PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 1 de noviembre 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 octubre 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:

<table>
<tr><th>N</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 HOTELERÍA Y TURISMO (Mesa y bar), dentro del Programa asignado, de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores N.º 1 de la vigencia 2021, con la programación asignada</td><td>Preste mis servicios como Instructor de acuerdo con la siguiente programación
<table>
<tr><th>FICHA</th><th>HORARIO</th><th>INICIO</th><th>FIN</th></tr>
<tr><td>2397442</td><td>14-16 HS</td><td>7 Oct
19 Oct</td><td>15 Oct
10 Nov</td></tr>
</table></td><td>Informe de apoyo a la formación.

Retroalimentación de evidencias en Territorium

Cronograma de actividades por ficha en titulada virtual

Resumen de actividades por ficha</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>y con los lineamientos del Plan de Acción 2021 del SENA.</td>
<td>
<table>
<tr><th>FICHA/AP-ACTIVIDAD PROYECTO</th><th>AA-ACTIVIDAD APRENDIZAJE - EV</th><th>FECHA INICIO</th><th>FECHA FIN</th></tr>
<tr><td>2104700
2104701
2104702
2104703</td><td>AP14 -Investigar las causas y soluciones a los problemas contables y financieros con sentido de pertenencia, de acuerdo con las normas de control interno y financieras - EV: Foro: “Mi proyecto de vida y el entorno productivo</td><td>4-OCT</td><td>5-NOV</td></tr>
<tr><td>2374562</td><td>AP02: Definir el proceso de investigación según la naturaleza del producto y/o servicio.-EV03- Proyecto investigación demercados – Parte 2</td><td>5-OCT</td><td>15-NOV</td></tr>
<tr><td>2175862</td><td>AP 12- Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos,estrategias, tiempos y recursos según indicadores de gestión.
EV 01: Evidencia 1: Foro: "Video evento Comercial"</td><td>27-SEPT</td><td>11-NOV</td></tr>
</table>
</td>
<td></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>Preparación y planeación de formación titulada – Inducción .- Emprendimiento - Ficha 2397442

Elaboración instrumentos de evaluación

Planeación y alistamiento formación virtual – AP02 -Ficha: 2374562

Reuniones Equipo Ejecutor Titulada Virtual:

Octubre 5 _ Ficha 2374562
Octubre 20_Fichas 2104700-2104701- 2104702-2104703</td>
<td>Plan de trabajo concertado – Instrumento de evaluación ficha - registro fotográfico – Actividades en territorium 2397442

Actividades en territorium ficha 2374562

Actas de reunión o pantallazos de la misma en cada carpeta de ficha</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo</td>
<td>No se desarrolló para el presente período de pago</td>
<td></td>
</tr>
</table>

	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.		
4	Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza actividad de presaberes al inicio de la compentencia **Ficha:** 2397442 **Competencia:** Emprendimiento **Actividad:** Lectura guiada - Taller **Resultado de aprendizaje:** integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social	Registro fotográfico de la ficha, resumen de actividades mensuales y plan de trabajo, ubicados en carpeta de la ficha.

<table>
<tr>
<td>5</td>
<td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato</td>
<td>Ejecución formación profesional en las fichas relacionadas de manera virtual a través de Meet y Territorium y en alternancia:

Programa: Téc. Servicios de restaurante y bar
Ficha: 2397442
Competencia en ejecución: Inducción
Resultados de aprendizaje:
2. Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos ….
4. Identificar las oportunidades que el sena ofrece en el marco de la formación profesional …

Competencia en ejecución: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
Resultados de aprendizaje:
1. integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social
2. caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social
3. estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado
4. valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social

<table>
<tr><th>Fichas</th><th>Evidencia</th><th>Video conferencias</th></tr>
<tr><td>2104700
2104701
2104702
2104703
“Tecnólogo en Gestión de mercados”</td><td>Reuniones equipo ejecutor (20-Oct.)

AP14 -Investigar las causas y soluciones a los problemas contables y financieros con sentido de pertenencia, de acuerdo con las normas de control interno y financieras - EV: Foro: “Mi proyecto de vida y el entorno productivo</td><td>7 octubre</td></tr>
<tr><td>2374562 “Tecnólogo en</td><td>AP02: Definir el proceso de investigación según la naturaleza del producto</td><td>5 octubre</td></tr>
</table>
</td>
<td>Guías de aprendizaje

Resumen de actividades por ficha

Cronogramas de actividades

Reporte centro de calificaciones

Pantallazos retroalimentación de evidencias

Plan de Trabajo

LMS Territorium</td>
</tr>
</table>

		Gestión de mercados”	*y/o servicio.-EV03- Proyecto investigación de mercados – Parte 2*		
		2175862 “Tecnólogo en Gestión de mercados”	*AP 12- Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos,estrategias, tiempos y recursos según indicadores de gestión. EV 01: Evidencia 1: Foro: "Video evento Comercial"*	Se realizo el 29 de sept	

6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ejecución formación profesional en las fichas relacionadas de manera virtual a través de WhatsApp, Meet, Territorium y presencial: Actividades fichas: F. 2236510: Atención a eventos COCTEL CIDT : 30 personas F.2397442: Encuentros por meet _Inducción. Reunión revisión estrategias con equipo ejecutor de retención aprendices, gestión y envío de planes de mejoramiento fichas 2104700-01-02-03 Reunión equipo ejecutor – cierre fase análisis y estrategias de retención.Ficha 2374562 Comunicación con aprendices según casos individuales email – WhatsApp – mensajería instantánea. Retroalimentación foros y evidencias en territorium fichas - 2104700-01-02-03 – 2374562-2175862. Envío correo apredices con estado de calificaciones y notificaciones ficha 2374562 Sesiones en linea – socialización evidencias 5-OCT – ficha 2374562 8-OCT – fichas 2104700-01-02-03	Registro fotográfico de sesiones de clase y resumen de actividades Evidencias de cada ficha Pantallazos reuniones equipo ejecutor 2104700-01-02-03 y 2374562 LMS Territorium Seguimiento y retención aprendices ficha 2374562
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	-Seguimiento y notificación aprendices estado libro de calificaciones ficha Titulada virtual 2374562 -Retroalimentación foros y evidencias en territorium fichas - 2104700-01-02-03 – 2374562-2175862 -Recepción y retroalimentación de evidencias anteriores a la AP vigente a través de correo electrónico.	Registro fotográfico de cada una de las fichas Resumen de actividades por ficha Actividades en LMS territorium

	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.		Seguimiento y retención aprendices ficha 2374562
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 desarrolló para el presente período 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	-Emisión de calificaciones en territorium: F. 2175862 – RAP: Diagnosticar el comportamiento del mercado, garantizando la utilización de fuentes confiables y fidedignas de la investigación, según políticas de la empresa. ✓ Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias, tiempos y recursos según indicadores de gestión. F. 2374562 - RAP: Seleccionar el método de investigación que genere resultados esperados para la transformación del contexto social, según el tipo de investigación y los objetivos formulados en el proyecto. F. 2397442 – RAP: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos …. ✓ Identificar las oportunidades que el sena ofrece en el marco de la formación profesional … F. 2104700-01-02-03 -RAP: Analizar los resultados contables y financieros según los criterios de evaluación establecidos por la organización.	Resumen de actividades por ficha Juicios evaluativos Sofía plus 2374562 - 2397442 Calificaciones Territorium fichas 2175862-2374562-2104700-01-02-03 -2397442 LMS Territorium

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	- Sincronización de Raps en Sofía plus 2374562 -Emisión juicios evaluativos F2397442 -Retroalimentación evidencias en fichas de titulación virtual y presencial .2397442- 2175862-2374562-2104700-01-02-03	
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. -Asistencia y participación comité de evaluación (OCT 12) ficha 2236510 Aprendices: Keyleen Marulanda- Juan Pablo Castro - Kelly Dahiana Castaño- Alejandra García – Daniel Bustamante – Sofía Ceballos – Juan Carlos Sandoval. -Notificación estado de resultados de aprendizaje ficha 2374562	Seguimiento y retención aprendices ficha 2374562 Pantallazo asistencia comité 12 oct
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.	Diligenciamiento encuesta diaria sintomatología COVID Cumplimiento de ejecución de la formación profesional teniendo en cuenta el Manual AVA V04 Seguimiento de lineamientos del Siga a través del uso de formatos establecidos. De acuerdo con el código de integridad del Sena: Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público Ejecuto la formación tomando como referente los valores del SENA: Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad y Lealtad.	Uso de guías de aprendizaje, plan de trabajo. Formato de Informe ejecución contractual Reporte encuesta diaria estado salud. LMS Territorium
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 el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Uso adecuado del ambiente de formación, maquinaria y equipo, muebles e insumos de formación. (atención eventos)	Registro fotográfico eventos.
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	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

	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.		
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 octubre 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 para orientar formación titulada virtual y presencial en las fichas: **Téc servicios de Rest & Bar –** Asisitido a través de medios virtuales -2397442 **Tgo en gestión de mercados** – Apoyo técnico 2104700-2104701-2104702-2104703-2175862 **Tgo en gestión de mercados** – Vocera líder 2374562 -Atención y acompañamiento entrega de cocteles – Evento CIDTI 20-10-2021/14:00-19:00hs -Envío de actas de cierre fichas dada solicitud de coordinación académica	Programación coordinación formación titulada virtual Actividades relacionadas en las obligaciones 1 y 5 Registro fotográfico eventos Envío actas de cierre ficha 2024097

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. **7810613418** de la planilla, expedido por aportes Bancoomeva y correspondientes al mes de septiembre 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