PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 08 de Abril del 2021

Señor
MARIO RODRIGUEZ CABALLERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2194104
COORDINADOR ACADEMICO
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
PEREIRA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 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 valortotal 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>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>2236715 – Tec ejercucion de programas deportivos.</td><td>Lunes 1200pm-18:00pm</td><td>22/02/2021</td><td>5/04/2021</td></tr>
<tr><td>1964123

Tecnología en . Actividad física</td><td>Jueves - viernes

18:00pm – 22:00 pm</td><td>18/02/2021</td><td>9/04/2021</td></tr>
</table></td><td>Horario asignado mediante Correo electrónico.

Programación Sofia Plus.

Diagrama del Instructor.

Control de asistencia</td></tr>
</table>

		2269868 Curso complementario - Primeros auxilios	Viernes 6:00am – 12:00pm	26/02/2021	23/04/2021		
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	Se ha realizado el ajuste de los temas de formación (presentaciones, cuestionarios, exposiciones) , con el fin de socializar la tematica y entregar evidencias mediante los diversos medios virtuales en las fichas:– 1964123 – 2236715 - 2269868)					Evidencias Drive Carpeta One Drive
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 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 periodo objeto 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.	**1964123** **Competencia** Elaborar propuestas de políticas de promoción y prevención en salud de acuerdo con parámetros y normativa vigente. **Resultados Desarrollados** Evaluar el desarrollo y logros del programa de actividad física de acuerdo con objetivos y cronograma definidos. **2269868** **Competencia** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud. **Resultados de aprendizaje** 1. reconocer marco normativo 2. asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos 3. atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos y guías 4. transferir la asistencia de la persona con alteración de la salud al personal o entidad de emergencia correspondiente según protocolos y guías					Planeación Pedagogica Resumen de formación virtual (Excel) Guia de aprendizaje Plan de trabajo Material de apoyo para la formación y desarrollo de temas.

		2236715 **Competencia** Preparar al deportista físicamente según la disciplina y/o modalidad en el nivel de formación deportiva. **Resultados de aprendizaje** Identificar la estructura de un plan de preparación física según normatividad establecida.	
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo a 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. **2236715**. Técnico en ejecución de programas deportivos. - musculo esqueletico - tipos de fibras musculares - contracción muscular - tipos de contracciones musculares - motricidad y movimiento Talleres: musculo esqueletico – motricidad y movimiento. **Link evidencias** https://drive.google.com/drive/folders/1rKKXSeRV0MkQdijkz_zWNuyGK3XVjchX?usp=sharing **2269868**. Curso complementario Primeros auxilios - actuación en casos de emergencia - valoración primaria - inicial - metodo avdi - metodo cba - signos vitales Talleres: señalización y demarcación – plan de emergencias. **Link evidencias** https://drive.google.com/drive/folders/1jCV-Zj-gla_Qg4U5neMlaZUH3TF76vr5?usp=sharing **1964123.tecnologia en actividad física** - instrumental antropometrico - planos y ejes	Planes de trabajo concertados. Drive (evidencias por ficha de formación).

		- puntos anatomicos - composición corporal - gasto metabolico - medidas antropometricas - protocolo de las medidas antropoetricas - edad, indice corporal y complexion Talleres : instrumental antropométrico – anatomía de referencia. **Link evidencias** https://drive.google.com/drive/folders/1geXvOijAWCF6u3OWM25wi_2HEnySkPPA?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 de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa.	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 propuesta en la anterior clase o encuentro virtual.	Listas de asistencia Drive
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. c.). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	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).	Listas de asistencia Excel Drive evidencias
11	Cumplir y aplicar de manera estricta el Reglamento del Aprendiz, especialmente respecto al procedimiento o reporte oportuno a la Coordinación Académica sobre	Se aplica continuamente el reglamento del aprendiz, haciendo énfasis en el cumplimiento de las sesiones virtuales, presentación de evidencias y normas de convivencia.	Reglamento del aprendiz

	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.		
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 estas 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.	Se cumple de manera permanente los lineamientos de SIGA, sus procesos y uso de formatos, tales como : INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL – FORMATO DE ACTAS. Realice la evaluación correspondiente al proceso de reinducción SIGA – Vigencia 2021. 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 de las instalaciones.	Certificado de inducción. Formatos: GTH-F-062 . GD-F-007 V.02 Carpeta otras actividades
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.	No se programaron estas actividades en el periodo de 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.	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 Carpeta otras actividades
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se participo del taller orientado por el área de bienestar al aprendiz, denominado ´´ Taller Vida Laboral´´, el cual se realizo en la ficha 1964123 (tecnología en actividad física).	Carpeta otras actividades

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 de Marzo en la fecha 26/03/2021	One Drive
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	Se atiende formación titulada y complementaria, de acuerdo a la programación asignada por el supervisor del contrato en las fichas (1964123 - 2236715 –2269868). Participación en la sesiones de inducción los dias sábados, denominadas: COMO VAMOS CON EL COVID 19 (6/03/2021) – UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TIC (27/02/2021) – TERRITORIO Y DESARROLLO CURRICULAR (20/03/2021).	Programacion asignada Otras actividades – 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. 8612370212 expedida por ASOPAGOS, correspondiente al mes de Febrero 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:

MARIO RODRIGUEZ CABALLERO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2194104 de 2021
Coordinadora Académica