PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 01 de diciembre del 2021

Señor
JORGE ANDRÉS ORREGO MARTÍNEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2539430**
Coordinador Académico del Centro
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2539430 del año 2021

JAIRO DIAZ RODRÍGUEZ, 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 VEINTIDÓS (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>2142353</td><td>Lunes a viernes 12 pm a 6 Pm</td><td>19/07/2021</td><td>02/11/2021</td></tr>
<tr><td>2452395</td><td>Lunes a viernes 2 pm a 4 pm</td><td>11-11-2021</td><td>15-12-2021</td></tr>
</table></td><td>Programación Sofia Plus.

Pantallazos de los encuentros virtuales con los aprendices-

Cronograma por parte del coordinador</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 realiza reunión por la herramienta team para coordinación y preparación cursos virtuales de microfinanzas</td><td>Carpeta Otras actividades

Correo</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</td><td>No se programaron actividades en el periodo de objeto de pago</td><td></td></tr>
</table>

	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 a través de plenaria con las fichas de formación (2452395) mediante reunión sincrónica donde se revisa contenidos y nivel de conocimientos de los aprendices detectando el foco de inicio de acuerdo a las necesidades generales de cada ficha	Pantallazos
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 2142353: se finaliza la **Competencia:** Analizar el riesgo crediticio de acuerdo con las políticas institucionales y normatividad vigente **Resultado de Aprendizaje:** "Analizar el cumplimiento de los requerimientos exigidos para la constitución de las garantías solicitadas y aprobadas para el desembolso del crédito, de acuerdo con la normatividad legal e institucional vigente." Evaluar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desembolso de créditos, de acuerdo con la normatividad legal e institucional. Ficha 2452395: Se inicia la **Competencia:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. **Resultado de Aprendizaje:** 1. prestar atención y servicios al ciudadano, de acuerdo con las funciones de la entidad, políticas y programas definidos por el estado. 2. verificar el cumplimiento de los derechos y deberes del ciudadano, para satisfacer sus necesidades y requerimientos de acuerdo con la normativa, las políticas, planes y programas definidos por el estado colombiano**.**	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: **En la ficha:2142353:** Se culmina las exposiciones sobre temas financieros **En la ficha 2452395:** Se realizaron plenarias de protocolos de atención y servicio al cliente Las actividades de formación **se están realizando por medio de MEET**	En la carpeta de la ficha 2452395 Pantallazo Consolidado maestro Correo Electrónico
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 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.	**En la ficha:2142353:** Se realizo exposiciones y plenarias sobre temas financieros como: que son el bróker, políticas crediticias, monedas virtuales, con formado en grupos de 3 o 4 aprendices y presentando un trabajo escrito y exposiciones antes todo el grupo a través de sesiones por Google MEET. Para culminar con la actividad cerramos con el grupo de que son el bróker **En la ficha 2452395:** Se da inicio al curso en el cual se aborda una plenaria participativa para evaluar el conocimiento de los aprendices sobre servicio a los clientes y así dar inicio a la sesión sobre protocolos de servicios al cliente	Pantallazos
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.	Se entrega el formato F5 para la conformación de la ficha 2452395 curso complementario Servicio al cliente	Carpeta Otras Actividades Correo

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. Se realizan juicios evaluativos para la ficha 2142353 para los resultados (""Analizar el cumplimiento de los requerimientos exigidos para la constitución de las garantías solicitadas y aprobadas para el desembolso del crédito, de acuerdo con la normatividad legal e institucional vigente." Evaluar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desembolso de créditos, de acuerdo con la normatividad legal e institucional.)	Reporte de apéndices Consolidado maestro Carpeta Otras Actividades Reporte de juicios evaluativos
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 acatan, 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. Se da cumplimiento al código de integridad institucional.	Informe de ejecución contractual Guía de aprendizaje por ficha. Correo Electrónico
14	Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realiza la convocatoria y alistamiento de curso complementaria en servicio al cliente para la ficha 2452395	Carpeta Otras Actividades Correos Evidencia
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	No se programaron actividades en el periodo de objeto de pago	

	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.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	No se programaron actividades en el periodo de objeto de pago	
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 7, 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.* *En periodo de formación en el curso a competencia de formación ambientes virtuales* *se empieza empalme para curso virtual de microfinanzas* *Se realiza Acompañamiento al área de emprendimiento con reuniones virtuales y visita de asesorías autorizados por coordinación*	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: actas Correo electrónico certificación evidencia

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.

ÍTEMS	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. 8354565747 de la planilla, por Compensar-miplanilla.com correspondiente al mes de octubre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

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

Firma
JORGE ANDRÉS ORREGO MARTÍNEZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2539430 de 2021
Coordinador Académico del Centro