**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Pereira 22 de Octubre del 2021

Señora
**MARTHA LUCIA RAMIREZ HURTADO**
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2205426**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2021

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.2205426** del año 2021

BLANCA NIDIA MILLAN BEDOYA, identificada con la cédula de ciudadanía No.42132263 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Comercio y Servicios 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 TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($38.574.930). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a.) Un primer pago por los servicios prestados en el mes de febrero de 2021, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL SESENTA PESOS M/CTE ($3.310.060). 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 el mes de diciembre de 2021, por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE ($891.170). Las demás cláusulas del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.2205426 de 2021, permanecerán indemnes. El presente otro si de modificación, se perfecciona con la firma de las partes e inicia su ejecución con la expedición del registro presupuestal y la aprobación del SENA de la ampliación de la garantía única de cumplimiento aportada por el contratista.
**Plazo:** Será hasta el (07) de (diciembre) de 2021

**Modificado** el 05 de marzo 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 CONTABLE, 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>Se prestaron los servicios como instructor en el área Contable en las siguientes fichas:<br><br>
<table>
<tr><th>FICHA</th><th>HORARIO</th><th>INICIO</th><th>FIN</th></tr>
<tr><td>2301842</td><td>Lunes<br>2:00pm a 6:00 pm</td><td>Junio 01</td><td>Nov 30</td></tr>
<tr><td>2084206</td><td>Martes<br>2:00 pm a 6:00 pm</td><td>Octubre 01</td><td>Nov 30</td></tr>
<tr><td>2301857</td><td>Miércoles<br>2:00pm a 6:00pm</td><td>Junio 01</td><td>Nov 30</td></tr>
<tr><td>2088002</td><td>Jueves<br>2:00 pm a 6:00 pm</td><td>Octubre 01</td><td>Nov 30</td></tr>
<tr><td>2297784<br>2080334<br>AT</td><td>Viernes<br>8:00am a 12;00m<br>2:00 pm a 6:00 pm</td><td>Junio 01<br>Octubre 01</td><td>Nov 30<br>Nov 30</td></tr>
</table>
<br>Se oriento clase en sesiones Presencial hasta el 17 de septiembre, del 18 en delante de forma virtual en el colegio Lorencita Villegas de Santos, igualmente el apoyo técnico pedagógico, se ha realizado de forma virtual en reunión con los docentes de la Institución Educativa.</td><td>Programación Sofia Plus.<br>Reporte de horas Sofía plus.<br><br>Pantallazo de actividades desarrolladas en territorium<br><br>Pantallazos de las sesiones de clase – fichas 2301842-2301857-2084206-2088002.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.</td><td>Reunión por videoconferencia de Equipo ACME, de fecha 14, 20 y 22 de septiembre de 2021.<br><br>El objetivo de las reuniones de agrupamiento ACME, según pantallazos de la fecha 14, 20 y 22 de septiembre de 2021, se trató temas muy generales de articulación, entre estos, lineamientos actualización de datos de los aprendices, Rureda de negocios y colegios privados , entre otros.<br><br>Reunión por videoconferencia de Equipo Ejecutor Contable, de las fechas 14 y 15 de septiembre de 2021. Se trataron temas como actualización de guías de aprendizaje tanto de grado decimo como grado once, según planeación pedagógica y plan de trabajo del programa de formación Técnico en contabilización de Operaciones comerciales y financieras. Igualmente, se concertó programación y logística para la realización del primer shopping Day de este año, el cual quedo programado para el mes de septiembre.</td><td>Pantallazos de la reunión de la fecha 14, 20 y 22 de septiembre de 2021.<br>Subidos en el one Drive Carpeta Otras Actividades<br><br>Actas No. 957 de fechas 7 y 15 sept /2021.<br>Subidas en el one Drive Carpeta Otras Actividades, actas</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Acompañamiento técnico pedagógico, Según fichas No. 2080334 y 2297784, de acuerdo al acta No. 1033 de fecha 27 de septiembre de 2021, en la cual se asesoró y se acompañó, durante el mes de septiembre, donde se trataron temas como:<br><br>1- Ajustar la planeación del año 2021, de acuerdo a lo ejecutado en el año 2020, igualmente de los grupos nuevos<br><br>2- Revisar listado de estudiantes de grado once según ficha 2080334 para matricular en el curso complementario. según competencia de Seguridad y salud en el trabajo.<br><br>3- Avances realizados en las actividades de etapa productiva de los aprendices.<br><br>Este acompañamiento se ha realizado por medio de videoconferencias virtuales, según actas adjuntas, llamadas telefónicas, mensajes por WhatsApp y correo electrónico. Con el colegio Lorencita Villegas se a realizado presencial y se organizó logística y protocolos de bioseguridad para iniciar clase presencial.<br><br>En el acompañamiento Técnico pedagógico con los docentes de las diferentes Instituciones educativas, se realizan las siguientes actividades:<br><br>Verificación de la ejecución de la formación de acuerdo a la planeación.<br><br>Entrega de guías de aprendizaje y material de apoyo.<br><br>Solucionar inquietudes de acuerdo al material entregado y seguimiento a los resultados de aprendizaje orientados por las docentes de la IE.<br><br>Verificación de evidencias de acuerdo a las actividades realizadas con los aprendices.<br><br>Seguimiento a cada aprendiz de acuerdo al reporte académico y disciplinario entregado por el docente de la Institución Educativa.<br><br>Consolidación de reporte de inasistencias y retiros voluntarios<br><br>En el aplicativo LMS Territorium se realizan las siguientes actividades:<br><br>-Publicación de anuncios respecto a temas prioritarios<br>-Subida de actividades de acuerdo a la guía de aprendizaje<br>- Subir guias de aprendizaje actualizadas<br>- Revision y supervisión de actividades desarrolladas por los aprendices<br>- Emisión de juicios evaluativos | Actas No.1033 del 27 de Sept/2021<br>*Subidas en el one Drive Carpeta Otras Actividades, actas*<br><br>Captura pantalla LMS Territorum |
| **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. | Se realizaron los aprendizajes previos según resultado de aprendizaje y guía No. 7 - Reconocimieto de ingresos y gastos, según fichas 2088002 y 2084206, Inst. evaluciación No. 1 | Instrumento de evaluación No. 1 – Reconocimiento de ingresos y gastos. Evidecia subidas en el one dirve |
| **5** | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. | Impartir formación en la **competencia**: Reconocimiento de recursos financieros y **resultados de aprendizaje:** Reconocer Pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa, igualmente Reconocer ingresos y gastos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa.<br>Aplicación Instrumento de evaluación No. 3, Guia No. 6 – Reconocimiento de pasivos e instrumento de evaluación No. 1, guía No. 7 – Reconocimiento de ingresos y gastos, según fichas No. 2084206 y 2088002. | Guía de aprendizaje No. 6 – Instrumento de evaluación No. 3 Plan de trabajo, pantallazos de las sesiones sincrónicas de las fechas 7-14-21-28 para la ficha 2084206 y para la ficha No. 2088002, Fechas 2-9-16-23 y 30, igualmente para la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Impartir formación en la **Competencia:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa, **resultado de aprendizaje**: Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.<br>Aplicación Instrumento de evaluación No. 5, según fichas No. 2301842 y 2301857.<br><br>Se oriento clase en sesiones Presencial hasta el 17 de septiembre, del 18 en delante de forma virtual en el colegio Lorencita Villegas de Santos, igualmente el apoyo técnico pedagógico, se ha realizado de forma virtual en reunión con los docentes de la Institución Educativa.<br>Con apoyo de grupos de whatssap, llamadas telefónicas, classroom y google Drive y plataforma Territorium. | ficha 2301842, fechas 6-13-20-27, para la ficha 2301857. Las fechas 1-8-15-22-29.<br><br>Subidos en la carpeta del one drive. |
| **6** | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Aplicación Instrumento de evaluación No. 3 de acuerdo a la guía No. 6 de reconocimientos de pasivos e intrumento de evaluación No. 1 de acuerdo a la Guia No. 7 – Reconocimiento de ingresos y gastos, para las fichas No. 2084206 y 2088002.<br><br>Aplicación Instrumento de evaluación No. 5, según fichas No. 2301842 y 2301857. | Guía de Aprendizaje No. 6- Reconocimiento de pasivos, Instrumento de evaluación No. 3, Inst. 1 – Guia 7 – Reconocimient de ingresos y gastos. evidencia de aprendizaje, Subidos en la carpeta del one drive.<br><br>Guía No. 1- Instrumentos de Evaluación 5<br>Subidos en la carpeta del one drive. |
| **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 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. | Identificación del avance en proceso de formación, según fichas No. 2084206, 2088002, 2301842 y 2301857, Según plan de trabajo.<br><br>En LMS Territorium: Revisión de actividades y foros desarrolladas por los aprendices, emisión de juicios evaluativos y retroalimentacion de las actividades, generando a través de notificaciones anuncios plataforma, correos y whatssap. | lista de chequeo según plan de trabajo del avance, evidenciado en el one drive<br>Talleres desarrollados por aprendices en plataforma territorium y otros en físico.<br>subidos en el drive |
| **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 matriculados 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. | Verificación con listado de asistencia generado desde el aplicativo Sofia plus, los aprendices activos, según fichas No. 2084206, 2088002, 2301842, 2301857, 2080334 y 2297784.<br><br>Se emiten juicios evaluactivos a los aprendices, segun Fichas No. 2088002-2084206 y 2080334 de la competencia Reconocimiento de recursos financieros y **resultados de aprendizaje:** Reconocer Pasivos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa, de todos los aprendices que aprobaron y que se encuentran asociados a la ruta de aprendizaje en el LMS Territorium y aplicativo sofia plus. | Reporte de asistencia generado desde formulario Google y Excel.<br>Subidos en el one drive, en la carpera de cada ficha.<br>*Carpeta Otras Actividades*<br><br>*LMS Territorium*<br>*Sofia PLus* |
| **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 | Durante el proceso de formación se da cumplimiento al reglamento del aprendiz | Evidencias subidas en el one drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Acuerdo de convivencia del Centro de Formación. | | |
| **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 está cumpliendo con los lineamientos del SIGA, sus procesos y el uso de formatos. Igualmente, se da cumplimiento al código de integridad del SENA.<br><br>Diligenciamiento encuesta autodiagnóstico síntomas diarios de acuerdo a lo solicitado por SST | Informe de ejecución contractual.<br><br>Captura de pantalla Subidas en el One Drive. |
| **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 la norma de competencia laboral:<br>"**ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO**" actualizada en noviembre de 2020 y con vigencia hasta noviembre de 2023<br>**ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA** realizada en el octubre de 2020 y con vigencia hasta octubre 2023 | Certificados de competencias laborales<br>*Carpeta Otras Actividades* |
| **18** | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz | No se programaron 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 septiembre de 2021, formato GTH-F-062V08. | Informe mes de septiembre y anexos, subidos en el One Drive. |
| **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 programados para orientar formación y asistir a las diferentes reuniones, impartir formación bajo los principios y valores institucionales realizando actividades conjuntas en un entorno de colaboración y respeto mutuo.<br>Asistencia a las diferentes reuniones como:<br><br>Agrupamiento ACME, con la líder de Articulación: 14, 20 y 22 de septiembre de 2021<br><br>Equipo ejecutor contable: fechas 14 y 15 de septiembre de 2021, Temas tratados: Actualización de guias de aprendizaje según planeación pedagógica y programación primer shoppin day.<br><br>Acompañamiento técnico pedagógico con los docentes de las Instituciones Educativas:<br><br>**Colegio Santa Rosa de Lima**: Ficha No. 2080334 y 2297784, solo acompañamiento Técnico pedagógico.<br><br>Orientar formación de forma presencial y virtuales a los aprendices de las Instituciones Educativas **Lorencita Villegas,** según fichas No. 2088002, 2084206, 2301842 y 2301857.<br>En el acompañamiento Técnico pedagógico con los docentes de las diferentes Instituciones educativas, se realizan las siguientes actividades:<br><br>Verificación de la ejecución de la formación de acuerdo a la planeación pedagógica.<br>Entrega de guías de aprendizaje y material de apoyo. | Pantallazo de las reuniones por herramienta virtual, Meet. Subidas en el One Drive<br><br>Actas No. 957, subidas en el one drive<br><br>Acta 1033 y Pantallazo de las reuniones y capacitaciones, por herramienta virtual, Meet. Subidas en el One Drive<br><br>. |

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Solucionar inquietudes de acuerdo al material entregado y seguimiento a los resultados de aprendizaje orientados por las docentes de la IE.<br>Seguimiento a cada aprendiz de acuerdo al reporte académico y disciplinario entregado por el docente de la Institución Educativa.<br>Consolidación de reporte de inasistencias, problemas de conectividad de los aprendices.<br><br>Programación de la formación y acompañamiento técnico pedagógico:<br><br>
<table>
<tr><th>FICHA</th><th>HORARIO</th><th>INICIO</th><th>FIN</th></tr>
<tr><td>2301842</td><td>Lunes<br>2:00pm a 6:00 pm</td><td>Junio 01</td><td>Nov 30</td></tr>
<tr><td>2084206</td><td>Martes<br>2:00 pm a 6:00 pm</td><td>Octubre 01</td><td>Nov 30</td></tr>
<tr><td>2301857</td><td>Miércoles<br>2:00pm a 6:00pm</td><td>Junio 01</td><td>Nov 30</td></tr>
<tr><td>2088002</td><td>Jueves<br>2:00 pm a 6:00 pm</td><td>Octubre 01</td><td>Nov 30</td></tr>
<tr><td>2297784<br>2080334<br>AT</td><td>Viernes<br>8:00am a 12;00m<br>2:00 pm a 6:00 pm</td><td>Junio 01<br>Octubre 01</td><td>Nov 30<br>Nov 30</td></tr>
</table>
<br>Se realiza inscripción al curso AVA</td>
<td>Pantallazo de la Inscripcion al curso</td>
</tr>
</table>

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. 53320437 de la planilla, por APORTES EN LÍNEA, Mi planilla, correspondiente al mes de agosto de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

**Firma**
**BLANCA NIDIA MILLAN BEDOYA**
**Contratista**
**C.C. No. 42132263 de Pereira**
Recibí a satisfacción:

**Firma**
**MARTHA LUCIA RAMIREZ HURTADO**
**Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 2205426 de 2021**
**Coordinadora Académico**