PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Tuluá, agosto de 2024

Señora
LEIDY VANESSA GALLEGO MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5880033 de 2024**
Instructor G16 con funciones de coordinadora académica
Programas Especiales
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5880033 del año 2024

Jaime Eduardo Cañón Álvarez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.892.182 de Buga, 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 Específicas:

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 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.	Reunión técnico pedagógica con docente técnica de la IE Juan María Céspedes Programa Asistencia Administrativa Fichas: 2906412, 2733250 .	Registro de asistencia – Formato GOR-F-084 V02. Informe anexo de evidencias Pág. Registro fotográfico – Informe Anexo de Evidencias Pág. 1
2	Impartir formación, cumpliendo con el currículo establecido, en un 100% en instituciones educativas de media académica y en un 45% en instituciones	Impartir formación en las instituciones educativas:	Registro de asistencia – Formato GOR-F-085 V02. Pág. 2 - 18

	educativas de media técnica, siguiendo la articulación propuesta. Brindar acompañamiento y asesoramiento continuo e integral a las instituciones educativas y a los aprendices durante el proceso formativo.	Programa Asistencia Administrativa IE – Juan María Céspedes **Ficha 2906412** **Fase Análisis** **Competencia:** Atención a clientes **R.A:** Reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente Estado del RA: en Desarrollo **Ficha , 2733250** **Fase Ejecución** **Competencia:** tramite de documentos **R.A:** Presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina, teniendo en cuenta los procedimientos Estado del RA: en Desarrollo IE – Niño Jesús **Ficha 2925109** **Fase Planeación** **Competencia:** atención a clientes **R.A:** Preparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las	Registro fotográfico – Pág. 2 -18

		responsabilidades asignadas y las políticas institucionales Estado del RA: en Desarrollo IE – La Moderna **Ficha 2905840, 2912852** **Fase Planeación** **Competencia:** trámite de documentos **RA** Recibir los documentos físicos y/o electrónicos de acuerdo con la normativa y políticas institucionales. Estado del RA: en Desarrollo **Ficha 2693350, 2693351** **Fase Evaluación** **Competencia:** Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa **R.A:** Presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina, teniendo en cuenta los procedimientos. Estado del RA: en Desarrollo Programa Integración de Operaciones Logísticas IE – Alfonso Zawadzky **Fase: Planeación** **Competencia:** Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	

		RA: Atender los requerimientos del cliente de acuerdo a las políticas de la empresa Estado del RA: en Desarrollo **Ficha 2693146, 2693153** **Fase Evaluación** **Competencia:** Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios **R.A:** Proyectar mejoras del proceso de acuerdo con las políticas de calidad Estado del RA: en Desarrollo	
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	En el mes objeto de pago 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:	En el mes objeto de pago no se realizó esta actividad.
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.	Se realiza reunión seguimiento técnico pedagógico: IE Alfonso Zawadzky Fichas : 2906424, 2693146, 2693153 IE Moderna Fichas: 2693350, 2693351	Acta de comité técnico – Formato de acta GOR-F-084-V02, evidencia entregada en jornada de gestión documental del mes de agosto de 2024.

	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. 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 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.	Revisión de novedades tanto académicas y disciplinarias de las fichas…	Se encuentra en el expediente respectivo en el archivo central Registro fotográfico del acta en el informe de evidencias – Pág. 19 – 24

			Acta de comité técnico – Formato de acta GOR-F-084-V02 Oficio solicitud de retiro
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: 2906424, 2693146, 2693153, 2905840, 2912852, 2693350, 2693351
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 integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje, siguiendo la programación predeterminada por la Formación Profesional Integral y el contexto educativo.	Por designación de la coordinación académica del programa tengo como gestor: Programa: Asistencia Administrativa IE Juan María Céspedes Fichas: 2733250 IE Moderna Ficha 2693350 IE Niño Jesús Ficha 2825109 Programa: Integración de Operaciones Logísticas IE Alfonso Zawadzky Fichas: 2693146	Reporte de juicios evaluativos emitidos en el mes de agosto Correo institucional de trámite de novedades Citación a reuniones de equipo ejecutor

8	Participar activamente en los programas de cualificación y mejoramiento continuo que el Centro programe como parte de sus procesos de Mejora Continua (Capacitaciones, EDT, NCL).	Jornada pedagógica "Proyecto de Intervención en Clima Laboral de equipos de Trabajo" VI Encuentro pedagógico: ***"Cosechando saberes un camino hacia el liderazgo"*** Jornada de entrega de gestión documental	Registro de asistencia – Formato GOR-F-085 Pág. 25 - 26 Registro fotográfico – Pág. 25 - 26
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 desarrollo del contrato según asignación del Coordinador académico.	Cumplir con el reporte de tiempos desarrollado en formación, según programación de la coordinación académica	Reporte de Tiempos cargado en Carpeta Evidencias Drive de la coordinación Diagramador – Carpeta Evidencias Drive de la coordinación EVIDENCIAS

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.	354824	Yotoco	22/07/2024	22/07/2024
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. 4559887688 de la planilla, operador SOI y periodo julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (36) folios

Cordialmente,

Firma

Jaime Eduardo Cañón Álvarez

Contratista

C.C. No. 14892182 de Buga

Recibí a satisfacción:

LEIDY VANESSA GALLEGO MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5880033 de 2024
Instructor G16 con funciones de coordinadora académica Programas Especiales