PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 30 de noviembre de 2021

Señor (a)
LUIS UBEIMAR VALENCIA AGUDELO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2230634
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Rionegro - Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de **noviembre** del año 2021

Referencia: No. 2230634 del año 2021

Yo, John Alexander Vivas, identificado con la cédula de ciudadanía No.10305450 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación, 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: se fija como valor total del contrato la suma de cuarenta millones ciento setenta mil pesos ($40.170.000), suma que será pagada al contratista por mensualidades vencidas de Tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000). sin IVA, correspondiente mensualidad ejecutada. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros N° 2418114706 de Bancolombia, cuyo titular es el (la) contratista.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada y/o complementaria presencial y/o no presencial, en los programas del área de gestión y desarrollo empresarial, en el centro de la Innovación, la agroindustria y la aviación.

CLAÚSULA CUARTA:

Obligación Contractual	Actividad ejecutada	Evidencias
1. Planear las actividades de aprendizaje a orientar tomando como referencia lo establecido en el procedimiento de Desarrollo Curricular GFPI-G-012	Realizar el alistamiento para orientar formación profesional integral	▪ Programa de formación ▪ Proyecto formativo ▪ GFPI-F-018 Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo ▪ GFPI-F-019 Formato Guía de Aprendizaje ▪ Lista de aprendices matriculados
2. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y el reporte de deserción de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y que hayan manifestado su deseo de no continuar en el proceso de formación	Implementación de la Guía de Inducción Creación del portafolio del aprendiz Reporte Novedad del Aprendiz - Deserción	▪ Juicios Evaluativos registradas en Sofía plus y en el LMS, plataforma Blackboard – Resultados Inducción ▪ Portafolio de evidencias LMS ▪ Plantilla Novedad del Aprendiz
3. Ejecutar el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con lo establecido en la Guía de aprendizaje, y en la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013 y emitir los juicios evaluativos respectivos al proceso de formación.	Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales,	Participar en jornadas de desarrollo curricular. Planeación y alistamiento de la formación profesional integral. Impartir formación en los siguientes programas:

	virtuales y a distancia)	LUNES: TGO Gestión Administrativa La Ceja Ficha: 2366626 Competencia: Comprender y producir textos en Inglés de forma escrita, auditiva y habalda. Resultado de aprendizaje: Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. TGO Gestión Documental El Carmen Ficha: 2225208 Competencia: Comprender y producir textos en Inglés de forma escrita, auditiva y hablada. Resultado de aprendizaje: Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. MARTES: TGO Gestión Administrativa La Ceja Ficha: 2441035 Competencia: Comprender y producir textos en Inglés de forma escrita, auditiva y habalda.

			Resultado de aprendizaje: Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. MIÉRCOLES: TGO Gestión de Empresarial Rionegro ficha: 2278720 Competencia: Comprender y producir textos en Inglés de forma escrita, auditiva y hablada. Resultado de aprendizaje: Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. :
4.	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA	Realizar seguimiento a etapa productiva revisión de Bitácoras y Emisión de juicios.	▪ GFPI-F-023 Formato planeación, Seguimiento y evaluación etapa productiva ▪ Reporte generado en SOFIA PLUS "Reporte de juicios de Evaluación"
5.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y	Registrar en la plataforma	• Material de Apoyo

	administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Actividades y Material de Apoyo para la Formación profesional Integral	• Actividades de Aprendizaje • Pruebas de Conocimiento
6.	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromISO.	Realizar el alistamiento de cada ficha según los lineamientos de GUIA AVA GFPI-G-014 Realizar la ejecución de la formación virtual según los parámetros establecidos en la GUIA AVA GFPI-G-014 Realizar el cierre de cada ficha asignada según las orientaciones establecidas en la GUIA AVA GFPI-G-014	• Reporte de Centro de calificaciones Plataforma Territorium • Reporte de rendimiento del instructor en Plataforma Territorium
7.	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación, elaborar solicitudes de materiales de formación	Solicitar materiales de formación Participar en el proceso contractual de Proveedores	• GIL-F-014 Formato Solicitud de Bienes • Cotizaciones • Fichas técnicas de las características de los elementos a contratar

	necesarias para la ejecución de la formación		
8.	Ser partícipe activo de los grupos y/o semilleros de investigación del Centro.	Participar en los grupos y/o semilleros de investigación	• Actas Reunión • Propuesta Proyecto • Participación de Eventos
9.	La Subdirección de Centro del Centro de Formación deberá en la vigencia promover los procesos necesarios para la certificación de instructores en la norma de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" en coordinación con el Sistema Nacional de Formación para el trabajo, con el objeto de garantizar la idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.	Participar en el proceso de obtención del Certificación en la Norma de Competencia	• Certificado Norma de Competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo"
10.	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	• Elementos de protección personal

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

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 5235829 de la planilla, operado por Enlace Operativo (ARUS) mes octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

John Alexander Vivas
Contratista
C.C. No. 10305450

Recibí a satisfacción:

Luis Ubeimar Valencia Agudelo
Supervisor(a) Contrato 2230634 de 2021
Coordinador Académico

Evidencias aportadas al informe de ejecución contractual del mes de noviembre.

Presentado por: John Alexander Vivas

Fecha de elaboración; 25 de noviembre 2021

Evidencia 1 Agenda de Google Drive.

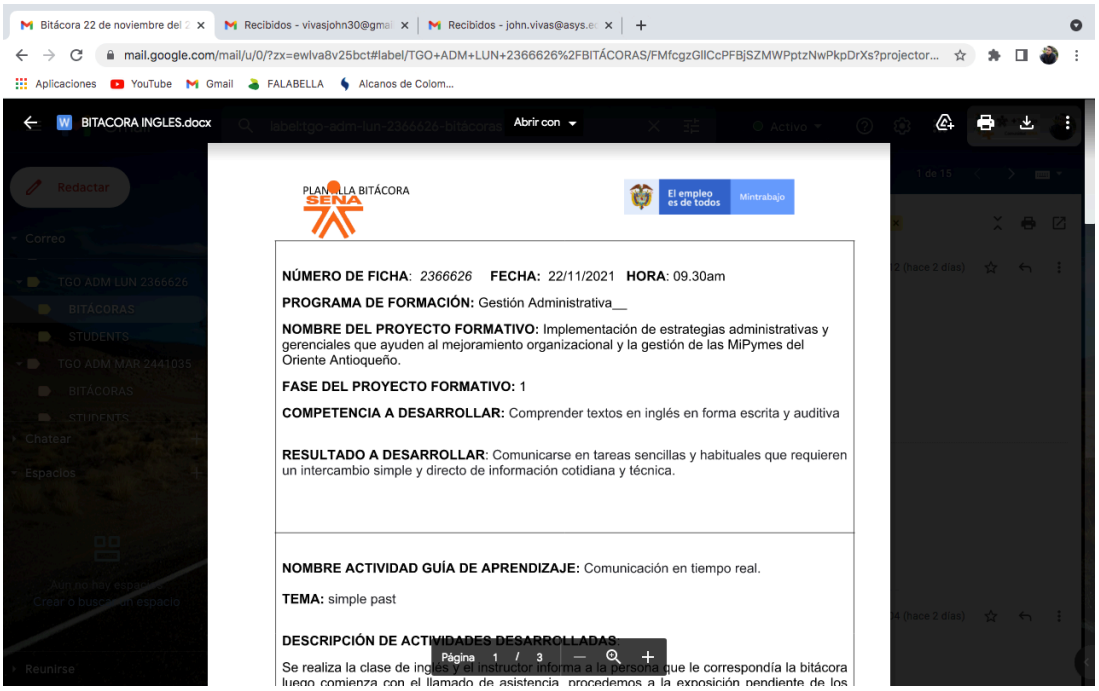


CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

AGENDA CIAA 2021

FESTIVO	TGO Gestión Administrativa Ficha: 2221227 5 pm 9 p.m: Municipio de Rionegro.	TGO Gestión Empresarial Ficha: 2278720 1 pm 5 p.m: Municipio de Rionegro.				TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA 8	HORAS AL DÍA 9	HORAS AL DÍA 10	HORAS AL DÍA 11	HORAS AL DÍA 12	HORAS AL DÍA 13	HORAS AL DÍA 14	
TGO Gestión Empresarial Ficha: Por definir 8 am 1 p.m: Municipio de La Ceja. TGO Gestión Documental Ficha: 2225208 1 pm 5 p.m: Municipio de El Carmen.	TGO Gestión Administrativa Ficha: 2221227 5 pm 9 p.m: Municipio de Rionegro.	TGO Gestión Empresarial Ficha: 2278720 1 pm 5 p.m: Municipio de Rionegro.				TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA 15	HORAS AL DÍA 16	HORAS AL DÍA 17	HORAS AL DÍA 18	HORAS AL DÍA 19	HORAS AL DÍA 20	HORAS AL DÍA 21	
FESTIVO	TGO Gestión Administrativa Ficha: 2221227 5 pm 9 p.m: Municipio de Rionegro.	TGO Gestión Empresarial Ficha: 2278720 1 pm 5 p.m: Municipio de Rionegro.				TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA 22	HORAS AL DÍA 23	HORAS AL DÍA 24	HORAS AL DÍA 25	HORAS AL DÍA 26	HORAS AL DÍA 27	HORAS AL DÍA 28	
TGO Gestión Empresarial Ficha: Por definir 8 am 1 p.m: Municipio de La Ceja. TGO Gestión Documental Ficha: 2225208 1 pm 5 p.m: Municipio de El Carmen.	TGO Gestión de Mercados Ficha: 2244089 5 pm 9 p.m: Municipio de San Rafael.	TGO Gestión Empresarial Ficha: 2278720 1 pm 5 p.m: Municipio de Rionegro.		TGO Gestión Administrativa Ficha: 2237287 5 pm 9 p.m: Municipio de San Luis.		TOTAL HORAS SEMANA 0

Evidencias FICHA 2366626



BITACORA INGLES.docx

PLANILLA BITÁCORA SENA

El empleo es de todos Mintrabajo

NÚMERO DE FICHA: *2366626* **FECHA:** 22/11/2021 **HORA**: 09.30am

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Gestión Administrativa__

NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO: Implementación de estrategias administrativas y gerenciales que ayuden al mejoramiento organizacional y la gestión de las MiPymes del Oriente Antioqueño.

FASE DEL PROYECTO FORMATIVO: 1

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

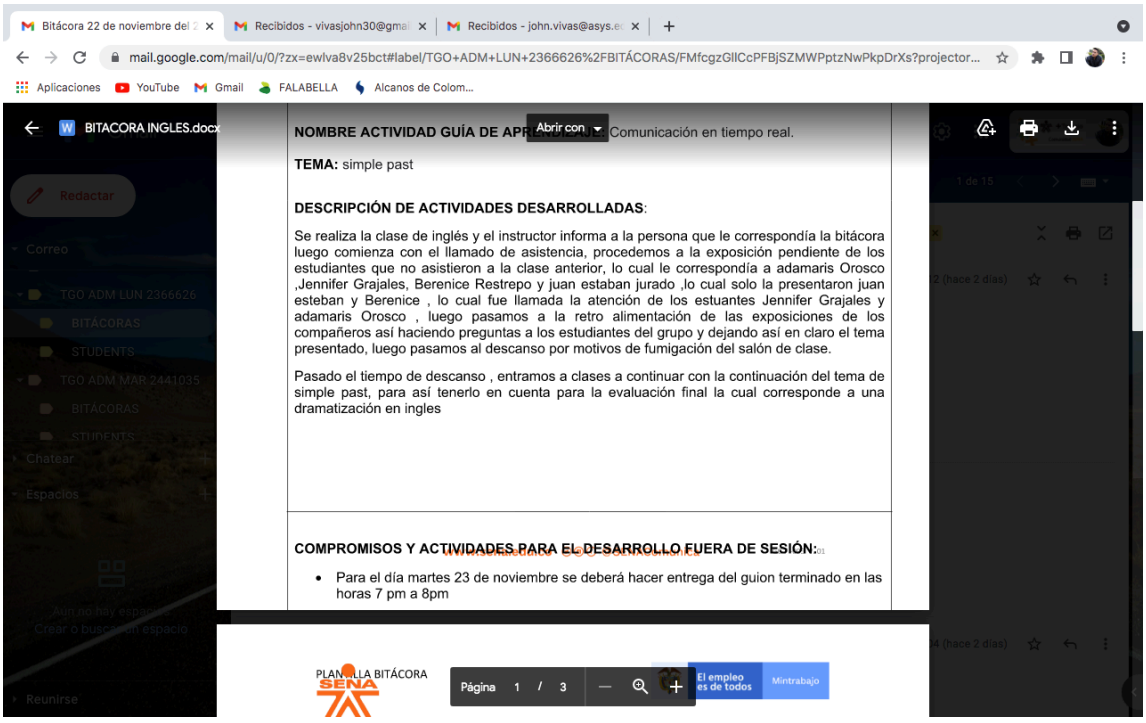
RESULTADO A DESARROLLAR: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.

NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APRENDIZAJE: Comunicación en tiempo real.

TEMA: simple past

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Se realiza la clase de inglés y el instructor informa a la persona que le correspondía la bitácora luego comienza con el llamado de asistencia, procedemos a la exposición pendiente de los



BITACORA INGLES.docx

NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APR Comunicación en tiempo real.

TEMA: simple past

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Se realiza la clase de inglés y el instructor informa a la persona que le correspondía la bitácora luego comienza con el llamado de asistencia, procedemos a la exposición pendiente de los estudiantes que no asistieron a la clase anterior, lo cual le correspondía a adamaris Orosco ,Jennifer Grajales, Berenice Restrepo y juan estaban jurado ,lo cual solo la presentaron juan esteban y Berenice , lo cual fue llamada la atención de los estuantes Jennifer Grajales y adamaris Orosco , luego pasamos a la retro alimentación de las exposiciones de los compañeros así haciendo preguntas a los estudiantes del grupo y dejando así en claro el tema presentado, luego pasamos al descanso por motivos de fumigación del salón de clase.

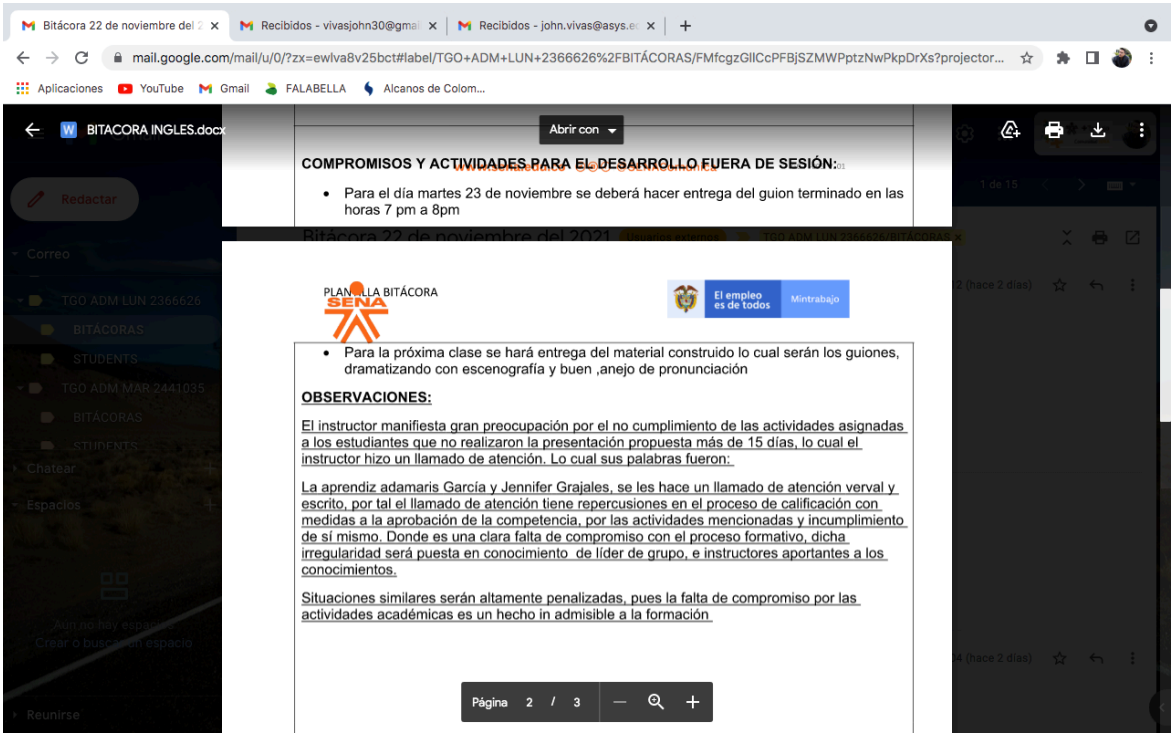
Pasado el tiempo de descanso , entramos a clases a continuar con la continuación del tema de simple past, para así tenerlo en cuenta para la evaluación final la cual corresponde a una dramatización en ingles

COMPROMISOS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUERA DE SESIÓN:

- Para el día martes 23 de noviembre se deberá hacer entrega del guion terminado en las horas 7 pm a 8pm

PLANTILLA BITÁCORA

Página 1 / 3



BITACORA INGLES.docx

COMPROMISOS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUERA DE SESIÓN:

- Para el día martes 23 de noviembre se deberá hacer entrega del guion terminado en las horas 7 pm a 8pm

PLANTILLA BITÁCORA

- Para la próxima clase se hará entrega del material construido lo cual serán los guiones, dramatizando con escenografía y buen ,anejo de pronunciación

OBSERVACIONES:

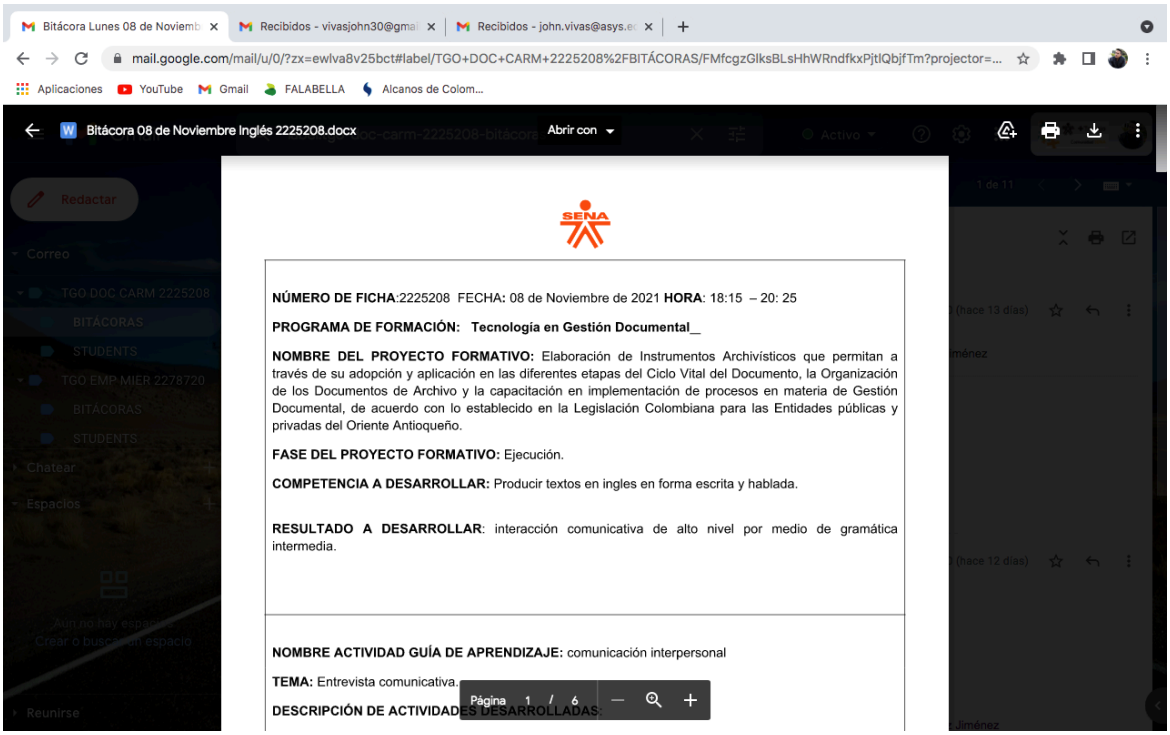
El instructor manifiesta gran preocupación por el no cumplimiento de las actividades asignadas a los estudiantes que no realizaron la presentación propuesta más de 15 días, lo cual el instructor hizo un llamado de atención. Lo cual sus palabras fueron:

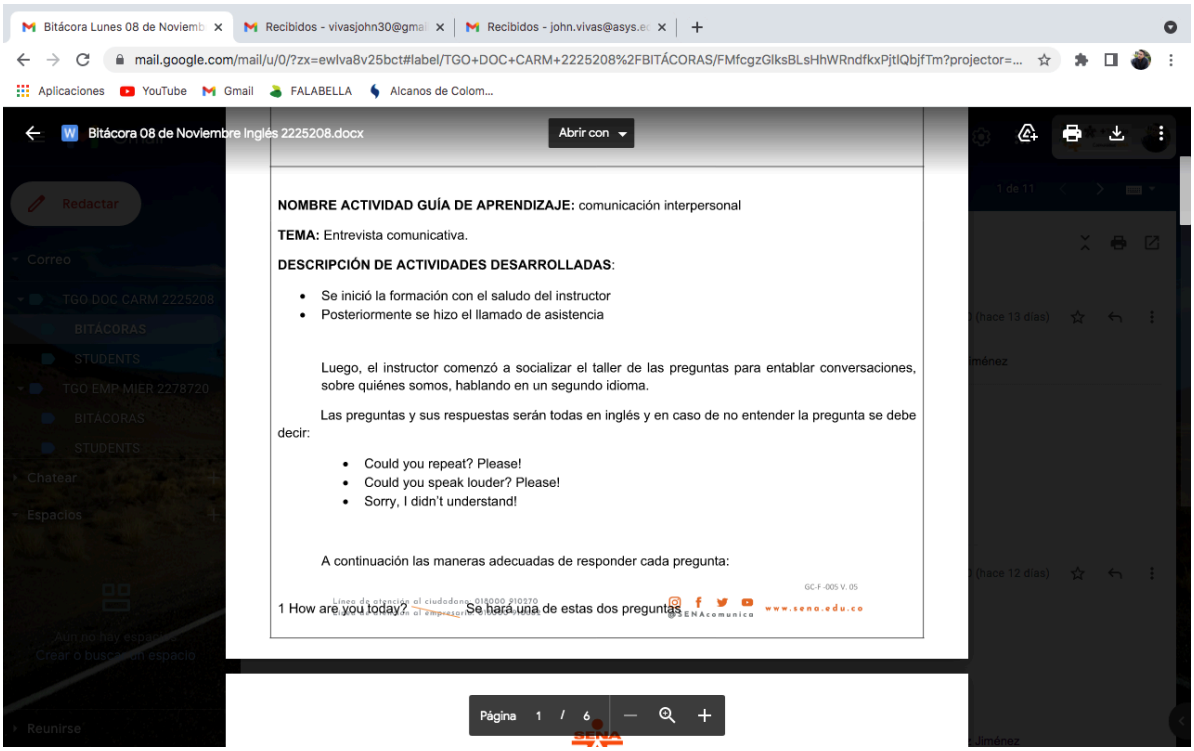
La aprendiz adamaris García y Jennifer Grajales, se les hace un llamado de atención verval y escrito, por tal el llamado de atención tiene repercusiones en el proceso de calificación con medidas a la aprobación de la competencia, por las actividades mencionadas y incumplimiento de sí mismo. Donde es una clara falta de compromiso con el proceso formativo, dicha irregularidad será puesta en conocimiento de líder de grupo, e instructores aportantes a los conocimientos.

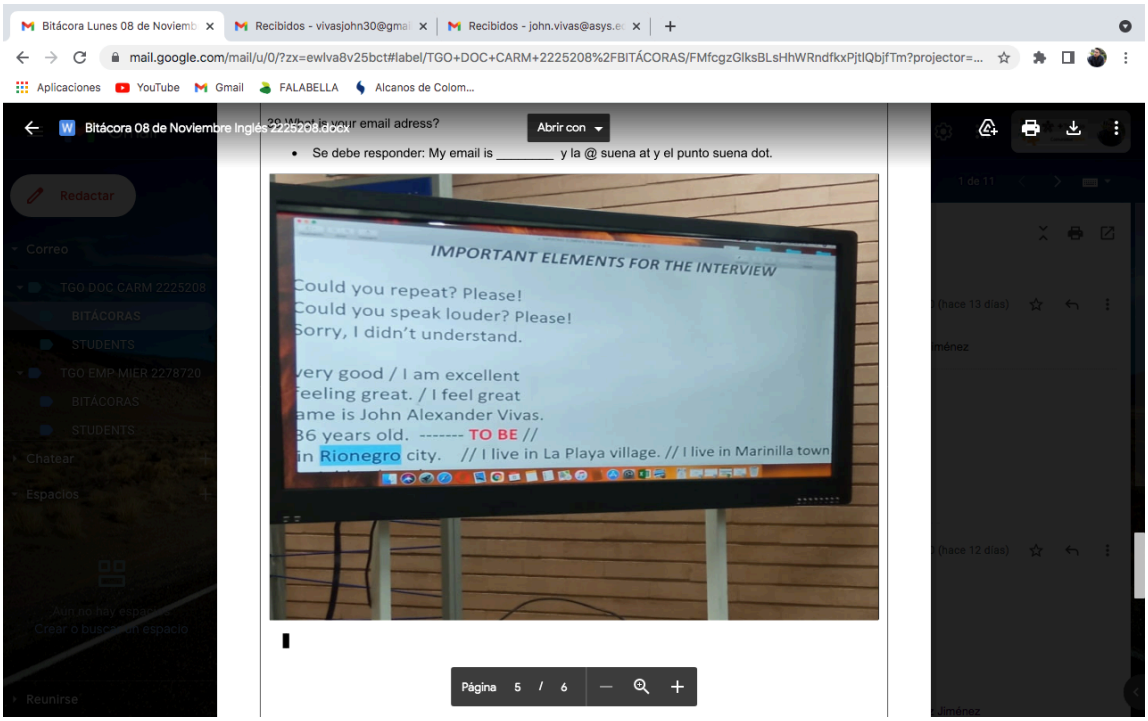
Situaciones similares serán altamente penalizadas, pues la falta de compromiso por las actividades académicas es un hecho in admisible a la formación

Página 2 / 3

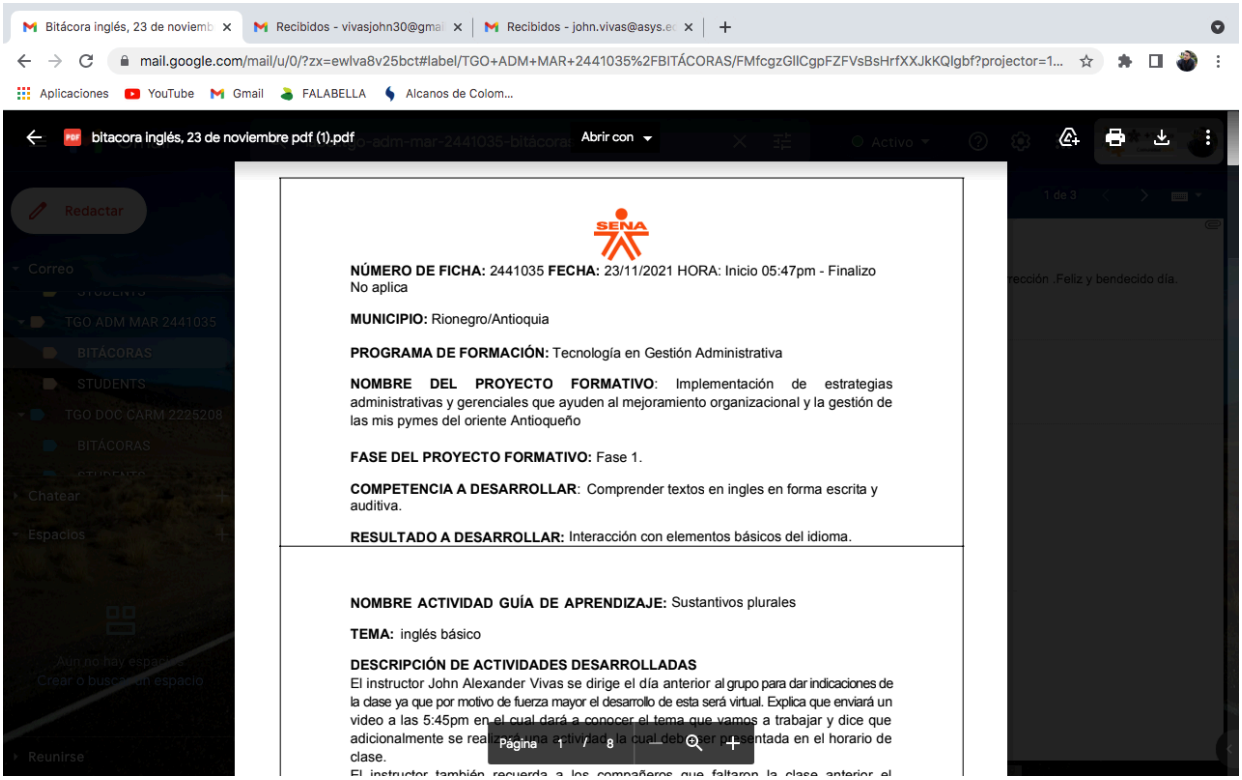
Evidencias FICHA 2225208

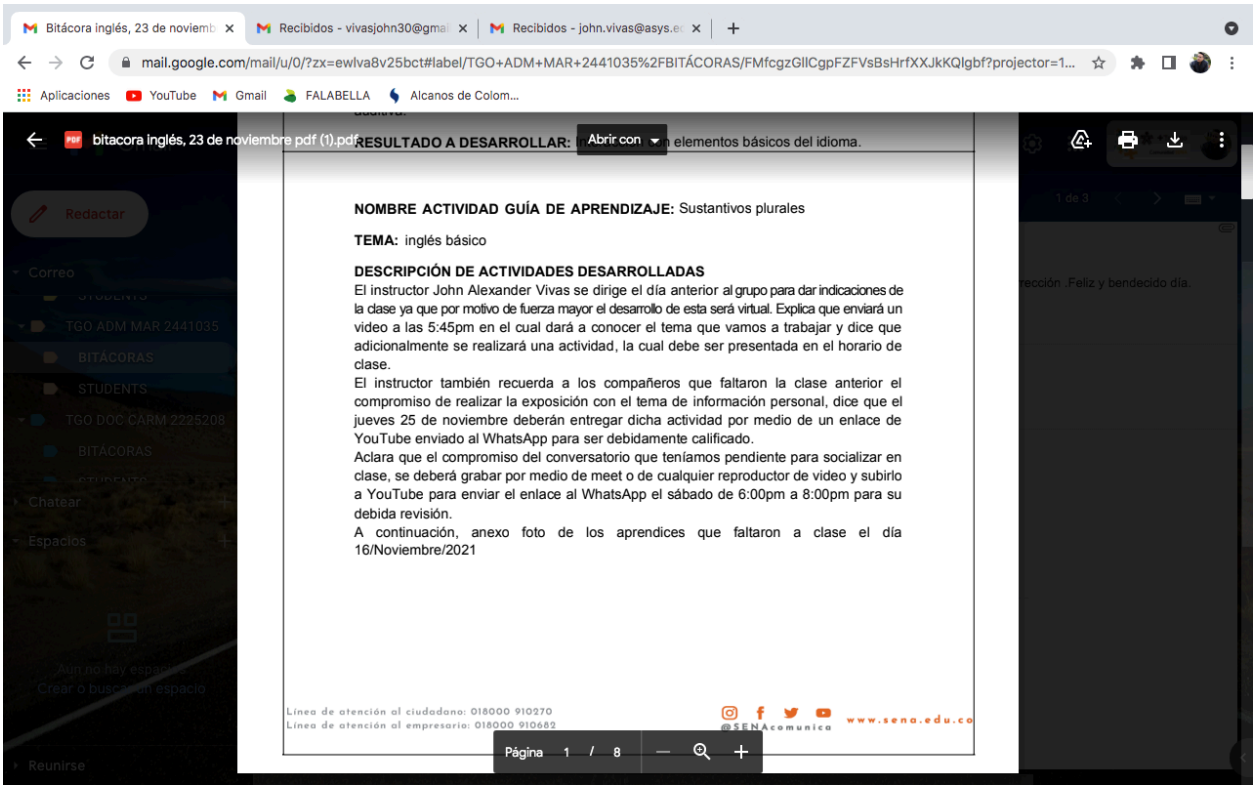


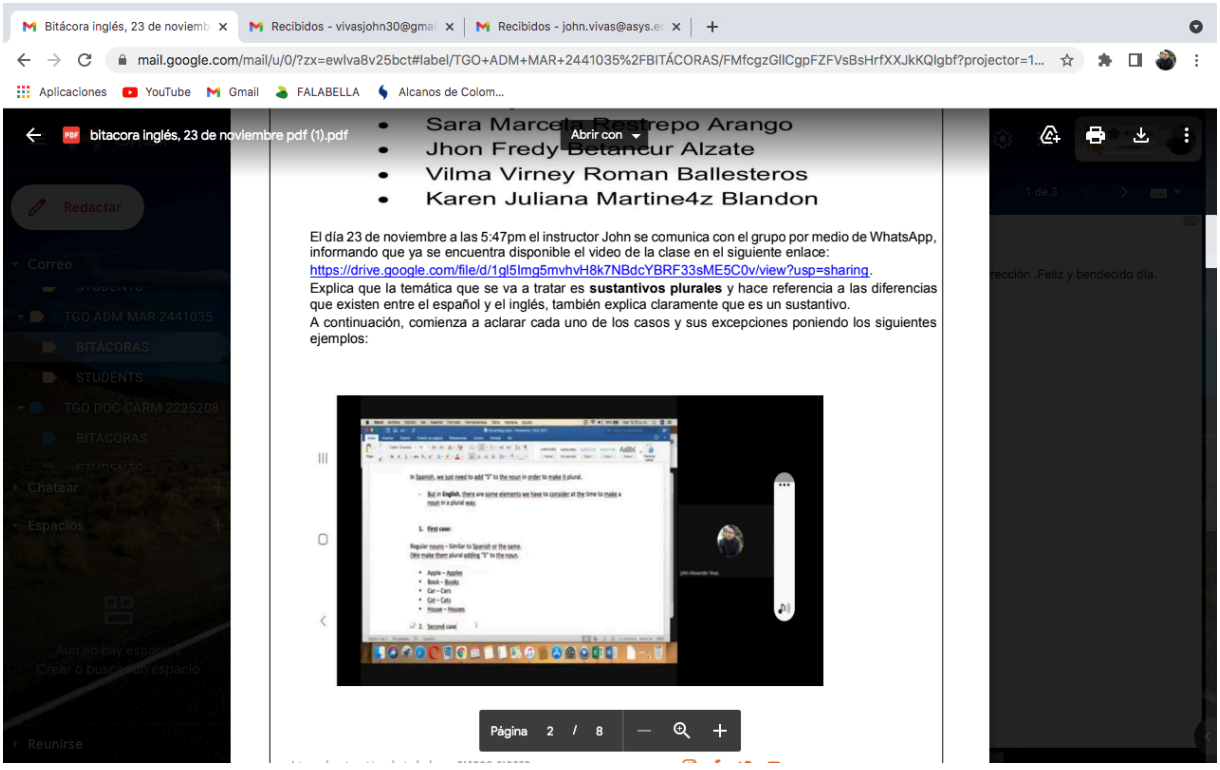




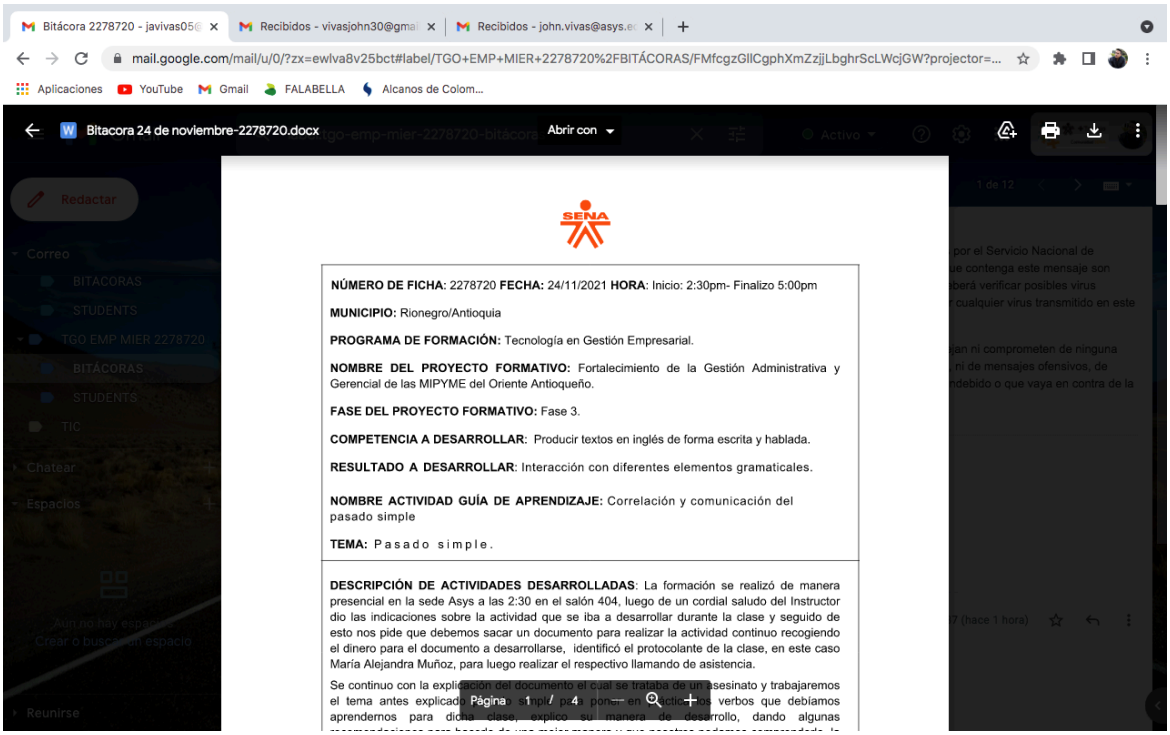
Evidencias FICHA 2441035

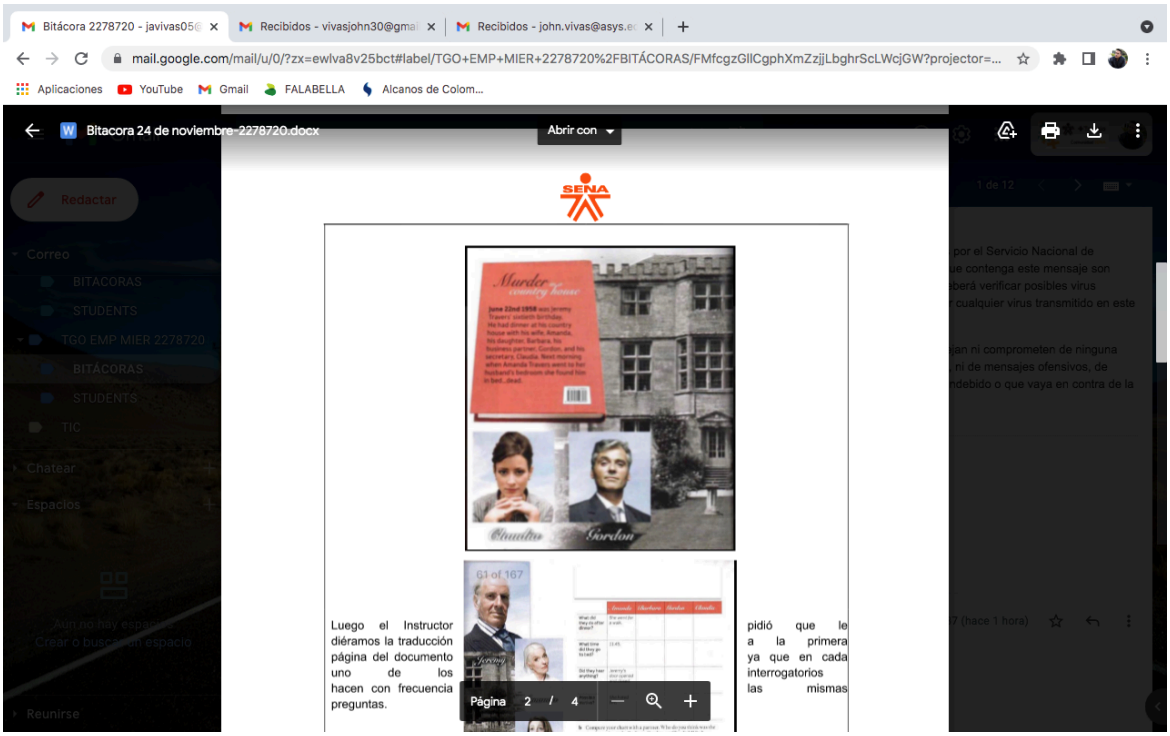


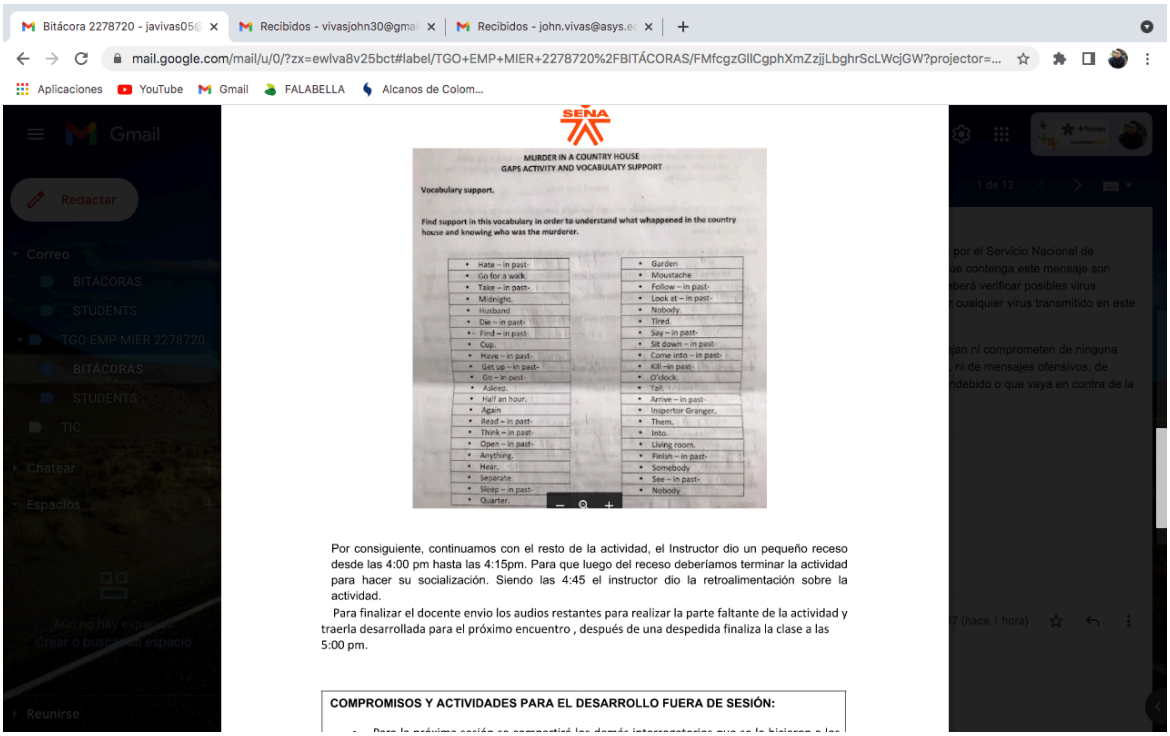

Bitácora inglés, 23 de noviemb
Recibidos - vivasjohn30@gmai
Recibidos - john.vivas@asys.ec
mail.google.com/mail/u/0/?zx=ewlva8v25bct#label/TGO+ADM+MAR+2441035%2FBITÁCORAS/FMfcgzGllCgpFZFVsBsHrfXXJkKQlgbf?projector=1...
Aplicaciones
YouTube
Gmail
FALABELLA
Alcanos de Colom...
bitacora inglés, 23 de noviembre pdf (1).pdf
Abrir con
RESULTADO A DESARROLLAR:
elementos básicos del idioma.
NOMBRE ACTIVIDAD GUÍA DE APRENDIZAJE: Sustantivos plurales
TEMA: inglés básico
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS
El instructor John Alexander Vivas se dirige el día anterior al grupo para dar indicaciones de la clase ya que por motivo de fuerza mayor el desarrollo de esta será virtual. Explica que enviará un video a las 5:45pm en el cual dará a conocer el tema que vamos a trabajar y dice que adicionalmente se realizará una actividad, la cual debe ser presentada en el horario de clase.
El instructor también recuerda a los compañeros que faltaron la clase anterior el compromiso de realizar la exposición con el tema de información personal, dice que el jueves 25 de noviembre deberán entregar dicha actividad por medio de un enlace de YouTube enviado al WhatsApp para ser debidamente calificado.
Aclara que el compromiso del conversatorio que teníamos pendiente para socializar en clase, se deberá grabar por medio de meet o de cualquier reproductor de video y subirlo a YouTube para enviar el enlace al WhatsApp el sábado de 6:00pm a 8:00pm para su debida revisión.
A continuación, anexo foto de los aprendices que faltaron a clase el día 16/Noviembre/2021
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
Página 1 / 8
Redactar
Correo
TGO ADM MAR 2441035
BITÁCORAS
STUDENTS
TGO DOC CARM 2225208
BITÁCORAS
Chatear
Espacios
Reunirse


Bitácora inglés, 23 de noviemb
Recibidos - vivasjohn30@gmai
Recibidos - john.vivas@asys.ec
mail.google.com/mail/u/0/?zx=ewlva8v25bct#label/TGO+ADM+MAR+2441035%2FBITÁCORAS/FMfcgzGllCgpFZFVsBsHrfXXJkKQlgbf?projector=1...
Aplicaciones
YouTube
Gmail
FALABELLA
Alcanos de Colom...
bitacora inglés, 23 de noviembre pdf (1).pdf
Abrir con
Sara Marcela Restrepo Arango
Jhon Fredy Betancur Alzate
Vilma Virney Roman Ballesteros
Karen Juliana Martine4z Blandon
El día 23 de noviembre a las 5:47pm el instructor John se comunica con el grupo por medio de WhatsApp, informando que ya se encuentra disponible el video de la clase en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/file/d/1gl5lmg5mvhvH8k7NBdcYBRF33sME5C0v/view?usp=sharing.
Explica que la temática que se va a tratar es sustantivos plurales y hace referencia a las diferencias que existen entre el español y el inglés, también explica claramente que es un sustantivo.
A continuación, comienza a aclarar cada uno de los casos y sus excepciones poniendo los siguientes ejemplos:
Página 2 / 8
Redactar
Correo
TGO ADM MAR 2441035
BITÁCORAS
STUDENTS
TGO DOC CARM 2225208
BITÁCORAS
Chatear
Espacios
Reunirse

Evidencias FICHA 2278720







Por consiguiente, continuamos con el resto de la actividad, el Instructor dio un pequeño receso desde las 4:00 pm hasta las 4:15pm. Para que luego del receso deberíamos terminar la actividad para hacer su socialización. Siendo las 4:45 el instructor dio la retroalimentación sobre la actividad.

Para finalizar el docente envio los audios restantes para realizar la parte faltante de la actividad y traerla desarrollada para el próximo encuentro , después de una despedida finaliza la clase a las 5:00 pm.

COMPROMISOS Y ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO FUERA DE SESIÓN: