PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 01 de septiembre del 2021

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto 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 viernes 6:00 am a 10 pm</td><td>19/07/2021</td><td>01/10/2021</td></tr>
<tr><td>2142353</td><td>Lunes a viernes 10 M a 12 Pm</td><td>19/07/2021</td><td>01/10/2021</td></tr>
<tr><td>1964171</td><td>Lunes y miércoles 6:00 pm a 10 pm

Sábados 7 Am a 1 PM</td><td>19/07/2021</td><td>29/09/2021</td></tr>
</table></td><td>Programación Sofia Plus.

Pantallazos de los encuentros virtuales con los aprendices-

Cronograma por parte del coordinador

LMS Territorium</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>Revisión de Guías de aprendizaje, actualización de formato, Administrar el Riesgo de Crédito</td><td>Acta No 010-2021</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>No se programaron actividades en el periodo de objeto de pago</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y</td><td>Se realiza a través de plenaria con las fichas de formación (2236775 – 2142353 y 1964171) mediante reunión sincrónica donde se revisa contenidos y nivel de conocimientos de los aprendices detectando</td><td>Pantallazos</td></tr>
</table>

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.	el foco de inicio de acuerdo a las necesidades generales 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.	Se realiza formación en las siguientes Fichas: Ficha 2236775: se Continua con la **Competencia:** Vincular al cliente de acuerdo con las normas internas y externas establecidas **Resultado del Aprendizaje: A**plicar los procesos establecidos para la prestación de servicios financieros en moneda legal y extranjera según política institucional.- aplicar los procesos de trámite de las solicitudes de cada producto y servicio financiero de acuerdo con las normas institucionales.- desarrollar los procesos para el trámite de operaciones de crédito en moneda legal y extranjera cumpliendo con las políticas institucionales y normas externas.- realizar los procesos requeridos para la constitución de los productos de captación en moneda legal y extranjera de acuerdo con la normatividad de la entidad.- tramitar la documentación suministrada por el cliente de acuerdo con las normas institucionales. Ficha 2142353: Se da continua con la **Competencia:** Analizar el riesgo crediticio de acuerdo con las políticas institucionales y normatividad vigente **Resultado de Aprendizaje:** aplicar los criterios y factores determinantes para establecer la solvencia económica, moral y legal en el otorgamiento del crédito de los clientes de acuerdo a los parámetros establecidos en la normatividad vigente y política institucional. elaborar el informe de las condiciones crediticias del cliente, para la toma de decisión por parte del departamento de crédito, teniendo en cuenta el análisis previo, los manuales de procedimientos de la entidad y la normatividad vigente. ejecutar los procesos de análisis y evaluación del riesgo crediticio en los productos y servicios financieros, según lineamientos establecidos en la normatividad vigente y la política institucional. Ficha 1964171: Se Continua con la competencia**:** Administrar el Riesgo de la Unidad de negocio Se orienta a los aprendices en temas de formación financieras como: (títulos valores, fondos de pensión, bróker, etc.) **Resultado de Aprendizaje:** Aplicar los requerimientos establecidos en los sistemas de administración y control de riesgo según parámetros establecidos evaluar las propuestas de negocios del cliente con base en las herramientas financieras y comerciales de la institución.	Pantallazos, Plan de trabajo 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 realiza taller de registro contables, balance de pruebas, Ecuación patrimonial. **En la ficha 2142353:** Se realizan ejercicios finales Blance general y seda introducción al análisis financiero y de riesgo realizando talleres prácticos **En la ficha 1964171:** Se realiza orientación y apertura a exposiciones sobre títulos valores en grupos. 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
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	No se programaron actividades en el periodo de objeto de pago	

	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 da continuidad a las guías asignadas en las fichas 2236775 – 2142353 y 1964171 Se realizan talleres en clase motivando la participación continua del aprendiz Se plantean Talleres individuales de desarrollo sincrónico y asincrónico que se envían por vía correo electrónico o WhatsApp Se orienta al aprendiz a que en su mayoría pueda usar las herramientas ofimáticas para el desarrollo de los talleres y a su vez se de mayor facilidad compartir pantalla al momento de sustentar. En la ficha No. 2142353 la aprendiz Daniela muñoz Carmona se lleva a comité de evaluación por su bajo rendimiento y alta inasistencia, actualmente se hace seguimiento a sus compromisos	Capturas de pantalla Carpeta de fichas 1964171 evidencia de trabajo entregado. Correos, acta No 10
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. Los aprendices se encuentran asociados a la ruta de formación en LMS	Reporte de apéndices Consolidado maestro Sofia Plus
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 proceso de formación se acatan, cumplen los lineamientos del SIGA,	Informe de ejecución contractual

	en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	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 GD F 007 V 04 Acta de Reunión Como parte de una actividad del SST se realiza el reporte diario de síntomas COVID- 19. Se da cumplimiento al código de integridad institucional.	Guía de aprendizaje por ficha. Correo Electrónico Capturas de pantalla Certificado del curso presentado en julio 2021
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 2142353 (actividad bienestar, pausa activa)	Programación teams Registro de asistencia
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 4, 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 y planeación "Proyecto Taller de Educación Financiera 3 Módulos" por parte del SENA Risaralda y la Superfinanciera fechas 05/08/2021 , 09/08/2021 y 23/08/2021 Se realiza inscripción para certificación de competencias laborales Inscripción curso formación AVA	Diagrama del instructor Pantallazo reuniones Meet Reporte apoyo a la formación - Horas de formación. En la carpeta otras actividades Evidencia correos En la carpeta otras activades: Correo electrónico Pantallazo Acta No 007-2021 Acta No 008-2021

			Acta No 009-2021

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. 8353574170 de la planilla, por Compensar-miplanilla.com correspondiente a mes de julio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

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

Firma
MARIO RODRIGUEZ CABALLERO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2539430 de 2021
Coordinador Académico del Centro