PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mosquera agosto 2021

Señora
Carmen Angelica Fonseca Corso
SUPERVISORA CONTRATO No.CO1.PCCNTR.2613370
Coordinación Académica
Mosquera

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2613370 del año 2021

Yeison Roberto Paez Cupa identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.215.130 de El Rosal Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación titulada y complementaria, 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 mensual de los honorarios la suma de Tres millones novecientos mil pesos($ 3.900.000) para un valor por contrato de Quince millones seiscientos mil pesos($ 15.600.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago en el mes de junio de 2021 correspondiente al periodo ejecutado de manera proporcional al valor mensual de los honorarios de acuerdo a la fecha de inicio. B). Pagos mensuales sucesivos correspondientes a los meses de julio a septiembre. C)Un último pago en el mes de octubre de manera proporcional al valor mensual de los honorarios de acuerdo con la fecha de terminación del contrato

Plazo: Será hasta el 31 de octubre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico en recreación y demás dominios de su competencia para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa de Articulación del SENA con la Media - Doble Titulación y Complementaria, de acuerdo con la programación establecida y las necesidades del Centro de Formación.

OBLIGACIONES REALIZADAS DURANTE EL MES

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Seguir los lineamientos establecidos en el plan de acción y el procedimiento "Alistamiento del programa de Articulación del SENA con la Media — Doble titulación, del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA.	No se realizo ejecución de esta obligación en este mes	No se realizo ejecución de esta obligación en este mes
2.	Apoyar el registro de estudiantes de grado noveno y décimo en Sofía plus como aspirantes al programa de articulación.	No se realizo ejecución de esta obligación en este mes	No se realizo ejecución de esta obligación en este mes
3.	Presentar informe sobre los avances o novedades en la ejecución de la formación profesional integral a la coordinación o líder del programa según sea requerido.	Se realiza seguimiento a las fichas a cargo, se suben juicios de evaluación y reporte de asistencias	Pantallazos de actividades realizadas
4	Realizar acompañamiento,seguimiento y evaluación de la alternativa propuesta, para el programa de articulación del resultado de aprendizaje de la etapa práctica.	No se realizo ejecución de esta obligación en este mes	No se realizo ejecución de esta obligación en este mes
5.	Apoyar a la coordinación académica con las diferentes comunicaciones o informaciones requeridas entre el centro de formación y las instituciones educativas para el buen desarrollo del programa de articulación. Además deberá: (a) Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. (b). Participar en la	Se realiza desarrollo de actividades con las fichas numero: ✓ 2380231- cualidades físicas en el entrenamiento deportivo. ✓ 2380226 aplicación de programas de actividad física en adultos mayores.	Pantallazos de ejecución de formación Ficha: 2380231. Pantallazos de ejecución de formación Ficha: 2380226

	programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada el reconocimiento 3 GTH-F-075 V.05 de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. (c). Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales corno: l. Registro de los juicios evaluativos. ll. Creación de rutas y asociación de aprendices. III. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. IV. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, corno requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.		
6.	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje.	No se realizo ejecución de esta obligación en este mes.	No se realizo ejecución de esta obligación en este mes.

7.	Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo.	No se realizo ejecución de esta obligación en este mes.	No se realizo ejecución de esta obligación en este mes.
8.	Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.	No se realizo ejecución de esta obligación en este mes.	No se realizo ejecución de esta obligación en este mes.
9	Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o el Coordinador Académico.	No se realizo ejecución de esta obligación en este mes.	No se realizo ejecución de esta obligación en este mes.
10	Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad.	Se realiza formación de acuerdo a los lineamientos a las fichas numero: ✓ 2380231- cualidades físicas en el entrenamiento deportivo. ✓ 2380226 aplicación de programas de actividad física en adultos mayores.	Pantallazos formación virtual y registro fotográfico clases presenciales según correspoda.
11.	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se guarda reserva con toda la información.	Certificación de idoneidad.
12.	Respetar y dar buen trato a los aprendices y demás personas de la comunidad educativa del SENA, prestando sus servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia.	Se realiza proceso de formación de acuerdo a los lineamientos SENA.	Certificado de idoneidad.
13.	Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la	No se realizo ejecución de esta obligación en este mes.	No se realizo ejecución de esta obligación en este mes.

	autorización del pago del periodo correspondiente..		
14.	Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad.	Se realiza proceso de formación integral en las fichas asignadas numero: ✓ 2380231- cualidades físicas en el entrenamiento deportivo. ✓ 2380226 aplicación de programas de actividad física en adultos mayores.	pantallazos del proceso de formación.
15.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado, entregando los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones al finalizar el contrato y/o al suspenderse el contrato.	No se me ha asignado ningún elemento o equipo a la fecha.	Sin evidencia a registrar.
16.	Recibir los equipos y enseres de carácter devolutivo mediante inventario asumiendo su obligación como cuentadante de conformidad con la normatividad Sena.	No me han entregado materiales de formación a la fecha.	Sin evidencia a registrar.
17.	Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique.	No recibi materiales en este mes.	Sin evidencia a registrar
18.	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TICS, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	No se realizo ejecución de esta obligación en este mes.	No se realizo ejecución de esta obligación en este mes.
19.	Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir	No se realizo ejecución de esta obligación en este mes.	No se realizo ejecución de esta obligación en este mes.

	capacitación, actualización en formación.		
20.	Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Se orienta formación profesional integral de forma virtual y presencial de acuerdo a los procedimientos establecidos.	Se anexa pantallazos de formación.
21.	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se trabaja en ambientes virtuales atravez de las plataformas de class room, plataforma de meet, whatsap,correo electrónico.	Se anexa pantallazos de los procesos de formación.
22.	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje, programas curriculares vigentes y proyectos de formación definidos.	Se orienta formación profesional integral de forma virtual y presencial de acuerdo a lineamientos y procedimientos SENA.	Pantallazos de formación virtual y presencial.
23.	Apoyar en las actividades de investigación o dentro de los grupos de investigación que existan en el Centro de Biotecnología Agropecuaria.	No me encuentro vinculado a ningún proyecto de investigación.	Sin evidencia a registrar.
24.	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación titulada en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Gestión de Centro.	Se realizo el proceso de solicitud y posterior creación de rutas de aprendizaje a las fichas numero: ✓ 2380231- cualidades físicas en el entrenamiento deportivo. ✓ 2380226 aplicación de programas de	Pantallazos evidencia aprobación.

		actividad física en adultos mayores.	
25.	Presentar los informes mensuales de la gestión realizada.	Presentacion de informe mes de julio.	Informe mes de julio.
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atiende a todos los requerimientos y solicitudes por parte de la coordinación.	Entrega de informe mensual.
27.	Apoyar el área de contratación en la elaboración de las fichas técnicas y requerimientos de las necesidades de la respectiva área (Elaboración de Estudios Previos, Análisis del Mercado, Pre cotizaciones, Justificaciones de las necesidades), evaluación Técnica de las Ofertas y Apoyo al seguimiento en la ejecución de los procesos de contratación, previa delegación del Coordinador del área.	No he sido convocado a elaboración de este proceso.	Sin evidencia a registrar.
28.	Reportar la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Se realiza entrega de archivo de cuadro de evidencias y pantallazos de las evidencias de acuerdo a la programación.	Pantallzo archivo Excel solicitado por la coordinación y evidencias.
29	Garantizar la permanencia en el proceso de formación de mínimo el 80% de los aprendices 4 GTH-F-075 V.05 inicialmente matriculados en el curso asignado	Se realizan procesos de sensibilización de la importancia de la formación y se estimula la participación.	Pantallazos de listados de inscritos.
30	El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación, dará lugar a que	Se presenta cuenta de cobro de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato y en los tiempos establecidos.	Cuenta de cobro con lo solicitado en plataforma SECOP 2

	se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico. Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria		
31	Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.	Se cumple con lo solicitado.	Cuenta de cobro con lo solicitado en plataforma SECOP 2

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.				
3.				

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.9422082104 de la planilla, operador aportes en línea y periodo junio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (x) folios

Cordialmente,



Yeison Roberto Paez Cupa
Contratista
C.C. No. 11.215.130 de El Rosal

Recibí a satisfacción:

Carmen Angelica Fonseca Corso
Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YEISON ROBERTO PAEZ CUPA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA

FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2380226 - APLICACION DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FISICA EN ADULTOS MAYORES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR SESIONES GRUPALES DE ACTIVIDAD FÍSICA DE ACUERDO A LA POBLACIÓN OBJETO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 45,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2380231 - CUALIDADES FISICAS EN EL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 45,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 90,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

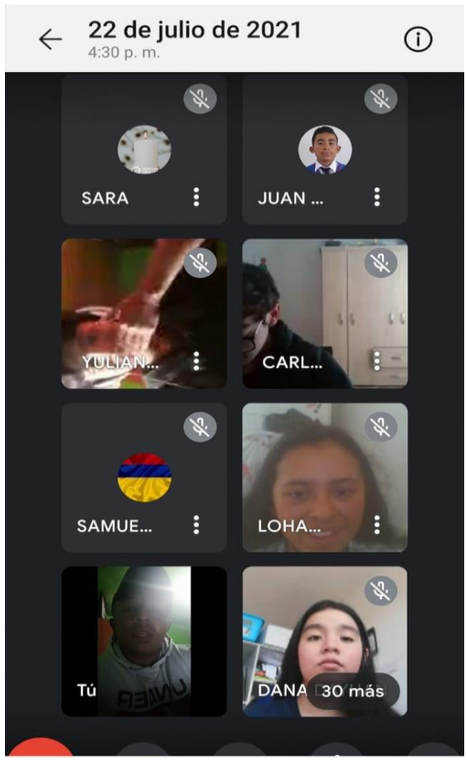
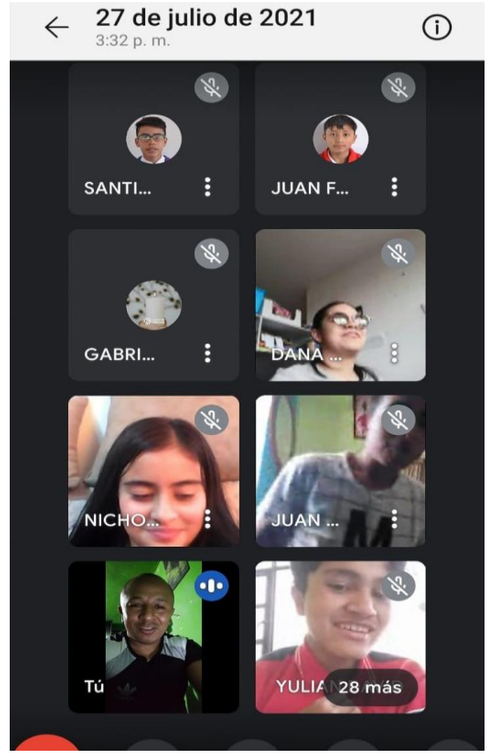
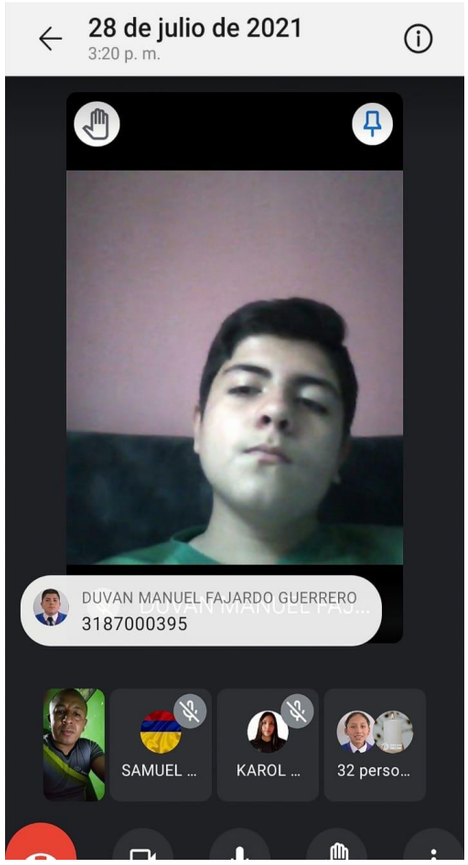
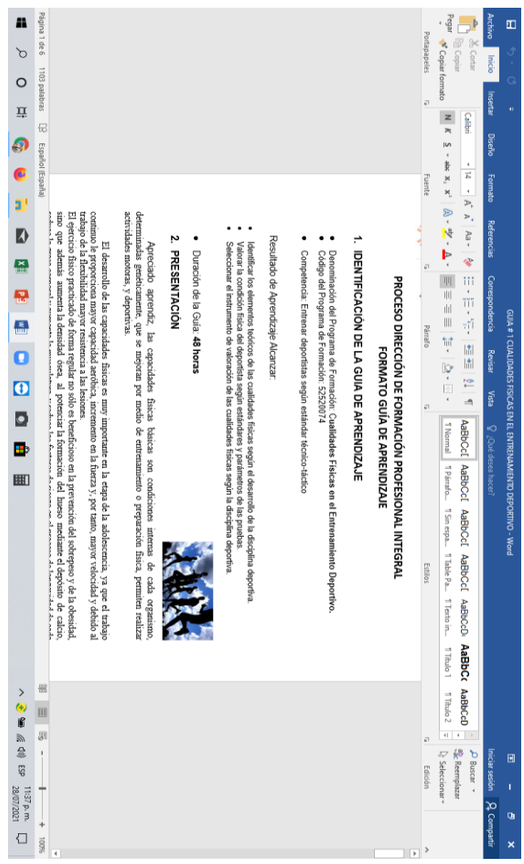
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

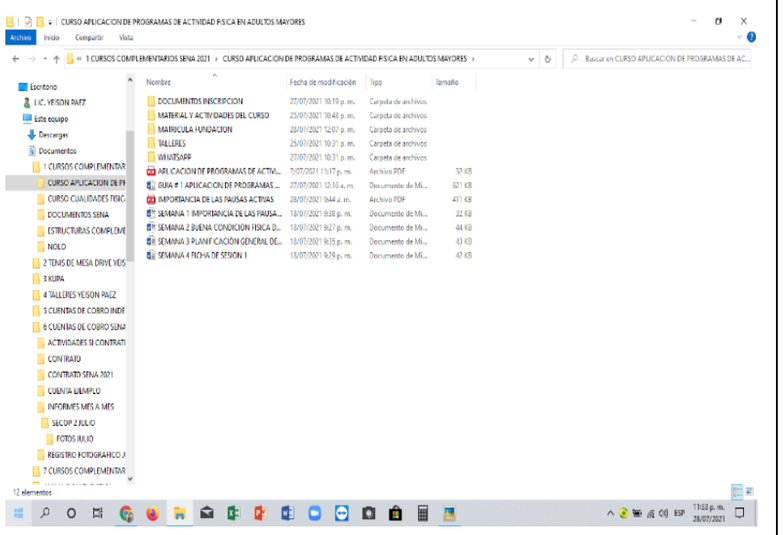
INSTRUCTOR: YEISON ROBERTO PAEZ CUPA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA

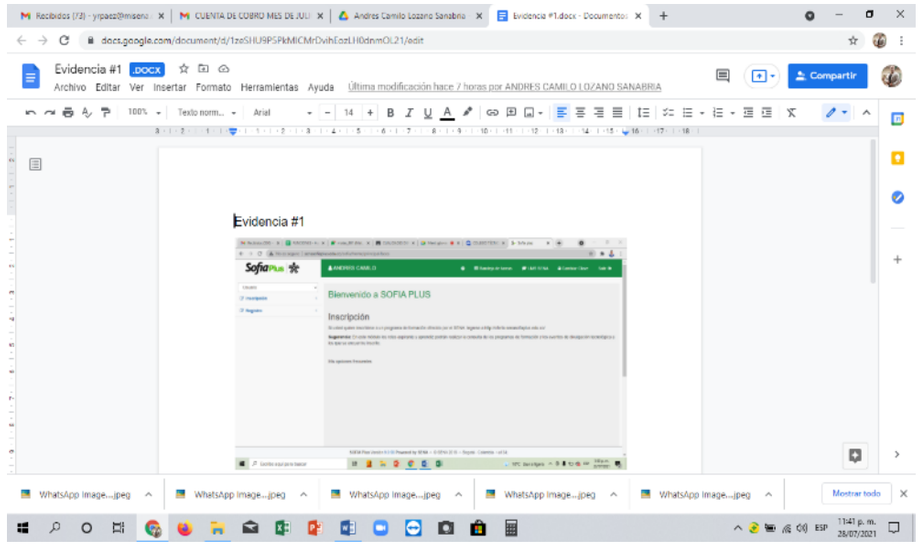
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA	
INSTRUCTOR	**YEISON ROBERTO PAEZ CUPA**
CEDULA	**11.215.130**
No DE CONTRATO	**CO1.PCCNTR.2613370**
CENTRO DE FORMACION	**CBA-MOSQUERA**
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA	

FICHA 2380231	FICHA 2380231
	
FICHA 2380231	FICHA 2380231
	

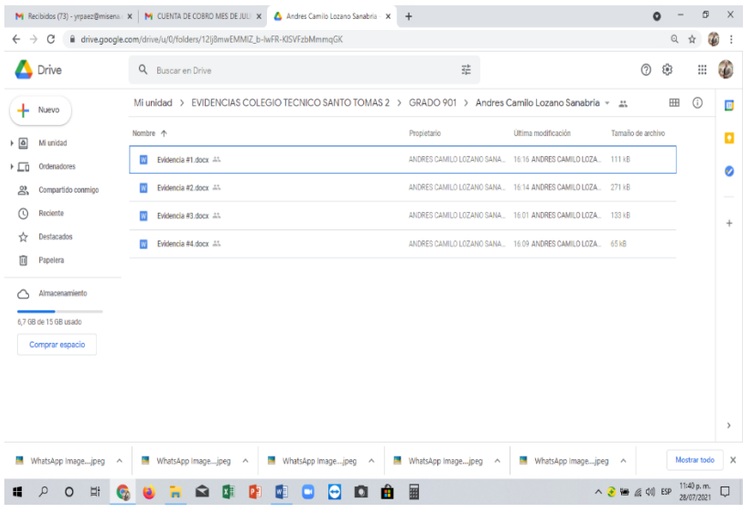
DRIVE EVIDENCIAS 2380231



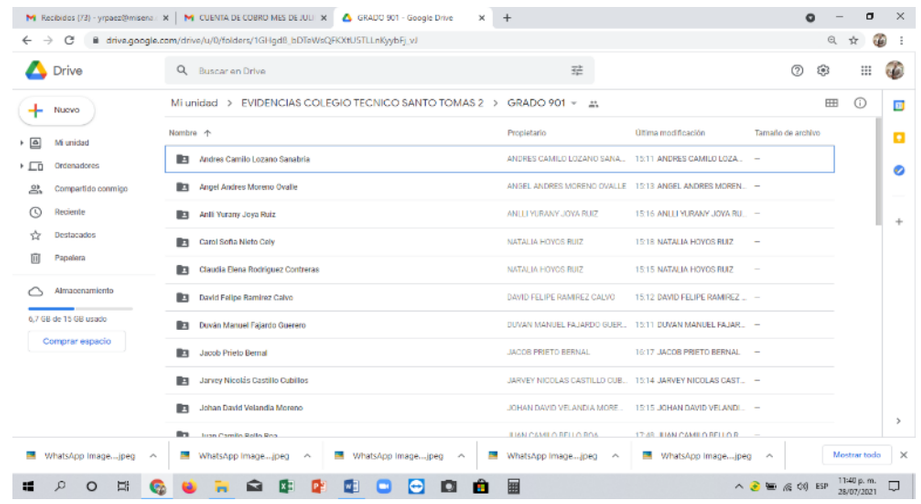
DRIVE EVIDENCIAS 2380231

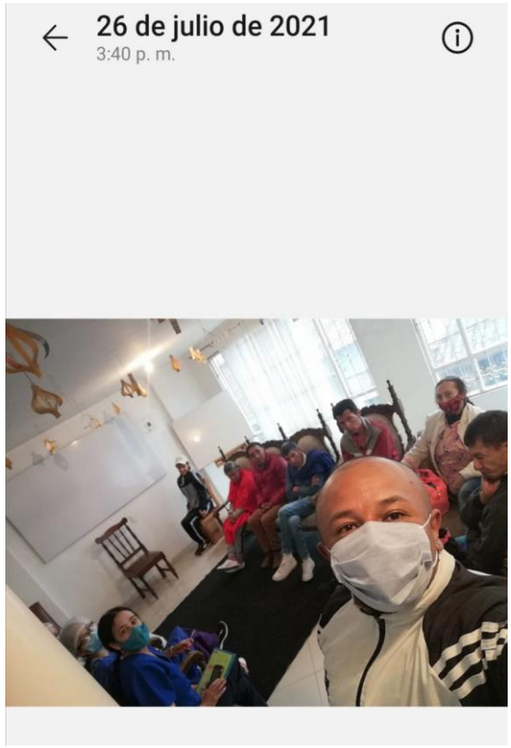
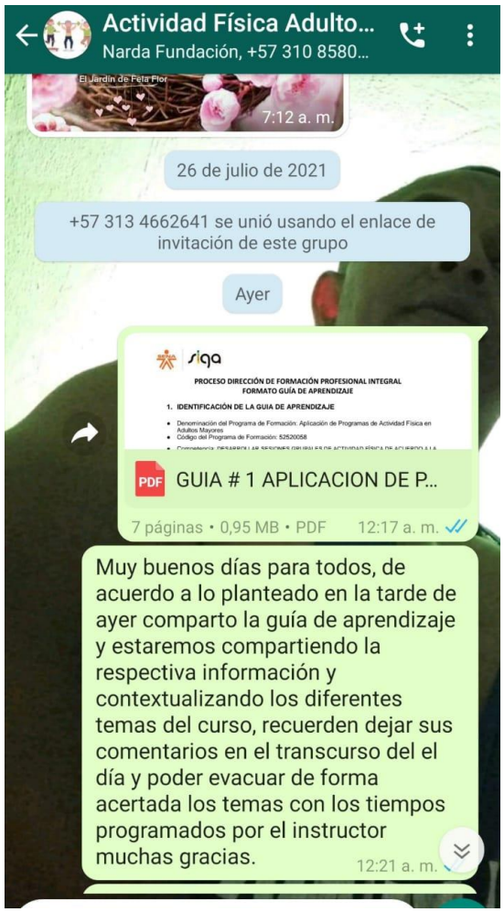
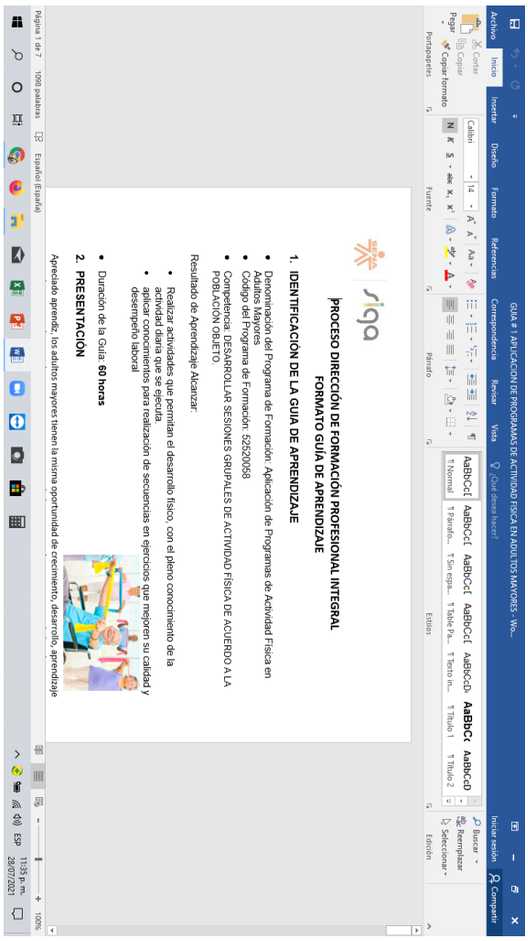


DRIVE EVIDENCIAS 2380231

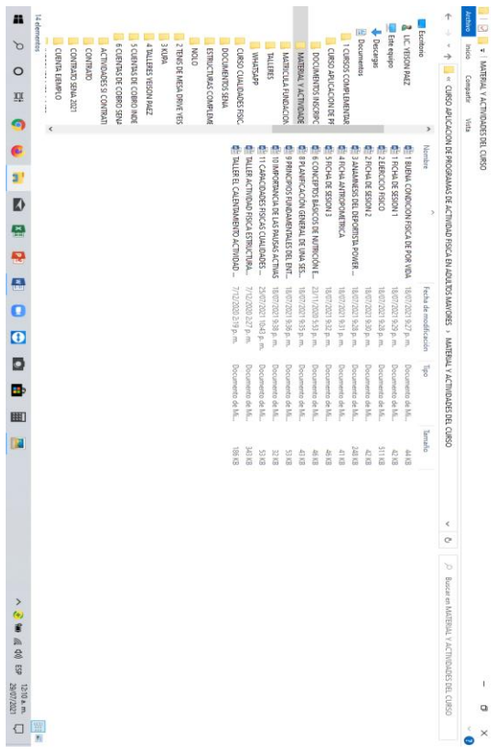


DRIVE EVIDENCIAS 2380231

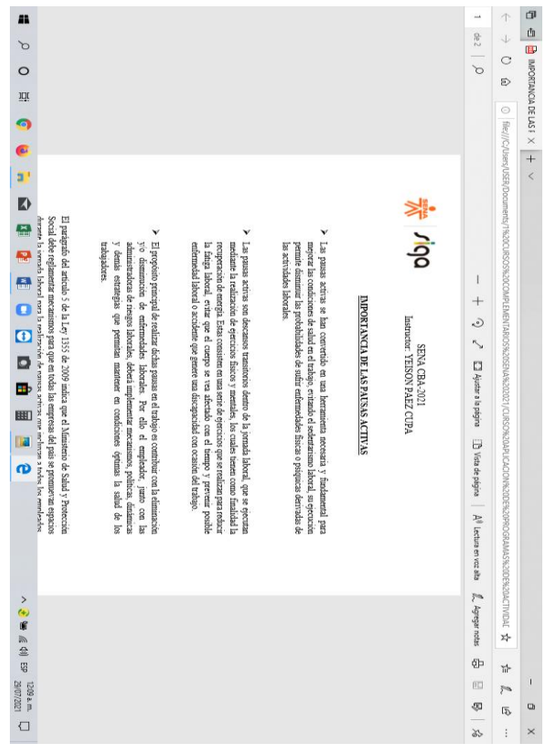


FICHA 2380226	FICHA 2380226
	
FICHA 2380226	FICHA 2380226
	

EVIDENCIA 2380226



EVIDENCIA 2380226



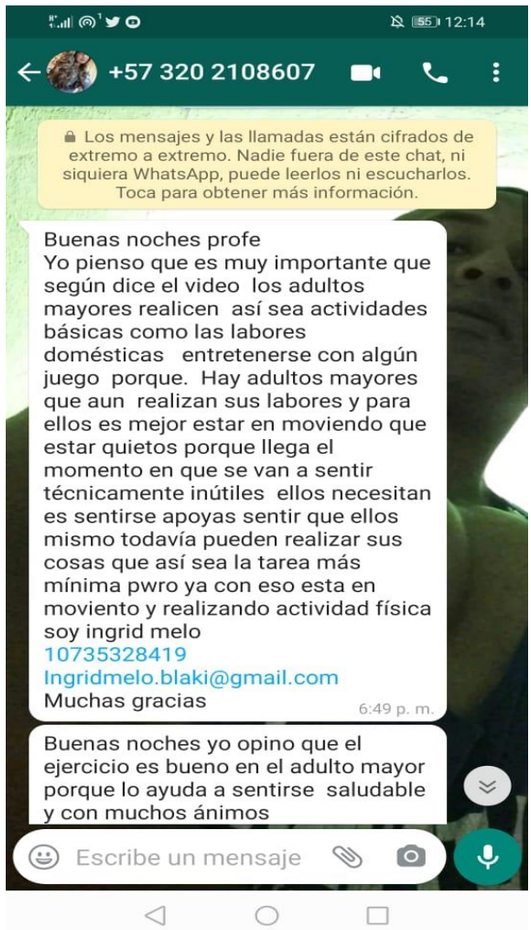
IMPORTANCIA DE LAS PAUSAS ACTIVAS

SENA CBA-3021
Instructor: YESON PAEZ CUPA

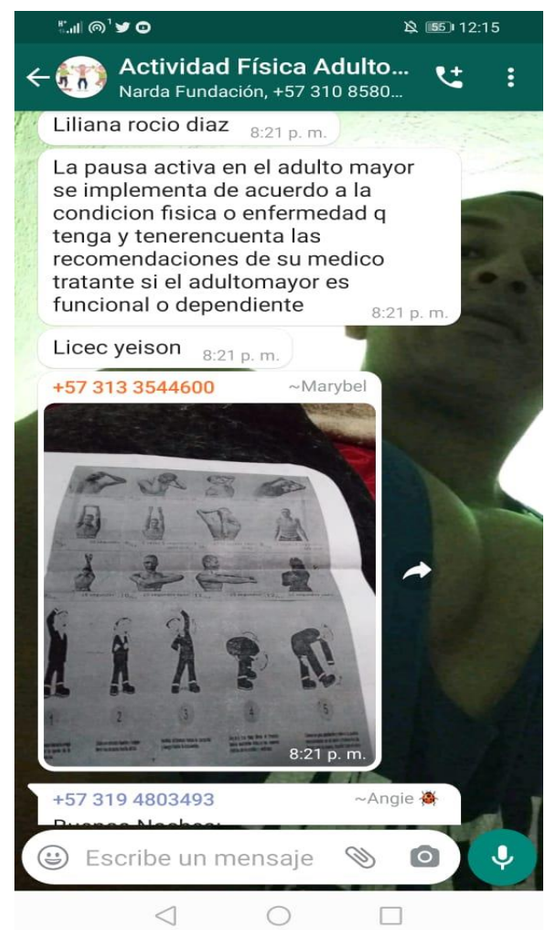
- Las pausas activas se han convertido en una herramienta necesaria y fundamental para mejorar las condiciones de salud en el trabajo, en cuanto al mejoramiento laboral, en ejecución, aumento de productividad, disminución de probabilidades de sufrir enfermedades laborales o peligros derivados de las actividades laborales.
- Las pausas activas son descansos transitorios dentro de la jornada laboral, que se ejecutan mediante la realización de ejercicios físicos y amenidad, los cuales tienen como finalidad la recuperación de energía. Estas consisten en una serie de ejercicios que se realizan para reducir la fatiga laboral, evitar que el cuerpo se vea afectado con el tiempo y prevenir posible enfermedad laboral o accidente que genere una discapacidad con ocasión del trabajo.
- El propósito principal de realizar dichas pausas en el trabajo es contribuir con la eliminación y/o disminución de enfermedades laborales. Por ello el empleador, junto con las administradoras de riesgos laborales, deberá implementar mecanismos, políticas, actividades y demás estrategias que permitan mantener en condiciones óptimas la salud de los trabajadores.

El paragrafo del artículo 5 de la Ley 1355 de 2009 indica que el Ministerio de Salud y Protección Social debe reglamentar mecanismos para que en todas las empresas del país se promuevan espacios durante la jornada laboral para la realización de pausas activas que incluyan, los empleados.

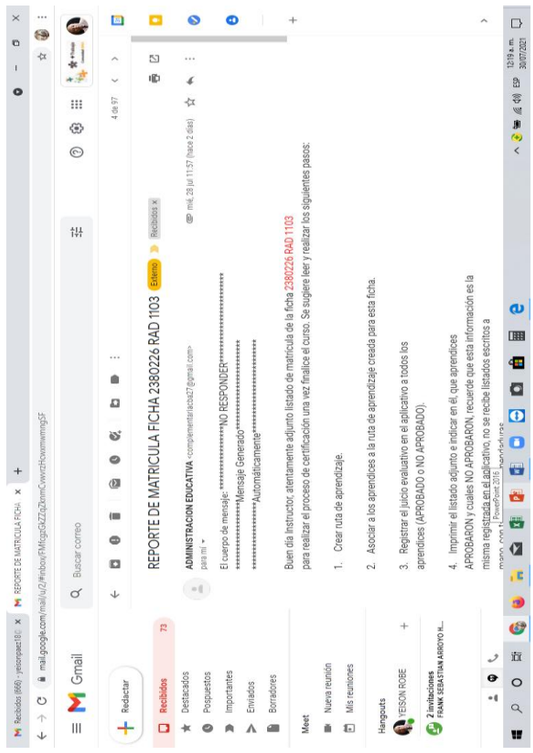
EVIDENCIA 2380226



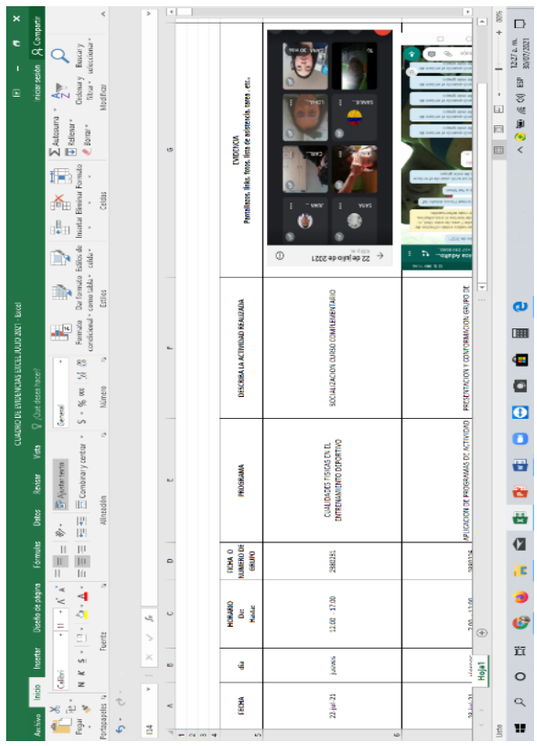
EVIDENCIA 2380226



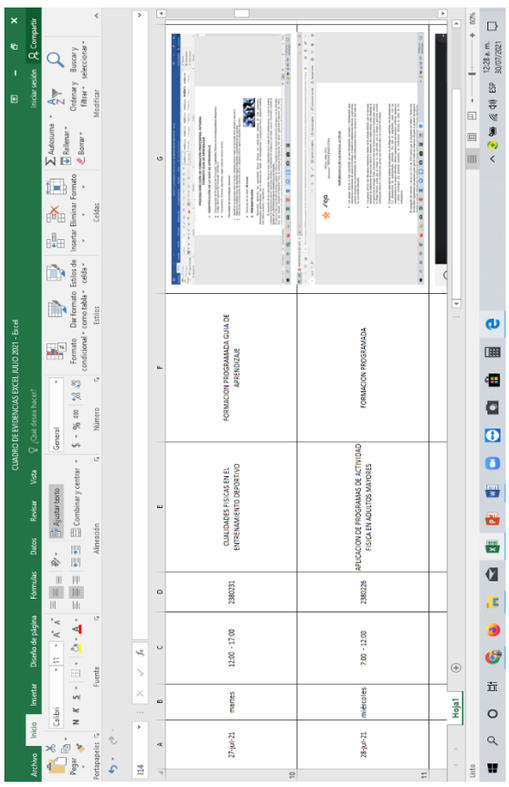
EVIDENCIA 24 APROBACION FICHAS



EVIDENCIA 28 EXCEL



EVIDENCIA 28 EXCEL



EVIDENCIA 29 REPORTE

