PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 01 de julio de 2021

Señor
MARIO RODRIGUEZ CABALLERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2244931
Coordinación Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 06 del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2244931 del año 2021

Francia Elena Mena Campaña, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.151.955 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios, 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 DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($2.164.270). 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 pago por los servicios prestados en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($2.036.960)

Plazo: Hasta el 16 de diciembre de 2021. Modificado el 08 de marzo del año en curso.

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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor en el área de ADMINISTRATIVA (Recursos Humanos), dentro del Programa asignado, de acuerdo con el Plan	Prestar mis servicios como instructor de acuerdo a la siguiente programación: Ficha: 2082627 — Horario: Ma y — Inicio: May 3 — Fin: Jul 30	Programación Sofía Plus Reporte de horas Sofía plus

	de Contratación de Instructores N.º 1 de la vigencia 2021, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2021 del SENA.	<table><tr><td></td><td>mie 2 – 6 pm</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2283600</td><td>Lu 2:30 – 6 pm</td><td>May 3</td><td>Jul 30</td></tr><tr><td>2285482</td><td>Ju y vi 2:30 – 6 pm</td><td>May 3</td><td>Jul 30</td></tr></table> Teniendo en cuenta el estado de paro nacional se presentó la ejecución de la formación casi con normalidad excepto con la ficha No 2285482 IE Carlota Sánchez, cuyos aprendices n o asisten a formación, en el mes de junio han asistido en promedio 4 aprendices a cada formación, siempre ingreso al link de formación y espero entre 15 y 30 minutos para que los aprendices se conecten. Solo se dicto formación el 03 de junio dado, que ingresaron 10 aprendices e hicimos un repaso de lo que se adelantado de la competencia Atención y Servicio al Cliente. En la Institución Educativa San Vicente Hogar 2283600 en lo corrido de junio no se adelanto formación porqué el día establecido es el lunes y 07 de julio antes de salir a vacaciones fue día festivo. En la Institución Educativa Escuela de la Palabra 2082627 la formación se adelantó con total normalidad.	Diagrama horario Sofia Plus Registro de asistencia. Video y captura de pantalla por la plataforma Meet.
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	Reuniones del Equipo Ejecutor Recursos humanos planeación pedagógica: 01, 16, 23 y … de junio. Junio 01: 9:00 am – 11:00 am. Programación entrega materiales Aprendices de Articulación con la Media Lectura y Análisis del Manual Vigente de Articulación. Página 11 a la 41 - Acta No 478 Junio 16: 9:30 am – 12:00 pm organización evento día del Recurso Humano. Acta No 529	Video y captura de pantalla por la plataforma Meet. GD-F-007_Formato Acta No 478 GD-F-007_Formato Acta No 529

		Junio 23: 9:00 am – 12:00 pm organización evento día del Recurso Humano, Lectura y Análisis Manual de Articulación. Acta No 572 Reunión Líder de articulación y grupo ejecutor RRHH 10:00 – 12:00 pm Ajustes evento Día Internacional de Recurso Humano. Acta No 504 Encuentro con el Subdirector del Centro y Coordinación Académica 04 de junio de 2021 a las 9:00 am a 12:00 pm	GD-F-007_Formato Acta No 572 GD-F-007_Formato Acta No 504 Video y captura de pantalla por la plataforma Meet.
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 actividades en el período 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 actividades en el período 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.	En los tres grupo se esta ejecutando la formación profesional integral y de acuerdo con el currículo las competencias son: No de Ficha: 2082627 Competencia: Registrar información Seleccionar candidatos de acuerdo con normativa y procedimiento técnico. Resultado de aprendizaje: Identificar procesos y procedimientos de recursos humanos teniendo en cuenta la política y normatividad vigente.	Guia de aprendizaje. Documento Plan de Trabajo desde la Empresa Didactica - Registro descripción del cargo. Documentos de Reseña Historica Video y captura de pantalla por la plataforma Meet. Control de asistencia Resumen de formación virtual

			Elaborar documentos de información de la gestión de recursos humanos, de acuerdo con normas técnicas.	
		2283600	Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. Resultado de aprendizaje: Alistar recursos para la prestación del servicio de selección y vinculación de trabajadores, de acuerdo con protocolos y cultura organizacional. Proporcionar atención y servicio a clientes, en los procedimientos de recursos humanos, de acuerdo con normas y políticas de la organización.	
		2285482	Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización. Resultado de aprendizaje: Alistar recursos para la prestación del servicio de selección y vinculación de trabajadores, de acuerdo con protocolos y cultura organizacional. Proporcionar atención y servicio a clientes, en los procedimientos de recursos humanos, de acuerdo con normas y políticas de la organización.	
6	Aplicar según la modalidad,	Se utilizaron las siguientes		

	estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	metodologías: <table><tr><th>No de Ficha</th><th>Metodologías</th></tr><tr><td>2082627</td><td>Presentación de diapositivas, Investigación por parte de los aprendices y diligenciamiento de registro. **Actividad:** Teoría y práctica para el uso de la plataforma de aprendizaje Territorium. Teoría y práctica para el desarrollo de las siguientes actividades: **Bitácora No 2** Perfil Ocupacional Del Cargo, Manual De Funciones, Requisición de Personal Y Convocatoria del Cargo. Cargada en las plataforma Territorium el 15 de mayo de 2021. **Bitácora No 3** Análisis Y Descripción de Cargos de Empresa Didáctica Cliente, Según Proceso de Selección Solicitado.</td></tr><tr><td>2283600</td><td>**Metodología** Presentación y explicación del programa de formación Técnico en Recursos Humanos. Cuestionario de preguntas abiertas - Investigación, resumen y observación. **Actividad:** Se presentó la guía de Atención y Servicio al Cliente.</td></tr></table>	Video y captura de pantalla por la plataforma Meet. *Formato de Perfil Ocupacional del cargo debidamente elaborado *Formato de Manual de Funciones debidamente elaborado. * Formato de Requisición de personal y Elaboración de la Convocatoria del cargo. *Formato de Requisición de personal recepcionado para inicio del Proceso de Selección de Personal. *Formación del Proceso a realizar con los candidatos de la Empresa Didáctica Cliente. *Formato de Descripción del cargo debidamente diligenciado a partir de la investigación en el OBSERVATORIO NACIONAL COLOMBIANO, según la C.N.O.

			En la plataforma Territorium se cargó una actividad de un foro para que los aprendices debatieran sobre la filósofa del fundado y la familia de Toyota. A través de una exposición los aprendices hicieron la introducción de la guía que se va a desarrollar. En la plataforma Territorium se dejó un taller en donde en parejas deben hacer un ciclo de venta teniendo las condiciones adjuntas al taller.	Video y captura de pantalla por la plataforma Meet.
		2285482	Presentación y explicación del programa de formación Técnico en Recursos Humanos. Cuestionario de preguntas abiertas – exposiciones y debates. **Actividades en las que se ha avanzado en la competencia**: Se presentó la guía de Atención y Servicio al Cliente. El 03 de junio se hizo repaso de algunas temas de inducción y de la parte inicial de la competencia Atención y Servicio al Cliente.	Evidencia colgada en Territorium Video y captura de pantalla por la plataforma Meet Presentaciones en power point.
7	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en proyectos de investigación	No se programaron actividades en el período objeto de pago.		

	técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
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 actividades de Investigación, recolección de información, transferencia de conocimiento, exposición y debate para verificar el avance de los aprendices de las fichas No 2082627 – 2283600 y 2285482 del Técnico en Recursos Humanos.	Cuestionarios físicos y formulario drive. Video y captura de pantalla por la plataforma Meet
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.	No se programaron actividades en el período objeto de pago.	
10	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 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 realizaron sesiones de formación los días 01, 02, 03, 04, 08, 09 y 11 de junio y se verificó la asistencia. En ficha No 2285482 IE Carlota Sánchez en esta ficha no se ha realizado formación en el mes de mayo, dado, que la institución está en paro y los aprendices tomaron la misma postura. Para las formaciones de los jueves y viernes se activa el link como de costumbre e ingresan en promedio los mismos 5 aprendices, no se repasa ni adelanta formación porque los aprendices vienen de la inducción. En la ficha 2082627 IE Escuela de la Palabra a pesar de que la Institución está en paro los aprendices manifestaron su intención de seguir la formación con normalidad y en si en algunas formaciones no ingresaban todos, ellos mismos se llamaban para	Listados de asistencia. Video y captura de pantalla por la plataforma Meet. Llamadas telefónicas, correos electrónicos, textos y audios a través de WhatSapp. Listados de asistencia. Video y captura de pantalla por la plataforma Meet.

		que ingresaran y así poder adelantar la formación. Ficha 2082627 Emisión de juicios evaluativos competencia Ejercicio Derechos Fundamentales del Trabajo	Llamadas telefónicas, correos electrónicos, textos y audios a través de Whatsapp Reporte de juicios evaluativos.
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.	En todos los procesos de formación realizados se dio cumplimiento al Reglamento del Aprendiz y se aplicó el código de Integridad de la Entidad.	Sesiones en línea por la plataforma Meet. Listados de asistencia. Pantallazos de la formación.
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 actividades en el período 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.	Actuando con base en los lineamientos establecidos en el SIGA y dando, cumplimiento al código de integralidad se ejecutan los procesos y procedimientos establecidos en el SIGA, de igual manera se utilizan los formatos establecidos tales como: Formato acta GD-F 007 Formato guía de aprendizaje GFPI-019 V3 Formato Informe Contractual GTH_062_V08 Diligenciamiento Autoreporte diario de condiciones de salud.	GD-F-007_Formato Acta GTH_062_V08_Formato Informe Mensual de Ejecución Contractual. GFPI-F-019 V3 Guía de aprendizaje.

		Diligeciamiento formulario regional Sena de caracterización Sociodemográfica y Morbilidad 24 de junio de 2021. Diligenciamiento Estado de la FPI por causa del paro para las fichas 2283600 – 2245842 y 2285482 24 de junio de 2021.	
14	Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se programaron actividades en el período objeto de pago.	
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera.	Plan de trabajo ficha No 2082627 Institución Educativa Escuela de La Palabra.	
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.	Separación y recepción de materiales para estudiantes de articulación con la Media. 31 de mayo en la Institución Educativa Ciudadela Cuba 8:00 – 12:30 Acta No 471 Organización y separación kit de materiales de formación para las fichas 2285482 Carlota Sánchez, 2082627 Escuela de La Palabra y 2283600 San Vicente Hogar. Acta No 486 Separación y recepción de materiales para estudiantes de articulación con la Media 22 de junio en la Institución Educativa Ciudadela Cuba 8:00 – 10:00 Acta No 571 Separación, organización y recepción de materiales por ficha Centro de Comercio y Servicios 25 de junio de 2021 – 8:00 am – 12: 00 pm	GD-F-007_Formato Acta No 471 GD-F-007_Formato Acta No 486 GD-F-007_Formato Acta No 486
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	Primer momento del proceso de evaluación y certificación de la norma "ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA", código: 240201057-04 de junio de 7:00 -8:00 am. Prueba de conocimiento competencia	Carpeta con los documentos y presentación de la competencia. Captura de pantalla y

	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.	"ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO A CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS" 16 de junio de 2021, 8:00 – 9:30 am.	correo electrónico con la califcación de la prueba.
18	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.	
19	Presentar oportunamente 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 junio de 2021, con sus respectivos soportes y la planilla de pago de seguridad social del mes de mayo.	Informe de ejecución contractual junio de 2021 – GTH-F-062 V.08 Planilla SIC junio de 2021. Planilla de Autoliquidación N° 50921269.
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.	Se imparte formación en las Instituciones Eductivas Carlota Sanchez, San Vicente Hogar y Escuela de La Palabra. Inscripción Aplicación de metodologías para el desarrollo del comportamiento emprendedor 10 de junio de 2021. Transferencia de Conocimiento contrato individual de trabajo 10 de junio de 2021 – 2:00 pm Transferencia de conocimiento Jueves de emprendimiento 17 de junio de 2021 Transferencia de conocimiento Sistemas Humanos e interacciones 18 de junio 4:30 pm – 6:00 pm	Reporte sofia plus Evidencias ejecución contractual en OneDrive Capturas de pantalla Grabaciones de la formación. Listado de asistencia Calendario Meet Captura de pantalla Calendario Teams Capturas de pantalla Listado de asistencia Calendario Teams Captura de pantalla Listado de asistencia Calendario Teams Captura de pantalla Listado de asistencia

		Transferencia de Conocimiento Soy Digital Colombia Programa de promoción de la Ciudadanía Digital. 8:00 – 10:00 am, 21 y 28 de junio. Formación complementaria “Ejercer los derechos fundamentales en el Trabajo 2:00 – 6:00 pm los días: 21, 22, 23, 24, 25 y 28 de junio de 2021 Conversatorio 2 – Sala 1: Didácticas y metodologías que innovan la formación profesional integral 10:45 a.m a 11:45 a.m (horario de Colombia) – 24 de junio de 2021 10:45 – 12:00 pm	diligenciamiento. Calendario Teams Captura de pantalla Listado de asistencia diligenciamiento. Calendario y grabación Meet - Captura de pantalla - Listado de asistencia Grabación Zoom Captura de pantalla Listado de asistencia

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. 50921269 de la planilla del operador Compensar del periodo mayo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Cordialmente,

Firma

Francia Elena Mena Campaña
Contratista
C.C. No. 42.151.955

Recibí a satisfacción:

Firma
Mario Rodriguez Caballero
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2244931 del año 2021
Coordinadora Académica