PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, Risaralda, Noviembre 09 de 2020

Señora
MARTHA LUCIA RAMIREZ HURTADO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1337790 / 2020
Coordinador Académico
Coordinación Académica Centro Comercio y Servicios
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1337790 del año 2020

Blanca Nidia Millán Bedoya, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.132.263 de Pereira Risaralda, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios - Risaralda, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de *TREINTA Y SIETE MILLONES OCHENTA MIL PESOS MONEDA CTE. ($37.080.000)*. COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.213.600) b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE. ($3.708.000) cada uno c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2020 por valor de SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE ($494.400).* 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: Hasta el 04/12/2020.

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 2020.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor en el área de formación de **CONTABILIDAD,** dentro del Programa de **INTEGRACION CON LA MEDIA,** de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores 2020, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2020 del SENA.	Preste mis servicios como Instructor de acuerdo a la siguiente Programación: Ficha: 1844340 — Horario: Lunes: 13::00 pm a 18:00 pm — Inicio: Oct 19 — Fin: Nov 23 Ficha: 2084206 — Horario: Martes 13:00 pm a 18:00 pm — Inicio: Oct 06 — Fin: Nov 24 Ficha: 2088002 — Horario: Miércoles 13:00 pm a 18:00pm — Inicio: Oct 07 — Fin: Nov 25 Ficha: 1842313 — Horario: Jueves 13pm a 18:00pm — Inicio: Oct 22 — Fin: Nov 26 Ficha: 2096053 — Horario: Viernes 13pm a 15:00pm — Inicio: May 15 — Fin: Oct. 30 Ficha: 2080334 - AT — Horario: Jueves 8:00pm a 12:00pm — Inicio: Oct 08 — Fin: Nov 26 Ficha: 1849471 - AT — Horario: martes: 10:00am a 12:00m — Inicio: Oct 20 — Fin: Nov 24 Ficha: 1853958 - AT — Horario: *Miércoles* 8::00 am a 12:00 m — Inicio: Oct 21 — Fin: Nov 25	Programación Sofía Plus Reporte de horas Sofía plus
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	Reunión por videoconferencia de Equipo ACME, de las fecha Septiembre de 2020. El objetivo de las reuniones de agrupamiento ACME, según pantallazos de las fechas de octubre de 2020, se trataron temas muy generales de articulación, preparar programación de la rueda de	Pantallazos de los encuentros virtuales de las Reuniones de agrupamiento Acme.

		negocios más joven y participación de las Empresas Didácticas ACME, presentación de informes de gestión del Centro Comercio y Servicios. Acompañamiento técnico pedagógico a las I.E. Santa Rosa de Lima, Según fichas 1853958 y 2080334, de acuerdo al acta No. 981 y 1097 de fecha 01 y 28 de octubre de 2020, y la I.E. Tecnológico Dosquebradas, según ficha No. 1849471, de acuerdo al acta 1098, de fecha 28 de octubre de 2020, en estas Instituciones se asesoró y se acompañó al docente de la IE, durante el mes de octubre, donde se trataron temas como: 1- Determinar el avance de la formación profesional que se ha realizado con los aprendices. 2- Apoyo y acompañamiento en la ejecución de la formación, según los resultados de aprendizaje, de acuerdo a la planeación pedagógica del programa de formación Técnico en Contabilización de Operaciones comerciales y Financieras. 3- Revisar posibles retiros y deserciones de aprendices 4- Identificar problemas de conectividad de aprendices en las sesiones virtuales 5- Avances realizados en las actividades de etapa productiva de los aprendices 6 – Reporte de Notas de los aprendices para emisión de juicios evaluativos. Este acompañamiento se ha realizado por medio de videoconferencias virtuales, en el Cual se adjunta el link del video en cada acta, llamadas telefónicas, mensajes por whatssap y correo electrónico. En el acompañamiento Técnico pedagógico con los docentes de las diferentes Instituciones educativas, se realizan las siguientes actividades: Verificación de la ejecución de la formación de acuerdo a la planeación Entrega de guías de aprendizaje y material de apoyo. Solucionar inquietudes de acuerdo al material entregado y	Pantallazo de la reunión por videoconferencia y registro de asistencia

		seguimiento a los resultados de aprendizaje orientados por las docentes de la IE. Verificación de evidencias de acuerdo a las actividades realizadas con los aprendices. Seguimiento a cada aprendiz de acuerdo al reporte académico y disciplinario entregado por el docente de la Institución Educativa. Consolidación de reporte de inasistencias, problemas de conectividad de los aprendices.	
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.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se aplico los instrumentos de evaluación de las actividades de reflexión Inicial, según tema de soportes contables, según instrumento de evaluación No.1 – Fichas 2084206 y 2088002, igualmente las fichas No. 1842313 y 1844340, según instrumento de evaluación No. 1, tema Ciclo contable y Estados Financieros.	Instrumento de evaluación No. 1 – Soportes contables e instrumentos de evaluación No.1 – Ciclo contable y Estados Financieros.
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**: Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. Resultado de aprendizaje, y los siguientes **resultados de aprendizaje** Verificar los inventarios de materiales, equipos y elementos para su valoración, mediante el registro y control de entradas y salidas de almacén. Almacenar los materiales, equipos y elementos de la organización teniendo en cuenta las Condiciones de seguridad industrial, clasificación y ubicación. Actualizar los sistemas de información según el recibo y distribución de materiales, inconsistencias y faltantes. Alistar los pedidos de las diferentes áreas de la organización junto con la documentación de acuerdo con las normas contables y políticas de la organización. Preparar los instrumentos para la realización del inventario de acuerdo con la metodología, según fichas No. 1842313 y 1844340. Igualmente **competencia**: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las	Guías de aprendizaje e Instrumentos de evaluación aplicados, evidencias de talleres desarrollados, subidos en el One Drive

		Políticas organizacionales, **Resultado de Aprendizaje**: Elaborar balance general y estado de resultados, aplicando las normas legales vigentes. Desarrollar procesos contables de forma manual y utilizando software contable. **Competencia**: Reconocimiento de Recursos Financieros. **Resultado de aprendizaje:** Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa, según fichas 2084206, 2088002. **Competencia**: Dar asesoría comercial y financiera que conduzca a la satisfacción de las expectativas y necesidades reales del cliente. **Resultado de Aprendizaje:** Interpretar los informes financieros presentados por los clientes según los requerimientos institucionales a la ficha 2066053. Las herramientas virtuales que se están utilizando, para orientar formación a todos los grupos a mi cargo, es mediante videoconferencias virtuales, grupos de whatssap, llamadas telefónicas, classroom y google Drive. Por ahora no se está utilizando la plataforma territorium, para envío de actividades, debido a que la mayoría de estudiantes no cuentan con buena conexión a internet o datos para poder ingresar a territorium.	
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicación de Instrumento de evaluación No. 1 - guía 6 – inventarios e instrumento de evaluación No. 1- guía No. 7- ciclo contable y Estados Financieros, para las ficha 1842313 Y 1834340. Aplicación Instrumento de evaluación No. 5, 6 y 7 normatividad contable, financiera, comercial, tributaria laboral, Aplicación Instrumento de evaluación No. 1 – Guia No. 3 – Soportes contables, según fichas No. 2084206, 2088002. Aplicación instrumentos de evaluación No. 5 guía 2 – interpretación de Estados Financieros, apoyo y seguimiento aprendices en plan de	Guía de aprendizaje No. 6- Inventarios, Instrumento de evaluación No. 1 e instrumento de evaluación No. 1 – guía No. 7 Ciclo contable y Estados Financieros Plan de trabajo. Guía de aprendizaje No. 2- instrumento de evaluación No. 5,6, y 7, igualmente instrumento de evaluación No. 1 guia No. 3 – Soportes Contables Plan de trabajo.

		mejoramiento, según ficha No. 2066053	Guía de aprendizaje No. 2 – Instrumento de evaluación 5. Plan de trabajo
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.	Esta actividad no fue programada en el periodo 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. 1842313, 1844340, 2084206, 2088002 y 2066053. A los siguientes aprendices de la Ficha No. 2088002, se ha realizado retroalimentación por medio de grupo de whatssap, ya que tiene problemas de conectividad, donde se les envía los instrumentos de evaluación y material de apoyo para desarrollar las actividades semanales, igualmente se solucionan inquietudes de aquellos aprendices que realmente tienen compromiso, pero los estudiantes que listo a continuación no han respondido a los talleres propuestos, se realizo plan de mejoramiento en el mes de agosto, pero los siguientes aprendices no han aprobado ya que no cumplieron con las actividades propuestas: Plan de mejoramiento ficha 2088002, según acta No. 976 Luz Adíela Castaño Hurtado Jennifer Guzmán Estrada Juan Manuel Obando Jefferson David Tabarez Torres Dahyana Tangarife Galeano Igualmente, está pendiente por parte de la Institución Educativa, realizar el retiro de los siguientes aprendices: María Camila Osorio Sánchez En la misma situación están los aprendices que listo a continuación de la ficha 2084206. Plan de mejoramiento ficha 2084206, según acta No. 975. Karen Vanessa Arenas Salazar Marlon Gallego Londoño Miguel Ángel López Duque Bryan Steven Rudas Zuluaga Jennifer Solarte Cárdenas Marlon Stik Marquez Duque La fecha de finalización del plan de mejoramiento quedo concertado para el día 15 de octubre/2020. Plan de mejoramiento según acta 875, para los aprendices de la ficha No. 2066053.	lista de chequeo según plan de trabajo del avance ,evidenciado en el one drive. Talleres desarrollados por aprendices, subidos en el drive Planes de mejoramientos según actas 875, 975, 976, 977, y 978.

		Plan de mejoramiento ficha 1842313, según acta No. 977. Lizeth Vanessa Arias Rodriguez Daniel Esteban Gonzalez Castañeda Maria Natalia Carmona Vargas Susana Davila Martinez Sebastian Jimenez Toro Nicolas Luna Betancurt Jaider Stiven Luna Velasquez Alison Rios Muñoz Plan de mejoramiento ficha 1844340, según acta No. 978 Jhoan Sebastian Cardenas Bedoya Marlon Andrey Gallego Arroyave Sara del Mar Gomez Maturana Geraldin Ospina Correa Sergio Andres Quintero Soto	
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.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad definida 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. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registro de asistencia en formulario de google, Registros de inasistencias de aprendices en el aplicativo Sofía plus, fichas Nos. 1842313, 1844340, 2088002, 2084206 y 2066053. Seguimiento a plan de mejoramiento de los aprendices, según fichas No. 1842313, 1844340, 2084206, 2088002 y 2066053. Emisión de juicios evaluativos, según ficha No. 1844340, 1842313, 1849471, 1853958, 2080334 y 2066053	Formato de asistencia en Excel Pantallazos de registro de inasistencias en Sofía plus, subidos en el One drive. Planes de mejoramiento según actas 875, 975, 976, 977, y 978. Reporte de juicios evaluativos en sofía plus
11	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	
12	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 la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Acuerdo de convivencia del Centro de Formación.	Durante el proceso de formación se da cumplimiento al reglamento del aprendiz, igualmente fue socializado en el proceso de inducción para los grupos nuevos.	
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	
14	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.	Formatos utilizados: -Guías de aprendizaje -Formatos de asistencia -Actas.
15	Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	

16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	
17	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	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	
18	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 en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Proceso de Certificación de la NCL “Orientar Formación a distancia de acuerdo a procedimiento Técnicos y Normativa”. (Certificación en proceso)	Correo electrónico de presentación de prueba de conocimiento y programación de recolección de evidencias.
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	
21	Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas.	Elaboración y presentación del informe de ejecución contractual de octubre de 2020, con sus respectivos soportes de Planilla de seguridad social pagada de septiembre de 2020.	Informe de ejecución contractual del periodo de octubre de 2020 - GTH-F-062 V.06 Planilla SIC del periodo de octubre 2020 Planilla seguridad social del mes de septiembre/2020
22	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.	-Reuniones equipo de articulación -Orientar formación por medio de secciones virtuales a los aprendices de las Instituciones Educativas Lorencita Villegas, Diego Maya Salazar y Hogar Nazareth, según fichas No. 2088002 - 2084206 – 1842313, 1844340 y 2066053. -Acompañamiento Técnico pedagógico a los docentes de las IE Tecnológico, Santa Rosa de lima, Lorencita Villegas, y Diego Maya Salazar, según Fichas No. 1849471 – 2080334 – 1853958 - 2088002 - 2084206 – 1842313 y 1844340. En el acompañamiento Técnico pedagógico con los docentes de las diferentes Instituciones educativas, se realizan las siguientes actividades: Verificación de la ejecución de la formación de acuerdo a la planeación Entrega de guías de aprendizaje y material de apoyo. Solucionar inquietudes de acuerdo al material entregado y	Pantallazos de los encuentros virtuales -Link de sesiones virtuales, según cuadro resumen de actividades de formación. Actas No. 981, 1096, 1097 y 1098 -Llamadas telefónicas a Whatsapp por la contingencia actual. Programación asignada en Sofía plus y en el one drive de Articulación 2020.

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>seguimiento a los resultados de aprendizaje orientados por las docentes de la IE.
Verificación de evidencias de acuerdo a las actividades realizadas con los aprendices.
Seguimiento a cada aprendiz de acuerdo al reporte académico y disciplinario entregado por el docente de la Institución Educativa.
Consolidación de reporte de inasistencias, problemas de conectividad de los aprendices.

Reporte de entrega de notas por parte de los docentes de las Instituciones Educativas.

El acompañamiento con los aprendices en colegios privados se realiza para tener contacto con el aprendiz, generar actividades que evidencien el acompañamiento y generar instrucciones de cómo elaborar su carpeta de evidencias.
<table>
<tr><th>Ficha</th><th>Horario</th><th>Inicio</th><th>Fin</th></tr>
<tr><td>1844340</td><td>martes: 8:00 a 10:00am</td><td>oct 06</td><td>Oct 27</td></tr>
<tr><td>1849471</td><td>martes: 10:00am a 12:00pm</td><td>Oct 06
01</td><td>Oct 27</td></tr>
<tr><td>1853958</td><td>Miércoles: 8:00 am a 12:00 pm</td><td>oct 07</td><td>oct 28</td></tr>
<tr><td>2080334</td><td>Jueves 8:00 am a 12:00pm</td><td>Oct 08</td><td>Oct 29</td></tr>
<tr><td>2066053
1842313
2088002
2084206</td><td>Viernes 8:00pm a 12:00pm</td><td>Oct 09</td><td>oct 30</td></tr>
</table>
</td>
<td></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

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, igualmente pago de seguridad social según planilla No. 46007301 del operador Compensar Miplanilla.com, periodo septiembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites" y* decreto Legislativo N° 558 de abril 15 de 2020).

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

BLANCA NIDIA MILLAN BEDOYA
Contratista
C.C. No. 42.132.263 de Pereira
dor Académico

Recibí a satisfacción:

MARTHA LUCIA RAMIREZ HURTADOorganizar
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.1337790/2020
Coordinador Académico