PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá julio de 2024

Señora

LEIDY VANESSA GALLEGO MARTINEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR .5880054

Instructor G16 con funciones de coordinadora académica

Programas Especiales

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR .5880054 del año 2024

Edwin Rene Ramírez Rojas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.280.663 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación programas especiales Articulación con la educación media – Doble titulación, 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: CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. ($ 44.655.450)

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago del mes de febrero por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.721.288). b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a

noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 4.465.545) cada uno. c) Un pago en el mes de diciembre por valor de SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($744.257)

Plazo: Será hasta el 5 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar temporalmente servicios profesionales como instructor, para apoyar las acciones de formación profesional integral cumpliendo con los perfiles definidos en los diseños curriculares en los diferentes programas, articulados con las instituciones educativas de la media técnica, académica y privada para el Centro Latinoamericano de Especies Menores, Regional- Valle del Cauca de acuerdo con políticas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de la Articulación entre el SENA y la Educación Media, abarcando la fase de sensibilización, evaluación del proyecto	en el mes objeto de cobro se realizó la Reunión para efectos de la articulación entre el Sena y la le Alfonso lopez Pumarejo de la ciudad de palmira calendario A	Registro de asistencia – Formato GOR-F-085 V02. Evidencias pág.4

	de viabilidad y revisión técnica, alistamiento, ejecución de la formación y certificación. Orientar y acompañar una debida articulación curricular, entre el establecimiento educativo y el diseño curricular del programa de formación SENA.		Registro fotográfico Evidencias pág.2,3,4
2	Impartir formación, cumpliendo con el currículo establecido, en un 100% en instituciones educativas de media académica y en un 45% en instituciones educativas de media técnica, siguiendo la articulación propuesta. Brindar acompañamiento y asesoramiento continuo e integral a las	Impartir formación en las instituciones educativas: Programa: Contabilización de operaciones comerciales y financieras IE – julia Restrepo Ficha 2693389 Fase: Ejecución Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	Registro de asistencia – Formato GOR-F-085 V02. Evidencias pág.7,8,9,13, 14,16,17,19,22,23,24,32 33,34,35,36,37,38,39,40 42,47,48 Registro fotográfico Evidencias pág.5,6,10,11,12,15,18, 20,21,25,26,27,28,29, 30,31,32,41,43,44,45,46

	instituciones educativas y a los aprendices durante el proceso formativo.	R. A: Reconocer ingresos y gastos. según… Programa: Contabilización de operaciones comerciales y financieras IE – liceo avancemos Ficha 2828106 Fase: planeación Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa R.A: Reconocer los pasivos según… Programa: Asistencia Administrativa IE – Moderna Ficha 2693350 Fase Ejecución Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo	EVIDENCIAS

		con metodología y normativa R. A: Reconocer ingresos y gastos. según… Programa: Asistencia Administrativa IE – Moderna Ficha 2693351 Fase Planeación Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa R.A: Reconocer Pasivos**.** Según … Programa: Asistencia Administrativa IE – Nuestra señora de Chiquinquirá Ficha 2693393 Fase Ejecución Competencia: Reconocer recursos financieros de	

		acuerdo con metodología y normativa R. A: Reconocer ingresos y gastos. según… Programa: Asistencia Administrativa IE – Nuestra señora de Chiquinquirá Ficha 2728499 Fase: Ejecución Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa R. A: Reconocer ingresos y gastos. según… Programa: Contabilización de operaciones comerciales y financieras IE – julia Restrepo Ficha :2906005	

		Fase: Análisis Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa R. A: Reconocer activos. según …	
3	Transferir técnica y pedagógicamente la metodología del SENA a los docentes de los Establecimientos Educativos, según lo acordado inicialmente.	Realizar transferencia técnica pedagógica a los docentes de la institución educativa:	Registro de asistencia – Formato GOR-F-085 V02. Evidencias pág. Registro fotográfico Evidencias pág. En el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad
4	En instituciones privadas, el instructor será responsable de la planificación, transferencia, seguimiento y evaluación técnico-pedagógica.	Realizar transferencia técnica pedagógica a los docentes de la institución educativa: Colegio san José del Ávila	Registro de asistencia – Formato GOR-F-085 V02. Evidencias pág.51,52 Registro fotográfico Evidencias pág.49,50,53

			54 Acta de seguimiento proceso formativo – Formato de acta GOR-F-084-V02 EVIDENCIAS
5	Realizar la planificación, seguimiento y evaluación de los resultados de aprendizaje, en concordancia con la articulación curricular y la planificación pedagógica, mediante comités técnico-pedagógicos mensuales entre los pares académicos del establecimiento educativo y el Centro de Formación. Implementar un plan de trabajo para establecer	Se realiza la planeación de las actividades a desarrollar durante el primer semestre de 2024, el cual incluye el plan de trabajo.	Acta de comité técnico – Formato de acta GOR-F-084-V02 Evidencia del mes de mayo de 2024 Acta de comité técnico – Formato de acta GOR-F-

	las actividades de formación por parte de los docentes de los Establecimientos Educativos y de los instructores SENA, incluyendo la inducción, horarios, períodos de transferencia técnica y pedagógica, seguimiento y evaluación tanto en la etapa lectiva como productiva, según la naturaleza de la institución educativa. Coordinar reuniones mensuales técnicas y pedagógicas para la articulación, donde el instructor SENA, los docentes técnicos o de enlace, los coordinadores y el rector del Establecimiento Educativo revisen	Revisión de novedades tanto académicas y disciplinarias de las fichas…	084-V02 Evidencias del mes del mes de mayo de 2024

	novedades académicas y disciplinarias, notificándolas a los comités de evaluación y seguimiento de los Centros de Formación según lo establecido en el reglamento de aprendices del SENA. Implementar un plan de trabajo para establecer las actividades de formación por parte de los docentes de los Establecimientos Educativos y de los instructores SENA, incluyendo la inducción, horarios, períodos de transferencia técnica y pedagógica, seguimiento y evaluación tanto en la etapa lectiva como productiva, según la		

	naturaleza de la institución educativa.		
6	Realizar un seguimiento constante de los aprendices utilizando el reporte generado por el aplicativo SOFIA Plus, tanto en matrícula como en la ejecución de la formación.	Verificar la asistencia de los estudiantes-aprendices a la formación mediante el reporte de aprendices generado del aplicativo SOFIAPLUS.	Registro de asistencia – Formato GOR-F-085 de las fichas:2912852,2693393, 2906005,2728499 Evidencias pág. 4,7,8,9,13,14,16,17,19,22, 23,24,32,33,34,35,36,37, 38,39,40,42,47,48
7	En caso de designación por el Coordinador Académico, actuar como gestor para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos, asegurando la	Por designación de la coordinación académica del programa tengo como gestor: Programa Contabilización de operaciones comerciales y financieras IE liceo avancemos Ficha 2614934	Reporte de juicios evaluativos emitidos en el mes de julio Evidencias pág.55,56 Correo institucional de trámite de novedades

	integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, siguiendo la programación predeterminada por la Formación Profesional Integral y el contexto educativo.	Programa Contabilización de operaciones comerciales y financieras IE liceo avancemos Ficha 2828106 Programa Contabilización de operaciones comerciales y financieras IE liceo madre Elisa Ficha 2614936 Programa Contabilización de operaciones comerciales y financieras IE Julia Restrepo Ficha 2693389	Evidencias pág. 56
8	Participar activamente en los programas de cualificación y mejoramiento continuo que el Centro programe	Jornada de inducción o reinducción del proceso de gestión documental, programada por la coordinación académica.	Registro de asistencia – Formato GOR-F-085 Evidencias pág.57,58,59,63,64,65,68, 73,74

	como parte de sus procesos de Mejora Continua (Capacitaciones, EDT, NCL).	Jornada pedagógica	Registro fotográfico Evidencias pág.57,58, 59,60,61,62,65,66,67,69, 70,71,72
9	Entregar informes en las fechas solicitadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el informe final de gestión y los informes de actividades y procesos asignados antes de finalizar el contrato.	Entrega de informe contractual en debida forma, en el medio y fecha solicitada	Formato informe mensual ejecución contractual GTH-F-062 V10
10	Participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras cuando se requieran sus conocimientos técnicos.	Participar en procesos de la evaluación, contratación y compras	Registro de asistencia – Formato GOR-F-085 – Cuando aplique. En el mes objeto de pago no se realizó esa actividad.
11	Cumplir con cualquier otra obligación necesaria para lograr el completo		EVIDENCIAS

	desarrollo del contrato según asignación del Coordinador académico.		

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**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 1064253380 de la planilla, operador pago simple y periodo junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (89) folios

Cordialmente,

Edwin Rene Ramírez

Contratista

C.C. No. 16280663 de Palmira

Recibí a satisfacción:

Firma

LEIDY VANESSA GALLEGO MARTINEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR .5880054

Instructor G16 con funciones de coordinadora académica

Coordinación de formación de programas especiales