PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 01 de Julio del 2021

Señor
MARIO RODRIGUEZ CABALLERO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2539430**
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2539430 del año 2021

JAIRO DIAZ RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.10116354 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 VEINTISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($26.480.480). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a.) Un primer pago por los servicios prestados en mayo de 2021, por valor de SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($763.860). b.) 6 pagos iguales por los meses de junio a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($3.819.300) cada uno. Y C.) Un último pago correspondiente a VEINTIDOS (22) días de diciembre por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($2.800.820).

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 de la regional Risaralda 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 sus servicios como instructor en el área de FINANCIERA, dentro del Programa asignado, de acuerdo con el Plan 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</td><td>Se prestaron los servicios como instructor en el área financiera en las siguientes fichas:
Para las sesiones en línea se usó la herramienta MEET
<table><tr><th>FICHA</th><th>HORARIO</th><th>INICIO</th><th>FIN</th></tr><tr><td>2236775</td><td>Lunes a miércoles 8:00 am a 12 pm</td><td>25/01/2021</td><td>24/01/2023</td></tr><tr><td>2142343</td><td>Lunes a viernes 12 M a 2 Pm</td><td>03/08/2020</td><td>02/08/2022</td></tr><tr><td>1964171</td><td>Miércoles y jueves 6:00 pm a 10 pm</td><td>07/10/2019</td><td>06/10/2021</td></tr></table></td><td>Programación Sofia Plus.

Pantallazos de los encuentros virtuales con los aprendices-</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 recibe y se da continuidad a la guía 4 de segmentación de mercados para la ficha 2236775</td><td>Acta de reunión No 002 -2021</td></tr>
<tr><td>3</td><td>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.</td><td>Revisión Guía de aprendizaje relacionada con temas de auditoria, y otros temas</td><td>Acta de Reunió No. 004-2021</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</td><td>No se programaron actividades en el periodo de objeto de pago</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y</td><td>Se realiza formación en las siguientes Fichas:

Ficha 2236775: Competencia: DAR ASESORÍA COMERCIAL Y</td><td>Pantallazos,
Plan de trabajo</td></tr>
</table>

	proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE. Desarrollo guía de segmentación, logrando que los aprendices conozcan los tipos de segmentación y la aplicación en la empresa para mejores resultados comerciales. **Resultado de Aprendizaje**: 1)Realizar segmentación de mercado del sector financiero según política institucional y características del entorno 2)Aplicar procesos de venta de productos y servicios financieros de acuerdo con la política institucional. 3)Aplicar la política comercial y de crédito de acuerdo con los procedimientos de las entidades financieras. Ficha 2142353: **Competencia:** Dar asesoría comercial y financiera que conduzca a la satisfacción de las expectativas y necesidades reales del cliente. Se da continuidad a la formación en registros contables y manejo de cuentas para el balance general, logrando que el aprendiz identifique, clasifique y registre, transacciones comerciales; enfocándolo en el análisis de estados financieros **Resultado de Aprendizaje:** Interpretar los informes financieros presentados por los clientes según los Requerimientos institucionales. Aplicar la normatividad vigente sobre EL SARLAFT, SARO y SARI cumpliendo con las disposiciones legales. Ficha 1964171: **Competencia:** Fidelizar al cliente incrementando los vínculos comerciales y logrando la rentabilidad del negocio de acuerdo con las políticas institucionales. Se da continuidad al tema de fidelización de clientes, orientando al aprendiz en las estrategias y mecanismos que se pueden implementar en la empresa con el fin de potencializar los clientes obteniendo más Colocación de productos y resultados comerciales. **Resultado de Aprendizaje:** - Desarrollar estrategias de comercialización de los productos y servicios buscando la fidelización de los clientes y crecimiento de la entidad según política institucional. - Consolidar las relaciones comerciales y financieras con el cliente para generación de nuevos productos y servicios de acuerdo con las estrategias institucionales. - Identificar clientes potenciales para la generación de nuevas oportunidades de negocio aplicando estrategias de mercadeo.	Guías Control de asistencias Resumen de actividades Consolidado maestro
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Como actividades centrales en las fichas se tiene: **Ficha 2236775:** Se organizan grupos de trabajo, para realizar investigación empresarial con enfoque en segmentación de mercados obteniendo como resultado informe escrito y sustentación ante el grupo e instructor **En la ficha 2142353:** Se realizan talleres en casa y en clase con sustentación y retroalimentación en clase. **En la ficha 1964171:** Se hacen plenarias con participación de todos los integrantes del grupo revisando experiencias propias referentes al tema de fidelización y a la vez ejemplarizando los conceptos y las formas de fidelizar clientes Las actividades de formación **se están realizando por medio de MEET**	En la carpeta de la ficha 2236775 Pantallazo Consolidado maestro Correo Electrónico En la carpeta de la ficha 2142353 Pantallazos En la carpeta de la ficha 1964171 Pantallazos Plan trabajo concertado Guía de aprendizaje
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 actividades en el periodo de objeto de pago	
8	Analizar el avance del proceso de formación, identificando con el	Se recibe y se da continuidad a la guía 4 de segmentación de mercados para la ficha 2236775, verificación permanente del	Actas 002-2021

	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.	conocimiento de los aprendices relacionados con los temas. Se realizo repaso con sondero y preguntas en cada una de las fichas asignadas, verificando el conocimiento individual, detectando falencias en temas a reforzar	Tallerer Sondeos Plenarias
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 periodo de 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.	El control y seguimiento de asistencia se realiza de manera manual en formato excel.	Sofia Plus Reporte de aprendices Consolidado maestro
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 el proceso de formación se cumple de manera estricta el reglamento del aprendiz y se da a conocer a los grupos asignado Se realiza registro de asistencia, sin novedades	Consolidado Maestro Reglamento del aprendiz .
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 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.	En el proceso de formación se actan , cumplen los lineamientos del SIGA, Se hace uso correcto y de las versiones actuales de los formatos: GTH-F-062V08 Formato informe mensual que ejecución contractual GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje Formato de guía de aprendizaje Como parte de una actividad del SST se realiza el reporte diario de síntomas COVID- 19.	Informe de ejecución contractual Guía de aprendizaje por ficha. Correo Electronico

		Encuesta sociodemografica Se da cumplimiento al código de integridad institucional.	
14	Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se programaron 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 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 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.	No se programaron actividades en el periodo de objeto de pago	
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	Se realizo acompañamiento a los aprendices en los talleres programados: Para la ficha 1964171: Taller (Enfermedades de transmisión sexual) Para la ficha 2236775: Taller Relaciones Saludables	Programación teams Registro de asistencia Capturas de pantalla
19	Presentar oportunamente informes mensuales d ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas.	Se presenta informe del período objeto de pago, cuenta número 1, formato GTH-F-062V08 en los tiempos y plazos establecidos por el área de supervisión de contratos y anexos	Informe Ejecución contractual, planilla SIC y anexos.
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 realizo reunión con la instructora Beatriz para la Programación para enviar al coordinador académico y revisión de la planeación pedagógica a ejecutar en el tercer trimestre del 2021 en las diferentes fichas que se encuentran en formación actualmente Ficha 1964171 jornada Noche, 2142353, tarde y 2236775 Mañana.	Diagrama del instructor Pantallazo reuniones Meet Reporte apoyo a la formación - Horas de formación. En la carpeta otras actividades Evidencia correos Acta 004-2021

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. 8351175851 de las planillas, por Compensar-miplanilla.com correspondiente al mes de mayo de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti-trámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
JAIRO DIAZ RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 10116354 de Pereira
Recibí a satisfacción:

Firma
MARIO RODRIGUEZ CABALLERO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2539430 de 2021
Coordinador Académico