PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señor (a)
JORGE ANDRES ORREGO MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2194104
COORDINADOR ACADEMICO
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
PEREIRA

PEREIRA,20 DE DICIEMBRE DEL 2021

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 11 del año 2021

Referencia: No (CO1.PCCNTR.2194104) del año (2021)

Juan Jose Suarez Bernal, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1088313375 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 CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($40.993.820). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) 10 pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($3.819.300) cada uno. b.) un último pago correspondiente a VEINTIDOS (22) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($2.800.820).

Plazo: Será hasta el (22) de (12) 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>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 ACTIVIDAD FÍSICA (HÁBITOS SALUDABLES), 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>Actividades ejecutadas del 1 al 19 de diciembre de 2021

Presté mis servicios como instructor de acuerdo a la siguiente programación.
<table>
<tr><th>Ficha</th><th>Horario</th><th>Inicio</th><th>Fin</th></tr>
<tr><td>2236775 –</td><td>Lun a jueves</td><td>4/10/2021</td><td>5/11/2021</td></tr>
</table></td><td>Horario asignado mediante Correo electrónico.

Programación Sofia Plus.

Diagrama del Instructor.</td></tr>
</table>

		<table><tr><td>tecnología enGestión Bancaria.</td><td>10:00am – 12:00 pm</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2339610 - Tecnología en Actividad Física.</td><td>Viernes - sábado 6:00am - 11:00am</td><td>9/10/2021</td><td>18/12/ 2021</td></tr><tr><td>2277962 – Tecnología enGestión Document al</td><td>viernes 10:00am – 14:00pm</td><td>8/10/2021</td><td>17/12/ 2021</td></tr><tr><td>2211579 – Técnico en Ser. farmacéuti cos</td><td>Miércoles 18:00 – 22:00pm</td><td>6/10/2021</td><td>15/12/ 2021</td></tr><tr><td>2427869 - Técnico en Recursos Humanos</td><td>Jueves 6:00 – 10:ooam</td><td>26/11/2021</td><td>17/12/ 2021</td></tr></table> Se **imparte formación en el técnico virtual denominado Técnico Laboral en Servicios y Operaciones Microfinancieras.** <table><tr><th>FICHA</th><th>AA – ACTIVIDAD APRENDIZAJE</th><th>FECHA INICIO</th><th>FECHA FIN</th></tr><tr><td>2455323</td><td>Crucigrama. AA3-EV01 (inducción)</td><td>26/06/2021</td><td>3/12/ 2021</td></tr><tr><td>2355324</td><td>Crucigrama. AA3-EV01 (inducción)</td><td>26/06/2021</td><td>17/012/ 2021</td></tr></table> **Actividades proyectadas del 20 al 22 de diciembre de 2021** Se impartió formación, en los siguientes programas: - Técnico en servicios Farmacéuticos - Técnico en Recursos Humanos - Tecnología en Actividad física - Tecnología en Gestión Documental	Control de asistencia
2	Participar en la planeación de losprocesos formativos de acuerdo con los ineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	No se programaron actividades en el periodo objeto depago.	
3	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidadesnacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se programaron actividades en el Periodo objeto de pago.	
4	Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se programaron actividades en el periodoobjeto de pago	

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.	**EJECUTAR FORMACIÓN EN LAS SIGUIENTES FICHAS:** **2339610** **Competencia** Programar el ejercicio según condición física y estándares técnicos. **Resultados de aprendizaje** Establecer el plan de acción de acuerdo con requerimientos del programa de actividad del participante o población objeto. **2236775** **Competencia** Aplicar prácticas de protección ambiental,seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **Resultados de aprendizaje** Crear procesos que promuevan la conservación del medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con los requerimientosnormativos. **2211579** **Competencia** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. **Resultados desarrollados** Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene. Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social. Implementar un plan de Ergonomía y Pausas Activas según las características de la función productiva. **2277962** **Competencia** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. **Resultados desarrollados** Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene. Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social. Implementar un plan de Ergonomía y Pausas Activas según las características de la función productiva. **2427869** **Competencia** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **Resultados de aprendizaje**	Planeación Pedagógica Resumen de formación virtual (Excel) Guía de aprendizaje Plan de trabajo Material de apoyo para la formación y desarrollo de temas. Territorium

		Crear procesos que promuevan la conservación del medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con los requerimientos normativos. **2449422** **Competencia** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **Resultados de aprendizaje** Crear procesos que promuevan la conservación del medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con los requerimientos normativos. **Formación Virtual** **Técnico laboral en servicios y operaciones microfinancieras.** **2455323 – 2455324** **Competencia** Inducción formación titulada virtual **Resultados desarrollados** Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	
6	Aplicar según la modalidad, estrategias deenseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	**2211579 – Técnico en servicios farmacéuticos** - sedentarismo - Gasto metabólico Actividades: Gasto metabólico **Link evidencias** https://drive.google.com/drive/folders/1wrm8m1s hCvI_puFhkZP8QRnFMurSdQJj?usp=sharing **2449422 – Operario manos y pies** - contextualización medio ambiente - contextualización seguridad y salud en el trabajo - elementos de protección personal - señalización y demarcación **2477869 – Técnico en Recursos humanos** - contextualización medio ambiente - contextualización seguridad y salud en el trabajo - elementos de protección personal - señalización y demarcación. Actividades: saberes previos **Link evidencias** **https://drive.google.com/drive/folders/1HtlAyuekI2rMzczgMRca6COVK74clccr?usp=sharing**	Planes de trabajo concertados. Territorium Drive (evidencias por ficha de formación)

		Formación virtual – Técnico servicios y operaciones microfinancieras. 2455323 2455324 Actividades: Crucigrama - AA3-EV01 Anexo link de evidencias en Drive para cada grupo de formación.	
7	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en proyectos deinvestigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	No se programaron actividades en el periodo 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 pedagógicascomplementarias, a fin de emitir juicio valorativo sobre el nivel decumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa.	En las listas de asistencia, se lleva un control delas actividades programadas y de los aprendicesque han cumplido con la realización y entrega de las evidencias. Al inicio de cada sesión se realiza la retroalimentación de la evidencia propuesta en la anterior clase o encuentro virtual.	Listas de asistencia Drive Otras actividades(Reunión equipo ejecutor).
9	Entregar los soportes del procedimientode 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 periodoobjeto 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 ymatriculados queden en ese estado. b.). Registrar los juicios evaluativos del reconocimiento de	**Actividades Realizadas del 1 al 19 de diciembre de 2021** Se realizo la aplicación de saberes previos en el técnico en recursos humanos – operario manos y pies. Al inicio de las sesiones en cada una de las	Listas de asistencia Excel Drive Evidencias Sofia Plus

	aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas deaprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c.).Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro dela información.	fichasde formación, se toma la asistencia, y se utiliza el formato de Excel como medio de seguimiento. En las sesiones virtuales se toman videos, los cuales puedan servir como medio de retroalimentación para quienes tuvieron problema con la conectividad, además si es necesario se socializa el tema o se solucionan dudas e inquietudes por medio del whatsapp). **Actividades proyectadas del 20 al 22 de diciembre de 2021** Emisión juicios evaluativos de las siguientes fichas: 2339610 – 2427869 – 2449422 - 2277962 – 2211579 - 2455323 - 2455324	Reportes 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 medidasformativas, 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	Se aplica continuamente el reglamento del aprendiz, haciendo énfasis en el cumplimientode las sesiones virtuales, presentación de evidencias y normas de convivencia.	Reglamento del aprendiz
12	Apoyar procesos de Registro calificado y autoevaluación para los programas ennivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se programaron estas actividades en elperiodo 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 centroprograma.	Se cumple de manera permanente los lineamientos de SIGA, sus procesos y uso de formatos, tales como : INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL Se da cumplimiento al código de integridad del Sena. Se realiza el Registro diario condiciones de salud, mediante el diligenciamiento de la encuesta diaria de signos y síntomas. Participo de las actividades desarrolladas por el grupo de salud y seguridad en el trabajo en base a lo relacionado con el protocolo de Bioseguridad del centro de Comercio y Servicios, con el fin de que se pueda desarrollar el proceso de alternancia dentro	Formatos: GTH-F-062 . V08GD-F 007 V.04 Carpeta otras actividades Programación alternancia.

		de las instalaciones.	
14	Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se programaron estas 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	Se realizo acompañamiento a los monitores en las practicas, respecto a las acciones que estos desempeñan en el proceso de alternancia que se lleva a cabo dentro del centro de formación.	Otras actividades - Programación
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.	Se realiza la toma virtual de inventarios y se anexa el certificado de los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes (SACB) Se diligencia el formato de entrega de Paz y Salvo.	Certificado toma virtual de inventarios de fecha 24/11/2021. Formato GTH-F-074_V04 Formato GRF-F-063_V02
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 lafecha de terminación del contrato.	En el momento me encuentro certificado en la norma denominada. “ORIENTAR FORMACIÓNPRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”. Certificado expedido el 26 de Noviembre del 2019.	Certificados – sofia plus Carpeta otras actividades
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 objeto de pago	
19	Presentar oportunamente informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas.	Se presenta el informe correspondiente al mes deDiciembre, además de adjuntar los anexos solicitados.	Informe contractual Planilla sic Pago seguridad social mes de Octubre
20	Atender y dar cumplimiento oportuno a los requerimientos del supervisor delcontrato y ejecutar las obligaciones contractuales en todas las instalaciones físicas donde el SENA imparta la formación o preste sus servicios	Se atiende formación titulada presencial de acuerdo a la programación asignada por el supervisor del contrato.	Programacion asignada Capturas de Pantalla

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. 8616428728 expedida por ASOPAGOS, correspondiente al mes de Noviembre del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,

JUAN JOSE SUAREZ BERNAL
Contratista
C.C. No. 1088313375 de Pereira

Recibí a satisfacción:

JORGE ANDRES ORREGO MARTINEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2194104 de 2021
Coordinador Academico