PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 7 de Abril del 2021

Señor (a)
MARTHA LUCIA RAMIREZ HURTADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2197476**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2197476 del año 2021

JORGE EDUARDO MESA, identificado con la cédula de ciudadanía No.10.108.791 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 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 CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($3.437.370). 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 SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($763.860).

Plazo: Será hasta el (06) de (Diciembre) de 2021. Modificado el 6 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 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</td>
<td>Se prestaron los servicios como instructor en el Técnico en Contabilización de Operaciones Contables en las siguientes fichas:
Para las sesiones en línea se usó la herramienta Google Meet

<table>
<tr><th>FICHA</th><th>HORARIO</th><th>INICIO</th><th>FIN</th></tr>
<tr><td>2093680</td><td>Lunes: 2 pm a 6:00 pm</td><td>Feb-15</td><td>Marzo 31</td></tr>
<tr><td>2093678</td><td>Martes: 2 pm a 6:00:00 p. m.</td><td>Feb-15</td><td>Marzo 31</td></tr>
<tr><td>2093676</td><td>Miércoles: 2 pm a 6:00:00 p. m.</td><td>Feb-15</td><td>Marzo 31</td></tr>
<tr><td>2093667</td><td>Jueves: 2 pm a 6:00:00 p. m.</td><td>Feb-15</td><td>Marzo 31</td></tr>
<tr><td>2093679</td><td>Viernes: 2 pm a 6:00:00 p. m.</td><td>Feb-15</td><td>Marzo 31</td></tr>
</table>

La ficha 2093667 pertenece a una institución privada (I.E. tecnológico) se le ofrece acompañamiento técnico pedagógico</td>
<td>Programación Sofia Plus.

Diagrama del Instructor.

Reporte de horas Sofía plus.</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>Se hicieron reuniones con las instituciones educativas Diego Maya Salazar, temas avance en matriculas y horarios de formación grado 10 y 11 reunión franciscanas para la recolección de información para los aprendices a matricular en el técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales.

Entrega de documentos para las matrículas de grado 10 de las instituciones Diego Maya Salazar, Aquilino Bedoya, Tecnológico

Reuniones equipo ejecutor Técnico Contable

Reuniones Generales grupo Articulación con la Media Acme

Revisión, ajustes y aprobación final del Proyecto formativo del Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras para las fichas nuevas de grados décimo, vigencia 2021-2022. Proyecto 2236391</td>
<td>Carpetas Actas- OTRAS ACTIVIDADES

Reuniones Equipo ejecutor

Reuniones instituciones Educativas

ACTAS .168-256

Reuniones Equipo Acme pantallazos</td>
</tr>
</table>

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 estas 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.	No se programaron estas actividades en el periodo de objeto de pago	
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.	C**OMPETENCIA**: RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA. REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO **RESULTADOS DE APRENDIZAJE: 02-** PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA. FICHAS 2093676-2093678-2093679-2093680-2093667	Informe de apoyo a la formación. Planes de Trabajo Guía de aprendizaje Documentos y Soportes Contables Instrumento DE evaluación I.E. 11 Resumen de Actividades
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Las actividades de formación se están realizando por medio de Google Meet, se elaboraron soportes contables Virtuales Aplicación del instrumento de evaluación IE 11 Material de Apoyo Excel Soportes Virtuales en las fichas 2093667-2093676-2093678-2093679-2093680	CARPETA FICHAS Excel Material de apoyo Soportes Virtuales Instrumento de Evaluación IE 11 Guía de Aprendizaje Soportes Contables 2093667-2093676-2093678-2093679-2093680 .
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 estas 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.	Se realizaron sesiones vía Google Meet con el tema documentos y soportes contables de los grados 11, Acompañamiento con material Didáctico Virtual, Aplicación de instrumentos de evaluación	CARPETA FICHAS 2093667-2093676-2093678-20936879-2093680 Instrumento de Evaluación IE 11
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.	Se realizó la recolección Y Revisión de documentos para los aprendices enviados a matrícula para la vigencia 2021- 2022 (Ficha de matrícula, compromiso del aprendiz, tratamiento de datos del menor, registro civil del aprendiz, certificado de afiliación a la EPS, documento de identidad del aprendiz) de las instituciones Educativas tecnológico, Diego Maya Salazar, Aquilino Bedoya en el programa Técnico Contabilización De Operaciones Comerciales y Financieras	CARPETA OTRAS ACTIVIDADES PROCESO MATRICULAS GRADOS 10-2021 Formularios en Excel Google Drive I.E. Diego Maya Salazar I.E. Aquilino Bedoya I.E. Tecnológico
	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		Carpeta OTRAS EVIDENCIAS

10	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.	Se verificaron los aprendices matriculados en Sofía plus y el listado de aprendices de la IE para identificar los aprendices a desertar.	Reuniones Listados en Excel aprendices en proceso de deserción CARPETAS FICHAS Listados Asistencia
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 la solicitud de adelantamiento de Comité de Evaluación y Seguimiento, así como la aplicación del Acuerdo de convivencia del Centro de Formación.	El proceso de formación se cumple con lo indicados en el reglamento del aprendiz y siempre se les socializa sobre los planes de mejoramiento al que tienen derecho.	Google Meet
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 estas 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 realizo la Acción de Formación ACTUALIZACION COVID 19 Se hace uso correcto y de las versiones actuales de los formatos: GFPI-F-015_Formato_Compromiso_del_Aprendiz_V3 GFPI129_formato_tratamiento_de_datos_menor_de_edad GFPI-PL-001_Registro_de_Asistencias GFPI-PL-004_Plantilla_Acta_de_Compromiso firmado entre rector y subdirector de Centro GFPI-F-035_V2_Formato_Articulacion_Curriculo GFPI-F-021_Formato_notificacion_novedades_ambiente GFPIF033_Formato_Autodiagnostico_Institucion_Educativa GTH-F-062V08 Formato informe mensual que ejecución contractual GFPI-F-019 V3 Formato de guía de aprendizaje Se da cumplimiento al código de integridad SENA	CARPETA OTRAS ACTIVIDADES PROCESO MATRICULAS GRADOS 10-2021 CURSOS Y CAPACITACIONES Certificado ACTUALIZACION COVID 19 Informe de ejecución contractual.
14	Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se programaron estas 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 estas 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 estas 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 las normas de competencia laboral: "**ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO**" actualizada en 26 de diciembre de e 2019 y con vigencia hasta 26 noviembre de 2022 **ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA** realizada en el 28 de octubre de 2020 y con vigencia hasta octubre 2023	CARPETA OTRAS EVIDENCIAS – NCL ORIENTAR PROCESOS Certificados NCL

18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	No se programaron estas 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 Marzo del 2021 formato GTH-F-062V08	CARPETA GC_10108791_13321-FEB_2020.
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, impartir formación bajo los principios y valores institucionales realizando actividades conjuntas en un entorno de colaboración y respeto mutuo. En mi comportamiento con los aprendices entregué ejemplo sobre el cumplimiento responsable, respeto por los demás, sentido de pertenencia con la entidad, resaltando nuestro código de ética institucional. Se asiste a las sesiones en línea programadas por la líder Diana Marcela Cacante Ramírez - Sensibilización de herramientas TIC en la orientación de la FPI para la contingencia en tiempos de pandemia. Marzo 06, 13, 20 de 2021 Atender Formación en: Instituciones Educativas de Pereira: IE Diego Maya Salazar, Aquilino Bedoya, Boyacá y acompañamiento técnico pedagógico al colegio tecnológico	Diagrama del instructor Pantallazo reuniones Meet (1,8,15,24) de Marzo 2021 Pantallazos sesiones sensibilización herramientas TIC MARZO 6-13-20

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.**48665806** de la planilla expedido por ARUS correspondiente al mes de FEBRERO de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma
JORGE EDUARDO MESA
Contratista
C.C. No. 10.108.791 de Pereira
Recibí a satisfacción:

Firma
MARTHA LUCIA RAMIREZ HURTADO
Supervisor(a) CONTRATO No. . CO1.PCCNTR.2197476
Coordinadora Académica