PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 05 de abril de 2021

Señora
MARTHA LUCIA RAMIREZ HURTADO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2244931
Coordinación Académica
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2244931 del año 2021

Francia Elena Mena Campaña, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.151.955 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 TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($38.574.930). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a.) Un primer pago por los servicios prestados en el mes de febrero de 2021, por valor de DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($2.164.270). b.) 9 pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($3.819.300) cada uno. c.) un último pago pago por los servicios prestados en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($2.036.960)

Plazo: Hasta el 16 de diciembre de 2021. Modificado el 08 de marzo del año en curso.

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 ADMINISTRATIVA (Recursos Humanos), dentro del Programa asignado, de acuerdo con el Plan</td><td>Prestar mis servicios como instructor de acuerdo a la siguiente programación:
<table>
<tr><td>Ficha</td><td>Horario</td><td>Inicio</td><td>Fin</td></tr>
<tr><td>2082627</td><td>Ma y</td><td>Feb</td><td>Abr 30</td></tr>
</table></td><td>Programación Sofía Plus

Reporte de horas Sofía plus</td></tr>
</table>

	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.	<table><tr><td></td><td>mie 2 – 6 pm</td><td>24</td><td></td></tr><tr><td>2283600</td><td>Lu 2:30 – 6 pm</td><td>Mar 8</td><td>Abr 30</td></tr><tr><td>2285482</td><td>Ju y vi 2:30 – 6 pm</td><td>Mar 8</td><td>Abr 30</td></tr></table>	Diagrama horario Sofia Plus Registro de asistencia. Video y pantallazos del encuentro por la plataforma Meet.
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	Reuniones del Equipo Ejecutor Recursos humanos planeción pedagogica: 03,08, 12, 16, 17 y 19 de marzo. Reunión Agrupamiento Instructores ACME: Tema: 1) Formacion grado 11 2) estado matrícula grado 10 3) alternancia 4) Horarios formación 5) Actas como evidencia del proceso de acompañamiento técnico pedagógico 6) Asistencia capacitación los sábados. 01 de marzo 10:00 – 12:00 pm. Reunión Equipo Ejecutor – Líder de Articulación Revisión 04 de marzo. Entrega 1 IE Carlota Sánchez 5:00 – 6:00 pm Reunión Equipo Ejecutor – Líder de Articulación Revisión Entrega 2 IE Carlota Sánchez 9:00 – 10:00 am 09 de marzo	Video y pantallazos del encuentro por la plataforma Meet. GD-F-007_Formato Acta No 174 GD-F-007_Formato Acta No 197 GD-F-007_Formato Acta No 212 GD-F-007_formato acta No 220 GD-F-007_Formato Acta No 228 GD-F-007_Formato Acta No 243 Video y pantallazos del encuentro por la plataforma Meet. Video y pantallazos del encuentro por la plataforma Meet. Video y pantallazos del encuentro por la plataforma Meet. GD-F-007_Formato Acta No 198.

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Reunión Equipo Ejecutor – Líder de Articulación Revisión Entrega 2 IE Carlota Sánchez 1:00 – 2:00 pm 10 de marzo

Reunión Equipo Ejecutor – Líder de Articulación Revisión 15 de marzo 8:00 am – Planeación pedagógica, revisión de horarios y fichas asignadas.

Sensibilización Ruta GP Institución Educativa Carlota Sanchez y Colegio Luis Carlos Gonzalez 19 de marzo 7:00 pm.</td><td>Video y pantallazos del encuentro por la plataforma Meet.

GD-F-007_Formato Acta No 203.

Video y pantallazos del encuentro por la plataforma Meet.

GD-F-007_Formato Acta No 219.

Video y pantallazos del encuentro por la plataforma Meet.

GD-F-007_Formato Acta No 165.</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 contrato.</td><td>Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Evaluar a los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</td><td>Se realizarón las siguientes actividades por ficha:
<table>
<tr><th>No de Ficha</th><th>Actividad</th></tr>
<tr><td>2082627</td><td>Cuestionario de preguntas abiertas sobre Desarrollo Organizacional.

Cuestionario y exposición de preguntas abiertas sobre selección y preselección</td></tr>
<tr><td>2283600</td><td>Se realizo cuestionario de Estilos de Aprendizaje.

Reseña Historica Sena</td></tr>
<tr><td>2285482</td><td>Se realizo</td></tr>
</table></td><td>Cuestionarios físicos y formulario drive.

Documentos de Reseña Historica

Video y pantallazos del encuentro por la plataforma Meet

Cuestionarios físicos y formulario drive.

Documentos de Reseña Historica</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td><table><tr><td></td><td>cuestionario de Estilos de Aprendizaje.

Reseña Historica Sena

Momento 2 Oportunidades que ofrece el Sena</td></tr></table></td><td>Video y pantallazos del encuentro por la plataforma Meet.

Mapa conceptual para socializar.</td></tr>
<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>En los tres grupos se esta ejecutando la formación profesional integral y de acuerdo con el currículo las competencias son:<table><tr><td>No de Ficha</td><td>Competencia</td></tr><tr><td>2082627</td><td>Documentar Procesos Técnicos.</td></tr><tr><td>2283600</td><td>Inducción</td></tr><tr><td>2285482</td><td>Inducción</td></tr></table></td><td>Guia de aprendizaje.

Cuestionarios físicos y formulario drive.

Documentos de Reseña Historica

Video y pantallazos del encuentro por la plataforma Meet.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</td><td>Se utilizaron las siguientes metodologías:<table><tr><td>No de Ficha</td><td>Metodologías</td></tr><tr><td>2082627</td><td>Cuestionario de preguntas abiertas – exposiciones y debates.</td></tr><tr><td>2283600</td><td>Cuestionario de preguntas abiertas - Investigación, resumen y observación</td></tr><tr><td>2285482</td><td>Cuestionario de preguntas abiertas – exposiciones y debates.

Cuestionario de preguntas abiertas - Investigación, resumen y observación.</td></tr></table></td><td>Cuestionarios físicos y formulario drive.

Documentos de Reseña Historica

Video y pantallazos del encuentro por la plataforma Meet.

Cuestionarios físicos y formulario drive.

Documentos de Reseña Historica

Video y pantallazos del encuentro por la plataforma Meet</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en</td><td>Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.</td><td></td></tr>
</table>

	proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
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.	Se realizaron actividades de Investigación, recolección de información, socialización y evaluaciones con cuestionarios de preguntas abiertas para verificar el avance de los aprendices de las fichas No 2082627 – 2283600 y 2285482 del Técnico en Recursos Humanos.	Cuestionarios físicos y formulario drive. Video y pantallazos del encuentro por la plataforma Meet
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.	En el periodo objeto de pago se matricularon dos programas de formación: Ficha No 2283600 asignada a la IE San Vicente Hogar y la Ficha No 2285482 asignada a la IE Carlota Sanchez. Para matricular ambas fichas se cumplieron los siguientes requerimientos: Primera entrega: F5, documento de identidad del apsirante a aprendiz y certificado de afiliación a Eps. Segunda entrega: Compromiso del aprendiz, documento de tratamiento de datos del aprendiz, copia del registro civil del aprendiz y copia del documento de identidad del acudiente. Cada etapa auditada inicialmente por el Lider de articulación y posteriormente por Administración educativa.	Carpeta matriculas Técnico en Recurso Humano. No de Fichas Asignadas Fichas asociadas a la Ruta de Aprendizaje en Sofia Plus.
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	Se realizaron sesiones de formación los días 02,03,09,10,12, 15.16.17.18 y 19 de marzo. Se llamo a lista de asistencia. En la ficha 2283600 se encontró que una asistente aún estaba matriculada en un Técnico en otra ciudad esta situación se soluciono el 19 de	Registro de asistencia. Video y pantallazos del encuentro por la plataforma Meet. No de Fichas

	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.	marzo. En la ficha 2082627 se evidencia una cifra alta de aunsetismo por parte de los aprendices, se llamo a la Coordinadora de la Institución y se le envio correo electrónico agendado una reunión y a la fecha no se dado respuesta. Después finalizar los porcesos de matricula de los aprendices de la ficha No 2283600 de la Institución Educativa San Vicente Hogar y la ficha No 2285482 de la Institución Carlota Sánchez se verifico que todos los aprendices estuvieran matriculados. Y posteriormente se crearon y asociaron las rutas de aprendizajes de ambas fichas.	Asignadas Fichas asociadas a la Ruta de Aprendizaje en 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 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 todos los procesos de formación realizados se dio cumplimiento al Reglamento del Aprendiz y se aplico el código de Integridad de la Entidad.	Sesiones en línea por la plataforma Meet. Listados de asistencia. Pantallazos de la formación.
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.	Esta actividad no fue programada en el periodo 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.	Actuando con base en los lineamientos establecidos en el SIGA y dando, cumplimiento al código de integralidad de forma virtual realice el proceso de Inducción y Reinducción del SIGA..	Archivo PDF con resltado de capacitación
14	Apoyar al Centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	

	servicios.		
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera.	Esta actividad no fue programada en el periodo 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.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	
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 la fecha de terminación del contrato.	Esta actividad no fue programada en el periodo objeto de pago.	
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Esta actividad no fue programada 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.	Elaboración y presentación del informe de ejecución contractual de marzo de 2021, con sus respectivos soportes y la planilla de pago de seguridad social del mes de febrero.	Informe de ejecución contractual marzo de 2021 – GTH-F-062 V.08 Planilla SIC marzo de 2021. Planilla de Autoliquidación No No. 48807914.
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.	Diligenciamiento formulario regional de Caracterización Sociodemográfica y morbilidad. Marzo 4 Transferencia de conocimiento Fondo Emprender Sena 8:00 am, 05 de marzo.	Pantallazo de diligenciamiento. Video plataforma zoom Pantallazos de la sesión - Listado de asistencia.

		Transferencia de conocimiento Cómo Vamos con el COVID 06 de marzo de 8:00 – 12:00 pm.	Video plataforma zoom Pantallazos de la sesión - Listado de asistencia.
		Transferencia de conocimiento Acciones de alistamiento. Formación Titulada Virtual. 8:00 de marzo 10:00 am Por Zoom	Video plataforma zoom Pantallazos de la sesión - Listado de asistencia.
		Transferencia de conocimiento Acciones de alistamiento. Formación Titulada Virtual. 10 de marzo 10:00 am Por Zoom	Video plataforma zoom Pantallazos de la sesión - Listado de asistencia.
		Transferencia de conocimiento Edición de recursos código HTML 11 de marzo 4:00 -6:00	Video plataforma zoom Pantallazos de la sesión - Listado de asistencia.
		Transferencia de conocimiento Territorio y diseño curricular 20 de marzo, 10:00 am plataforma Teams	Video plataforma Teams - Pantallazos de la sesión - Listado de asistencia.

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. 48807914 de la planilla del operador Compensar del periodo febrero de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Firma
Francia Elena Mena Campaña
Contratista
C.C. No. 42.151.955

Recibí a satisfacción:

Firma
Martha Lucia Ramírez Hurtado
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2244931 del año 2021
Coordinadora Académica