PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 25 de Julio de 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5865865 del año 2024
Profesional Grado 04
Dependencia SENA - CATA
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5865865 del año 2024

FABIAN YESID ROA FLÓREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.930.095 en mi calidad de Contratista del SENA, instructor 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 para el contrato la suma de $ 45.846.262,00. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de (4.465.545, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024

OBJETO:
Se fija como valor total para el contrato la suma de $ 45.846.262,00. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de (4.465.545, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Se realizo desarrollo curricular del programa de formación Tecnología en Actividad Física con numero 2827771 01 al 31 de Julio de 2024 **AP3** Planear las actividades físicas de acuerdo con las	planeación pedagógica, guías, instrumentos, material de apoyo, material didáctico" cargado al DRIVE – PORTAFOLIO-

		características y necesidades de la población. **Competencia:** Programación del ejercicio físico de acuerdo con parámetros técnicos. **Actividad de Aprendizaje:** AA_3 Elaborar el plan de actividad física, de acuerdo con la caracterización y necesidades de la población objeto orientado a promover hábitos y estilo de vida saludable.	
2.	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofía plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Se envió correo a coordinación académica con la programación del mes de Julio. Reporte en el Aplicativo Sofia Plus de Inasistencias.	Pantallazo con el envío del del correo a coordinación Académica. Plataforma Sofia Plus.
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual)	**AP3** Planear las actividades físicas de acuerdo con las características y necesidades de la población. **Competencia:** Programación del ejercicio físico de acuerdo con parámetros técnicos. **Actividad de Aprendizaje:** AA_3 Elaborar el plan de actividad física, de acuerdo con la caracterización y necesidades de la población objeto orientado a promover hábitos y estilo de vida saludable.teniendo en cuenta las necesidades poblacionales.	planeación pedagógica, guías, instrumentos, material de apoyo, material didáctico” cargado al DRIVE – PORTAFOLIO-

4.	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	No se realiza la actividad en el mes contractual. Se ejecutaron acciones para aplicar y hace cumplir el reglamento del aprendiz como el acuerdo 007 del 2012.	Listado de asistencia de los aprendices a formación. Registro fotográfico
5.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Se desarrollo formación profesional en la ficha 2827771, de acuerdo con lineamientos establecidos en el reglamento del aprendiz.	Listados de Asistencia.
6.	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Revisión y ajuste del listado maestro de Materiales de formación para la vigencia 2024.	Listado de asistencia de la reunión de Red el 04 de Junio.
7.	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Durante el mes no se realizó esta actividad.	Durante el mes no se realizó esta actividad.
8.	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	**AP2_** Reconocer la composición anatómica para el funcionamiento del cuerpo humano según condiciones físicas y estándares técnicos. **Competencia:** Programación del ejercicio físico de acuerdo con parámetros técnicos. **Actividad de Aprendizaje:** AA_3 Reconocer y valorar por medio de test físicos las capacidades perceptivo motrices y condicionales de	Formato Juicios Evaluativos de Sofia plus.

		acuerdo con las etapas del desarrollo Psicomotor del ser humano.	
9.	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Participación en reuniones programadas por la Red de Actividad Física para alistamiento del tercer trimestre.	Portafolio del instructor en One drive
10.	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	Participación en el comité de seguimiento y evaluación del mes de Abril con el fin de hacer seguimiento al proceso de inasistencias del aprendiz Nelson Duarte.	Acta de comité de seguimiento y evaluación de coordinación Académica.
11.	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se actualizo información del Portafolio – Drive de la ficha 2827771, de Actividad Física, de acuerdo con las actividades desarrollas dentro del período.	Portafolio del instructor (Drive).
12.	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Durante el mes no se desarrolló esta actividad.	Durante el mes no se desarrolló esta actividad.
13.	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según	Socialización y divulgación de los programas de formación ofertados para la tercera oferta académica.	Listados de asistencia.

	procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA		
14.	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Se realizó el alistamiento y proyección del tercer trimestre 2024 del proceso de formación correspondiente al programa Tecnología en Actividad Física.	Portafolio de evidencias (drive)
15.	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Participación en la Reunión de la Red de Actividad Física, en la cual se trataron temas de alistamiento, planeación de actividades y revisión del plan de trabajo, Organización y documentación de registro calificado de la Tecnología en Entrenamiento Deportivo.	Acta de Equipo ejecutor desarrollada por el líder de la Red.
16.	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Participación en la celebración del día del Aprendiz en el mes de Junio de 2024.	Evidencias fotográficas.
17.	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Durante el mes no se desarrolló esta actividad.	Durante el mes no se desarrolló esta actividad.
18.	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”	Durante el mes no se desarrolló esta actividad.	Durante el mes no se desarrolló esta actividad.
19.	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	participación de la reunión del equipo de registro calificado para dar indicaciones del proceso de la Tecnología en Entrenamiento Deportivo.	Listados de asistencia a Reuniones

20.	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 en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Participación en el proceso de inducción para actualización de la norma de competencia versión 2. Certificación en la Norma de Pedagogia.	Listados de Asistencia.
21.	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Se realizó entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC”, el archivo de Gestión Financiera “GF”	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, item 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro para el presente período
22.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Este mes no se realizó esta actividad.	Este mes no se realizó esta actividad.
23.	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se realizó entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC”, el archivo de Gestión Financiera “GF”	SECOP II, item 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro para el presente período
24.	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se reporta de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los siguientes soportes: -formato informe mensual ejecución contractual mes de Julio 2024. -Bitácoras de evidencias de actividades del informe mensual. -Pago de seguridad social correspondiente al mes de	Reporte en secop II de formatos de informe mensual, Bitácoras, Pago de seguridad social

		Junio con numero de planilla soi 1743968254 de 2024. -adjuntar formatos al aplicativo Secop II. -correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	
25.	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se realiza pago de seguridad social correspondiente al mes de Junio con numero de planilla soi 1743968254 de 2024.	Soporte de pago de seguridad social integral.
26.	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Atendí al supervisor en los diferentes temas que haya requerido.	Correo institucional, portafolio -drive del instructor.

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.

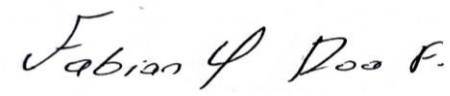
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
2.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

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 planilla de pago de Salud y pensión mes de Junio **1743968254**, Operador SOI y periodo de junio del 2024. (Decreto ley 2106 del 2019- “Decreto Ley Anti tramites”).

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



Firma
Fabian Yesid Roa Flórez
Contratista
C.C. No. 13.930.095

Recibí a satisfacción:

Firma
CAROLINA MESA BARRERA
PROFESIONAL GRADO 04
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 4601389 de 2023

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

NOMBRE INSTRUCTOR: FABIAN YESID ROA FLÓREZ	**RED:**	**DEPORTES**

FECHA	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**ASISTENCIA APRENDICES** **FICHAS -PROGRAMA**	**SOPORTE EVIDENCIAS**
08-07-2024 al **12-07-2024**	**FICHA: 2827771** **AP3** Planear las actividades físicas de acuerdo con las características y necesidades de la población. **Competencia:** Programación del ejercicio físico de acuerdo con parámetros técnicos. **Actividad de Aprendizaje:** AA_3 Elaborar el plan de actividad física, de acuerdo con la caracterización y necesidades de la población objeto orientado a promover hábitos y estilo de vida saludable.	ADRIANA LUCIA BASTOS ANDERSON JAMES ROJAS C ANIUTKA CAROLINA ARENALES BRAYAN CAMILO BASTO CESAR JAVIER VERGARA CRISTIAN DAVID ORTIZ DIEGO JULIAN SUAREZ EDGAR JOVINO VILLAMARIN GELVER REYES FIGUEREDO JHON FREDY JAIMES JHONATAN ALEXANDER MORENO SUAREZ JOSE JULIAN CORREA ORTIZ LORENA MAYERLY BALAGUERA POVEDA	 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

15-07-2024 al 19-07-2024	**FICHA: 2827771** **AP3** Planear las actividades físicas de acuerdo con las características y necesidades de la población. **Competencia:** Programación del ejercicio físico de acuerdo con parámetros técnicos. **Actividad de Aprendizaje:** AA_3 Elaborar el plan de actividad física, de acuerdo con la caracterización y necesidades de la población objeto orientado a promover hábitos y estilo de vida saludable.	ADRIANA LUCIA BASTOS ANDERSON JAMES ROJAS C ANIUTKA CAROLINA ARENALES BRAYAN CAMILO BASTO CESAR JAVIER VERGARA CRISTIAN DAVID ORTIZ DIEGO JULIAN SUAREZ EDGAR JOVINO VILLAMARIN GELVER REYES FIGUEREDO JHON FREDY JAIMES JHONATAN ALEXANDER MORENO SUAREZ JOSE JULIAN CORREA ORTIZ LORENA MAYERLY BALAGUERA POVEDA	 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

22-07-2024 al 27-07-2024	**FICHA: 2827771** **AP3** Planear las actividades físicas de acuerdo con las características y necesidades de la población. **Competencia:** Programación del ejercicio físico de acuerdo con parámetros técnicos. **Actividad de Aprendizaje:** AA_3 Elaborar el plan de actividad física, de acuerdo con la caracterización y necesidades de la población objeto orientado a promover hábitos y estilo de vida saludable.	ADRIANA LUCIA BASTOS ANDERSON JAMES ROJAS C ANIUTKA CAROLINA ARENALES BRAYAN CAMILO BASTO CESAR JAVIER VERGARA CRISTIAN DAVID ORTIZ DIEGO JULIAN SUAREZ EDGAR JOVINO VILLAMARIN GELVER REYES FIGUEREDO JHON FREDY JAIMES JHONATAN ALEXANDER MORENO SUAREZ JOSE JULIAN CORREA ORTIZ LORENA MAYERLY BALAGUERA POVEDA	 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

29-07-2024 al 31-07-2024	**FICHA: 2827771** **AP3** Planear las actividades físicas de acuerdo con las características y necesidades de la población. **Competencia:** Programación del ejercicio físico de acuerdo con parámetros técnicos. **Actividad de Aprendizaje:** AA_3 Elaborar el plan de actividad física, de acuerdo con la caracterización y necesidades de la población objeto orientado a promover hábitos y estilo de vida saludable.		Pendiente por Ejecución