PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 1 de julio de 2021

Señor
JOSE ROGELIO BAENA GOMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2174563
Coordinador Académico
Centro de Comercio y servicios
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Junio de 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2174563 del año 2021

Yenny Alejandra Arce Trejos, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1088281481 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 de TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($34.797.520). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a.) Un primer pago por los servicios prestados en enero de 2021, por valor de SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($636.540). b.) 10 pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($3.182.700) cada uno. C.) un último pago correspondiente a VEINTIDOS (22) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($2.333.980).

Plazo: Será hasta el 22 de diciembre 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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar sus servicios como instructor en el área de HOTELERÍA Y TURISMO (Mesa y bar), dentro del Programa asignado, de acuerdo con el Plan de Contratación de	Preste mis servicios como Instructor de acuerdo con la siguiente programación	Informe de apoyo a la formación.

	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><th>FICHA</th><th>HORARIO</th><th>INICIO</th><th>FIN</th></tr><tr><td>2236510</td><td>8 – 10 M-J Alternancia : L, M, V en horario de 8 a 12</td><td>1 Junio</td><td>30 Junio</td></tr><tr><td>2205310</td><td>6—8 L-V</td><td>8 Junio</td><td>23 Julio</td></tr><tr><td>2328092</td><td>2--5 L-M</td><td>10 Mayo</td><td>22 Junio</td></tr><tr><td>2236623</td><td>10-12 L-V</td><td>8 Junio</td><td>21 Julio</td></tr><tr><td>2329034</td><td>2-5 J-V</td><td>13 Mayo</td><td>18 Junio</td></tr></table>	
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	Preparación y planeación de formación titulada. Elaboración y socialización de Plan de trabajo concertado Fichas: • **2236510** (ética y cultura de paz…) • **2205310** (Razonamiento Lógico) • **2236623** (Herramientas Ofimáticas) Elaboración Instrumentos de evaluación: **2205310-2328092-2236623-2329034-2236510** Reunión equipo ejecutor el 23 de junio 2021 para revisar planeación del programa nuevo Tecnólogo en Coordinación de Servicios Hotelero Reunión equipo ejecutor 28 junio -revisión planeación técnico gastronomía	Pantallazos socialización guía de aprendizaje y plan de trabajo de las fichas **2236510,2205310 y 2236623** Instrumentos de evaluación: **2205310-2328092-2236623-2329034-2236510** **Evidencias reuniones equipo ejecutor**
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	No se desarrolló para el presente período de pago	

	institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
4	Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Reconocimiento saberes previos **Ficha:** 2236623 **Competencia:** Herramientas ofimáticas **Resultado de aprendizaje:** Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, Procedimientos y estándares **Actividad:** Relación conceptual en plataforma educativa. **Ficha:** 2236510 **Competencia:** ética y cultura de paz **Resultado de aprendizaje:** Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz Actividad: Video foro - Holocausto **Ficha:** 2205310 **Competencia:** Razonamiento lógico. **Resultado de aprendizaje:** identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando Procedimientos matemáticos. Actividad: Análisis colaborativo de factura e importes	Registro fotográfico de cada ficha, resumen de actividades mensuales y plan de trabajo, ubicados en carpeta de cada ficha.
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	Ejecución formación profesional en las fichas relacionadas de manera virtual a través de Meet y Territorium y en alternancia: **Programa: Téc cocina** Ficha:2205310 **Competencia en** ejecución: Razonar cuantitativamente frente a situaciones. **Resultados de Aprendizaje:** Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando Procedimientos matemáticos -Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios Matemático	Guías de aprendizaje Plan de trabajo Control entrega actividades Información en Territorium

		Programa: Complementario básico de mesa y bar **Ficha:** 2328092 - 2329034 **Competencia en ejecución**: Servir a los clientes de acuerdo con los estándares establecidos **Resultados de aprendizaje: -** Realizar pre-alistamiento de materiales de servicio - Servir alimentos y bebidas de acuerdo con estándares **Programa: Téc. Servicios de restaurante y bar** **Ficha: 2236510** **Competencia en ejecución**: Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. **Resultados de Aprendizaje:** - Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social. - Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos **Programa: Téc. Operaciones logísticas** **Ficha:** 2236623 **Competencia en ejecución**: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. **Resultados de aprendizaje:** 1.Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, Procedimientos y estándares 2.Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación, de acuerdo con las necesidades identificadas	
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos	**Actividades fichas:** **F. 2328092 - 2329034:** Preparación de bebidas a base de licor. **F. 2205310:** Clase interactiva de manejo de inventario en Excel. **F. 2236510:** Desarrollo proyecto de vida en sesión en clase **F. 2236623:** Exposiciones Sistemas de información.	Registro fotográfico de sesiones de clase y actividades de cada una de las fichas

	pedagógicos y metodológicos de la entidad.		
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 desarrolló para el presente período 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.	-Control de asistencia a través de fotos de los asistentes a las sesiones, llamado a lista y registro en el formato resumen de actividades por ficha. -Acompañamiento constante por WhatsApp, recepción de evidencias por el mismo medio y seguimiento a las evidencias con apoyo de los instructores líderes de ficha.	Registro fotográfico de cada una de las fichas Resumen de actividades por ficha
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales	No se desarrolló para el presente período de pago	

	como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute la formación complementaria.		
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,	- La toma de asistencia a sesiones virtuales se realiza con la toma de pantallazos y llamado a lista, además de compartir la grabación de la sesión formativa para mayor alcance. - Control de asistencia fichas **2236510 – 2205310-2328092 – 2329034 – 2236623** - Reporte novedades inasistencias ficha **2236623** - Emisión de juicios evaluativos fichas: **2236623 – 2236510 - 2328092 – 2329034**	Resumen de actividades por ficha Notificación novedades de formación ficha **2236623** Emisión de juicios evaluativos **2236623 – 2236510 - 2328092 – 2329034**

	novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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.	- Promoción de un trato digno y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa. - Reporte novedades inasistencias ficha 2236623	Notificación novedades de formación ficha 2236623
12	Apoyar procesos de Registro calificado y autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del	No se desarrolló para el presente período de pago	

	presente contrato, cuando el centro lo requiera.		
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.	Acatar lineamiento de aislamiento social, debido a emergencia sanitaria Covid-19. Aplicación protocolos bioseguridad bajo modalidad alternancia en la ficha No. 2236510 los días L, M y V en horario de 08:00 a 12:00 HS. Diligenciamiento encuesta diaria sintomatología COVID Seguimiento de lineamientos del Siga a través del uso de formatos establecidos. Diligenciamiento encuesta para alimentar Matriz riesgos SSGT De acuerdo con el código de integridad del Sena: Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público Valoro e implemento el desarrollo profesional y personal de mis compañeros para lograr un trabajo conjunto más eficiente Se presenta Certificación curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	Uso de: • Guías de aprendizaje • Planes de trabajo concertado • Formato de Informe ejecución contractual Pantallazo encuesta Matriz SSGT Pantallazo encuesta diaria estado salud. Certificado de curso integridad y transparencia.
14	Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se desarrolló para el presente período 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 desarrolló para el presente período de pago	
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para	Uso adecuado del ambiente de formación, maquinaria y equipo, muebles e insumos de formación Se gestiono entrega de materiales para el proceso de formación ficha 2236510	Registro fotográfico. Formato gil-f-014_formato_solicitud_bienes_para_uso_cuentadantes y correo con solicitud

	el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
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.	Certificado de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" vigente hasta el 26-11-2022 Certificado de competencia “Orientar Formación A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA” vigente hasta el 23 de diciembre de 2023	Certificado de fecha 26-11-2019 Certificado de fecha 20-12-2020
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se desarrolló para el presente período de pago	

19	Presentar oportunamente informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas.	Entrega informes de ejecución contractual junio 2021 y evidencias	Informe de ejecución contractual Planilla sic
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 recibió orientación y Horario de coordinación titulada para trabajar a través de medios virtuales la formación. Atención y acompañamiento aprendices Ficha 2236510 evento: -junio 30 – Desayuno comité regional – Centro de comercio y servicios.	Correo coordinación Registro fotográfico ficha 2236510

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. 7791266628 de la planilla, expedido por aportes Bancoomeva y correspondientes al mes de mayo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – *"Decreto Ley Anti-trámites"*)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Yenny Alejandra Arce Trejos
Contratista
C.C. No. 1088.281.481

Recibí a satisfacción:

José Rogelio Baena Gómez
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2174563
Coordinador Formación