTIEMBRE

FERNANDO LEON RAMIREZ PEREZ , identificado con la cédula de ciudadanía No.16.611.749, de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, dependencia a continuación presento el Informe de Actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 DE SEPTIEMBRE del 2021 y e 30 DE SEPTIEMBRE del 2021, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios **No.** CO1.PCCNTR.2193603 del 2021

Valor y forma de Pago Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS **M/CTE. ($37.901.500),** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre del 2021, por valor **TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($3.790.150)** cada uno. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de Diez (10) meses Será hasta el 30 de Noviembre de 2021

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales como instructor para impartir formación en el programa de Articulación con la Media a los aprendices de la red Gestión Administrativa y Financiera del centro en modalidad presencial y/o virtual durante la vigencia.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.	Se brinda un trato respetuoso a todos los compañeros, aprendices y todas las personas que hacen parte y trabajan en el Centro	No se cuenta con llamados de atención verbal o escrita, en lo referente al tema
2	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el	No Se valida cuidado de ambientes de aprendizaje y	No se presenta evidencia porque no

	cumplimiento del objeto contratado.	Se entrega materiales para la formación, aprendices grado decimo	se realizó esta actividad
3	Presentar cuenta de cobro y soportes pagos al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL)	Se entrega cuenta de cobro Correspondiente al mes de SEPTIEMBRE con sus respectivos soportes en los tiempos estipulados por la coordinación académica.	Cuenta en Aplicativo Secop
4	Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema Integrado de gestión y autocontrol y de la formación por proyectos, y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso.	Se evalua resultados de aprendizaje correspondientes a la fase de análisis y planeación de aprendices matriculados en las fichas 2070020, 2070095, 2070101, 2071279 y 2071291.	* resultados de aprendizaje evaluados en Sofia Plus
5	Ejecutar las acciones de formación profesional en los programas de las redes de conocimiento (**Según corresponda)** de acuerdo a la especialidad requerida en los diseños curricular de conformidad con el plan de adquisición 2021 y los estudios previos, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de las estrategias pedagógicas y metodológicas dispuestas en la entidad, permitiendo el aseguramiento de la calidad	Cronograma de acompañamiento y formación Virtual en las IE ALBERTO MENDOZ MAYOR con los aprendices de grado once fichas2070020, 2070095, 2070101, se trabajo guía fase de planeación , con aprendices grado decimo fichas 2270667, 2270677, 2270686, se trabajo guía correspondiente a la fase de análisis, Acompañamiento y formación presencial IE SAN PIO X grados once fichas 2071279 2071291 se trabajo guía fase de planeación , con aprendices grado decimo fichas 2271131 2271154, se utiliza correo electrónico , Grupo de Whatsapp y Drive del aprendiz	Enlaces plataforma meet , correos electrónico y Whatsapp Actas de la jornada
6	Brindar, asistencia técnica. Asesoría a las empresas, desarrollo curricular, tutorías y asesorías aprendices	Se informa a las distitnas empresas donde los aprendices han desarrollado su etapa productiva acerca de la foma de subir correctamente los contratos al aplicativo Caprendizaje	Correos enviados
7	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y/o virtual y con el apoyo de las plataformas	Durante el mes se trabajó vía MEET con los aprendices d e la I.E. Alberto Mendoza	Material de apoyo construido y utilizado en las

	dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación, conformando los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas afines, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de instrumentos de evaluación e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.	Mayor y presencialmente con los aprendices de la I. E. San Pio X del programa técnico en contabilización de operaciones comerciales Fase Análisis y ejecución, además se esta desarrollando lo relacionado a empresa didáctica con aprendices de los grados once de las dos Instituciones	distintas sesiones de aprendizaje vía MEET y actas de fomacion presencial
8	Realizar actividades de aprendizaje de acuerdo a la planeación pedagógica definida para los diferentes proyectos de la ruta de formación, aplicando los lineamientos, reglamentos, guías y material pedagógico definido por el SENA.	Alistamiento del proceso de articulación con la Institucion educativa, guía de aprendizaje avalada por el equipo de formadores de docentes en el formato establecido a desarrollar con los aprendices de grado decimo fase análisis y grados once y fases de ejecución	Guía de aprendizaje avalada por el equipo de formadores de docentes en el formato establecido
9	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Se realizo Socializacion del programa del formación técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras a padres de familia y estudiantes de grado noveno se realizo evaluación de Juicios a Egresados cohortes años anteriores revisión portafolio y evaluación resultados de aprendizaje fase Planeacion aprendices grado once	Resultados de aprendizaje evaluados en Sofia plus
10	Realizar el seguimiento del proceso formativo 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 diligencio formato Estado del aprendiz tanto para los aprendices de grado once como para los grado decimo, de las I.E. Alberto Mendoza Mayor y San Pio X además se realizo seguimiento aprendices grado once que se encuentran desarrollando su etapa productiva tanto realizando relación de aprendizaje como pasantía lo mismo con los aprendices que están desarrollando empresa didactica Se continuo con la revisión de estado de egresados	Documentos recogidos y clasificados de acuerdo a lineamientos dados por la coordinación * Evaluación y seguimiento de la etapa productiva en el formato establecido *Informe o queja de aprendices cuando aplique. *plan de mejoramiento o

		con relación a la culminación de su etapa productiva	acción complementaria cuando aplique *Formato de llamado de atención cuando aplique
11	Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se utilizo programa MEET Plataforma territorium, correo electrónico Dive y Whatsapp con el fin de estar en contacto con los aprendices de grado decimo y once para el desarrollo de las distintas actividades programadas dentro de las respectivas fase de análisis y ejecución	*Evidencias de aprendizaje en el sistema de información *Registro de evaluación de evidencias en la plataforma *Bitácora virtual de seguimiento etapa productiva
12	Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada en el Centro de Gestión Tecnológica de Servicios.	Durante el mes se realizo evaluación de juicios fase Planeacion aprendices grado once y evaluación de jucios egresados cohortes años anteriores	Juicios evaluativos registrados en el sistema de información de acuerdo con el avance de la fase del proyecto
13	Asistir a las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados en la ejecución de la formación profesional, incluyendo las sesiones programadas en los grupos de trabajo o cuando el equipo de desarrollo curricular del área lo requiera y que estén relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato y participar en los comités de evaluación y seguimiento a los que sea convocado.	Se asistió a reuniones programadas dentro del equipo de articulación via internet celular y Whatsapp con el fin de evaluar avance en elproceso de formación via virtual que s e esta desarrollando con los aprendices de las instituciones educativa que acompañoy orientación de directrices dadas por el Sena con rleacion al manejo de la información a entregar	Listado de asistencia * Acta de reunión
14	Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo y Aportar el respectivo certificado aprobado con plazo máximo el 30 de septiembre de 2021, como mecanismo para mantener los procesos de actualización y formación requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Durante el mes no se ejecutó	Certificado de la norma de competencia vigente: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo
15	Usar las herramientas en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la	Se alimento el drive el Portafolio del instructor, los	Portafolio del instructor

	formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	aprendices tanto de grado decimo como grado once subieron evidencias a sus respectivos portafolios	
16	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.	Se les motiva a la permanencia dentro del programa preparándoles actividades que los motiven y los invite apropiarse del conocimiento	Mensajes enviado vía Whatsapp y en el desarrollo de las sesiones vía MEET
17	Participar en el comité técnico pedagógico del centro de formación aportando a las funciones definidas en las componentes de gestión de la formación profesional integral, gestión del proceso de formación de instructores y las asesorías para el procedimiento de ejecución de la formación profesional.	Durante el mes no se ejecuto	No se genera evidencia
18	Presentar al apoyo técnico pedagógico y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos.	Se Presentó informes a la coordinación académica de acuerdo a solicitud de esta como son: estado situación egresados años anteriores, registro de horas académicas y administrativas en SOFIA.	Informe mensual de horas Informe mensual de actividades
19	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el contrato.	Se realizo revisión de situación de egresados con relación al proceso de certificación, Se entregaron los distintos formatos debidamente diligenciados requeridos,	Informe de actividades en el medio que se requiera
20	Participar en los procesos de Inducción y entrenamiento programados por la Entidad.	Durante el mes no se ejecuto	No se genera evidencia
21	Participar de forma asertiva y cumplida en las acciones de formación en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación.	Durante el mes no se ejecuto	No se genera evidencia
22	Promover comunicación asertiva en los ambientes de formación para contribuir al crecimiento integral de los aprendices fomentando la tolerancia, el respeto por la diferencia, congruente, clara, directa, equilibrada y honesta, sin la intención de herir o perjudicar, y actuando desde una perspectiva de autoconfianza.	Utilizando los distintos medios como el Whatsaap, los enlaces via meet se motiva a que los aprendices interactúen y tomen decisiones entre sí esto mediante el desarrollo de las distintas actividades que se desarrollan dentro de las sesiones de aprendizaje	Listados de asistencia
23	Coadyuvar en las actividades de	Se apoyó el proceso de	Acta de la jornada

	implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación	revisión de guías de programa técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras código 133100	

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. 1039611366 de la planilla, operador Pago simple periodo AGOSTO 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1YJHxk18A63AmiGn9PR0wAjUu7GhC9diL

Cordialmente,

Fernando Leon Ramirez Perez
Contratista
C.C. No. 16.611.749

Recibí a satisfacción:

Henry Martínez Cortes
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2193603 del 2021