PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 17 de Noviembre del 2020

Señor
MARIO RODRIGUEZ CABALLERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1325278
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1325278 de 2020

JUAN JOSE SUAREZ BERNAL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1088313375 de Pereira (Rda.), en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios – Regional Risaralda, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS MONEDA CTE. ($39.057.600). COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2020 por valor de CIENTO VEINTITRES MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($123.600) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE. ($3.708.000) cada uno c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2020 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($1.854.000). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2020.

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 2020.

CLÁUSULA CUARTA

<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 formación de ACTIVIDAD FISICA, dentro del Programa de FORMACION REGULAR, de acuerdo con el Plan de Contratación de Instructores 2020, con la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción 2020 del SENA.</td><td>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>1964123 Tecnología en . Actividad física</td><td>viernes 18:00pm – 22:00 pm</td><td>14/08/2020</td><td>16/10/2020</td></tr>
<tr><td>1906352- Tecnología en Actividad Fisica</td><td>Sábados 7:00am 13:00pm</td><td>08/08/2020</td><td>17/10/2020</td></tr>
<tr><td>2065994- Operario en cuidado Basico</td><td>Mier 14:00 – 18:00pm</td><td>05/08/2020</td><td>13/10/2020</td></tr>
<tr><td>2111925- Tec. Apoyo adm en salud.</td><td>mie 18:00 - 22:00pm</td><td>05/08/2020</td><td>14/08/2020</td></tr>
<tr><td>2066467- Tec Asistencia Admon.</td><td>Lun -mar- mie 12:00 – 14:00pm</td><td>03/08/2020</td><td>14/10/2020</td></tr>
<tr><td>2027036 Tec. En Contabilizacion de procesos comerciales</td><td>Jueves 14:00 – 18:00 pm</td><td>6/08/2020</td><td>15/10/2020</td></tr>
<tr><td>2142325 Tec apoyo administrativo en salud.</td><td>Lunes y martes. 12:00 – 14:00</td><td>19/10/2020</td><td>16/02/2021</td></tr>
<tr><td>1964123 Tecnología en . Actividad física</td><td>Jueves - viernes 18:00pm – 22:00 pm</td><td>22/10/2020</td><td>19/02/2021</td></tr>
<tr><td>2142286 Tec asistencia administrativa.</td><td>Jueves 14:00 - 18:00</td><td>22/10/2020</td><td>18/02/2021</td></tr>
<tr><td>2066466 Tec. En Contabilizacion de procesos comerciales</td><td>Miércoles 12:00 - 16:00</td><td>21/10/2020</td><td>17/02/2021</td></tr>
<tr><td>2142301 Tec. Peluqueria</td><td>Jueves 10:00 - 14:00</td><td>22/10/2020</td><td>18/02/2021</td></tr>
<tr><td>1906352- Tecnología en Actividad Fisica</td><td>Sábados 7:00am 13:00pm</td><td>23/10/2020</td><td>19/02/2021</td></tr>
</table></td><td>Horario asignado mediante Correo electrónico.

Programación Sofia Plus.

Diagrama del Instructor.

Control de asistencia</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 ha realizado el ajuste de los temas de formación (presentaciones, cuestionarios, exposiciones) , con el fin de socializar los temas y entregar de evidencias mediante los diversos medios virtuales en las fichas: 2142301 – 2066466 – 2142286 – 2142325 – 1964123 - 1906352)</td><td>Evidencias Drive Carpeta One Drive (otras actividades)</td></tr>
</table>

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 necesidades nacionales 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 los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizo la evaluación de saberes previos en las fichas de formación (2142301 – 2066466 – 2142286 – 2142325)	Evidencias Drive
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.	**2142301.**.tecnico en peluqueria **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. **2066466**. Tecnico En Contabilizacion de procesos comerciales **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. **2142286.** Tecnico asistencia administrativa. **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. **2142325**. Técnico en apoyo administrativo en salud **Competencia** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de Actividad Física en los contextos productivos y sociales.	Planeación Pedagogica Resumen de formación virtual (Excel) Guia de aprendizaje Plan de trabajo Material de apoyo para la formación y desarrollo de temas.

		Resultados Desarrollados Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. **2111925**.tecnico en apoyo administrativo en salud. **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. **2065994**.Operario en cuidado básico de personas con dependencia funcional **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. **1906352**.tecnologia en actividad fisica. **Competencia** Estructurar el programa de actividad física sistemática de acuerdo con la población objeto con contribuya en el bienestar fisico, psicologico y social **Resultados Desarrollados** Aplicar protocolos de diagnóstico según las prescripciones realizadas por el equipo de trabajo **1964123**.tecnologia en actividad física **Competencia** Estructurar el programa de actividad física sistemática de acuerdo con la población objeto que contribuya en el bienestar físico, psicológico y social. **Resultados Desarrollados** Aplicar protocolos de diagnóstico según las prescripciones realizadas por el equipo de trabajo **2027036** Tec. En Contabilizacion de procesos comerciales **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.	

		2066467 Tec. En Asistencia administrativa. **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.	

6.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Para continuar con el desarrollo del proceso formativo, se utilizaron los medios virtuales (correo electrónico, whatsapp, meet, medio telefonico), todo esto con el fin de impartir formación, desarrollar temas, solucionar dudas e inquietudes y recibir las evidencias por parte de los aprendices **Estrategias didacticas:** Método de preguntas, lluvia de ideas, estudio de casos, estrategia de compresión lectora, exposiciones. **2066467 Tec. En Asistencia administrativa.** - Estrategia mundial de actividad física - Enfermedades cronicas Talleres: enfermedades cronicas **Link evidencias** https://drive.google.com/drive/folders/1FJsVGSQnFp26RGS7YTiOt2ctZ3SRHgh3?usp=sharing **2027036 Tec. En Contabilizacion de procesos comerciales.** - Estrategia mundial de actividad física - Enfermedades cronicas Talleres: enfermedades cronicas **Link evidencias** https://drive.google.com/drive/folders/1BDVlahST2crrQ_2sv2PYqkhnVduFVL_I?usp=sharing **1964123.tecnologia en actividad física** - Manifestaciones de la fuerza - Evaluación de la fuerza	Planes de trabajo concertados. Drive (evidencias por ficha de formación).

		Taller: Historia de la fuerza **Link evidencias** https://drive.google.com/drive/folders/1s3D1AGqgJpWCDWybEEZEIS2shnGmwt3d?usp=sharing **1906352.tecnologia en actividad física** - Velocidad de reacción - Velocidad gestual Taller: historia de la velocidad **Link evidencias** https://drive.google.com/drive/folders/1gE0Bn9vUbtr_oQ9geMuXe7xR3RBTqPmM?usp=sharing **2065994.Operario en cuidado básico de personas con dependencia funcional.** - Estrategia mundial de actividad física - Enfermedades cronicas Talleres: foro estrategia mundial de actividad fisica **Link evidencias** https://drive.google.com/drive/folders/1BA1ojUf-Chp-vbRIUsqj6cKaFhIpkxdK?usp=sharing **2111925.tecnico en apoyo administrativo en salud.** - Estrategia mundial de actividad física - Enfermedades cronicas Talleres: enfermedades cronicas **Link evidencias** https://drive.google.com/drive/folders/1k9GQD_XwV423ilPAwUHK8usyNS3Ilqg7?usp=sharing **2142301.**.tecnico en peluqueria - Presentación competencia - Generalidades cuerpo humano Taller: saberes previos **Link evidencias**	

		https://drive.google.com/drive/folders/1k-Ey390JYWgM03_OT-nWN7u7nPL4uclz?usp=sharing **2066466**. Tecnico En Contabilizacion de procesos comerciales - Presentación competencia - Generalidades cuerpo humano Taller: saberes previos **Link evidencias** https://drive.google.com/drive/folders/1uliKEPszqZdUW1y-Ge_BTrz_ewmeTnC6?usp=sharing **2142286.** Tecnico asistencia administrativa. - Presentación competencia - Generalidades cuerpo humano Taller: saberes previos **Link de evidencias** https://drive.google.com/drive/folders/1Jld44uIBTrB9yBF1XYGO74gU2UyPEsoN?usp=sharing **2142325**. Técnico en apoyo administrativo en salud - Presentación competencia - Generalidades cuerpo humano Taller: saberes previos **Link de evidencias** **https://drive.google.com/drive/folders/1BV064hkWz-sQNODLo8Rw24LMHs8DVyr4?usp=sharing** Anexo link de evidencias en Drive para cada grupo de formación.	
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 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	En las listas de asistencia, se lleva un control de las actividades programadas y de los aprendices que han cumplido con la realización y entrega de las evidencias. Al inicio de cada sesión se realiza la retroalimentación de la evidencia	Listas de asistencia Drive

	de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa.	propuesta en la anterior clase o encuentro virtual.	
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 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. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	En la ficha 2065994, se han desarrollado diversas estrategias, con las cuales a los aprendices se les facilite adjuntar o enviar las evidencias, utilizando los siguientes medios (drive – correo electrónico – whatsapp). Al inicio de las sesiones en cada una de las fichas de 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). El dia 05 de octubre, El dia 19 de octubre, se participa en la reunión con el equipo ejecutor de la ficha 2066467, con el fin de Revisar la situación actual de los aprendices, para asi dar cierre al tercer trimestre El dia 19 de octubre, se participa en la reunión con el equipo ejecutor de la ficha 2142286, con el fin de Revisar la situación actual de los aprendices, para asi dar inicio al nuevo trimestre.	Listas de asistencia Excel Drive evidencias carpeta otras evidencias
11.	Participar cuando el Centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se programaron estas actividades en el periodo de objeto de pago	
12.	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	Se aplica continuamente el reglamento del aprendiz, haciendo énfasis en el cumplimiento de las sesiones virtuales, presentación de evidencias y normas de convivencia. Se realiza y socializa plan de mejoramiento en la ficha 2066467 - Tecnico en asistencia administrativa, para la aprendiz INGRID YESENIA OSORIO ARIAS, identificada con C.C. 1004686168, esto con el fin de que lograra alcanzar los resultados de	Listas de asistencia Excel Carpeta otras evidencias Evidencias Drive

	Acuerdo de convivencia del Centro de Formación.	aprendizaje,propuestos en la competencia denominada: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	
13.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se programaron estas actividades en el periodo de objeto de pago	
14.	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.	Se cumple de manera permanente los lineamientos de SIGA, sus procesos y uso de formatos.	Formatos GTH-F-062 V06. GD-F-007 V.02
15.	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	
16.	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 estas actividades en el periodo de objeto de pago	
17.	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 estas actividades en el periodo de objeto de pago	
18.	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, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	En el momento me encuentro certificado en la norma denominada. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO". Certificado expedido el 26 de Noviembre del 2019.	Certificados - Sofia plus
19.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se programaron estas actividades en el periodo de objeto de pago	
20.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se programaron estas actividades en el periodo de objeto de pago	
21.	Presentar informes mensuales de ejecución del contrato relacionando el resultado de las actividades realizadas y salvedades presentadas.	Se presenta informe ejecución, utilizando el formato GTH-F-062V06.	Informe – anexos
22.	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 atiende formación titulada, de acuerdo a la programación asignada por el supervisor del contrato en las fichas (2027036 – 2066467- 2111925 – 1964123 – 1906352 – 2065994 - 2142301 – 2066466 – 2142286 – 2142325).	Programación asignada Carpeta otras evidencias

		El dia 23 de octubre, se participa en la reunion denominada (ruta de formación bajo la estrategia de módulos actividad física, recreación y deporte) , orientada por la red de conocimiento de la direccion general del SENA.	Evidencias relacionadas a cada ficha

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.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. De la planilla 8609971955 expedida por ASOPAGOS correspondiente al mes de Septiembre del 2020. (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:

MARIO RODRIGUEZ CABALLERO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1325278 de 2020
Coordinadora Académica