PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

01 abril 2022

Señor
Héctor Fabio Orozco Carvajal
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3426274
Coordinador Académico
Dependencia
Ciudad

Asunto: : Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3426274 del año 2022.

Cesar Augusto Torres Arias, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.522.735 de Dosquebradas, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($32.781.810). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: b.) 10 pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS M/CTE ($3.278.181) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para apoyar la formación profesional de nivel técnico programada por el centro comercio y servicios para el programa de articulación con la media en la vigencia 2022 – LOGÍSTICA

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en actividades de inducción a los	Se realiza inducción en la ficha 2510453 para el programa en técnico en	GTH-F-062 V08 (Cuenta de cobro)

	aprendices conforme a los lineamientos institucionales.	integración de operaciones logísticas	Carpeta evidencias – OneDrive, Ficha 2510453 Evaluación de conocimientos previos
2	Identificar aprendizajes previos que han sido adquiridos por los Aprendices que se encuentran en proceso de formación.	No se presentaron actividades en el periodo objeto de pago	
3	Utilizar el LMS y herramientas tecnológicas para planear, organizar y desarrollar las actividades de aprendizaje en las fichas asignadas, teniendo en cuenta la Guía de Desarrollo curricular y/o la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales, para la modalidad de formación asignada.	Guía, plan de trabajo concertado, instrumentos de evaluación y material de apoyo para la planeación y organización de las actividades a desarrollar durante el proceso formativo en la plataforma territorio en las fichas 2285422, 2285811, 2295370, 2297774, 2298239	GTH-F-062 V08 (Cuenta de cobro) Carpeta evidencias – OneDrive, Fichas Pantallazo plataforma territorium.
4	Reportar oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA	No se presentaron actividades en el periodo objeto de pago	
5	Acompañar a los aprendices en actividades de bienestar, de acuerdo con la programación definida por el equipo de Bienestar al Aprendiz, para las fichas en las que orienta formación.	No se presentaron actividades en el periodo objeto de pago	
6	Evaluar y retroalimentar (en cada una de las fichas asignadas) las evidencias de aprendizaje de manera oportuna, para establecer el logro de los resultados de aprendizaje.	Se anexa el reporte del centro de calificaciones y retroalimentaciones a las evidencias de la guía en curso en las fichas 2285422, 2285811, 2295370, 2297774, 2298239	Calificaciones, Retroalimentación en territorium
7	Emitir de manera oportuna los juicios de evaluación en la plataforma Sofia Plus, aplicando procedimientos y plazos de	Se anexa reporte de juicios de las fichas 2285422, 2285811, 2295370, 2297774, 2298239	Reporte de juicios evaluativos

	acuerdo con la modalidad de formación.		
8	Realizar cierre y/o evaluación al desarrollo de programas de formación, estableciendo pertinencia, índice de deserción y observaciones para la mejora del Diseño Curricular (Acta y/o reporte).	No se presentaron actividades en el periodo objeto de pago	
9	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato.	Reuniones de equipo ejecutor y acompañamiento técnico pedagógico	Otras actividades - Actas
10	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el Centro de Formación.	Inducción SIGA 2022	pantallazo Inducción SIGA
11	Acreditar el pago oportuno de la seguridad social dentro de las fechas de acuerdo con el número de identificación que le corresponda. (El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación del procedimiento que contempla el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.	Se presenta el informe y pago de seguridad social correspondiente del mes de febrero de 2022 con la ejecución contractual y sus respectivas evidencias.	planilla de pago mes de febrero
12	Realizar charlas a los aprendices que iniciaran su etapa productiva, de acuerdo con la Guía (Etapa Productiva Proceso Formativo) y programación realizada por el coordinador académico.	No se presentaron actividades en el periodo objeto de pago	

13	Verificar la afiliación de los aprendices al sistema general de riesgos laborales realizada por parte de las empresas, instituciones o entidades en las cuales los aprendices desarrollan cualquiera de las alternativas de etapa productiva.	No se presentaron actividades en el periodo objeto de pago	
14	Acordar las funciones o actividades que el aprendiz realizará relacionadas con el programa de formación, y las evidencias a recolectar, teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos desde el diseño curricular del programa, al igual que las fechas, lugares y medios de recolección de evidencias que se registraran en cada momento, en el formato definido por la Entidad con las respectivas firmas de los responsables del proceso.	No se presentaron actividades en el periodo objeto de pago	
15	Realizar seguimiento de la etapa practica a través de las Bitácoras, haciendo los comentarios o sugerencias al Aprendiz desde lo técnico y administrativo según sea el caso, comunicado al Aprendiz en un tiempo máximo de cinco (5) días posteriores a la entrega.	No se presentaron actividades en el periodo objeto de pago	
16	Realizar seguimiento, como mínimo en la mitad del tiempo determinado para el desarrollo de la etapa productiva donde se verifican factores técnicos, actitudinales y comportamentales de los Aprendices, y teniendo en cuenta los resultados y retroalimentación de las Bitácoras.	No se presentaron actividades en el periodo objeto de pago	
17	Realizar evaluación de la etapa practica en relación con el cumplimiento de las actividades o funciones acordadas, relacionadas	No se presentaron actividades en el periodo objeto de pago	

	con el programa de formación, registrando el juicio respectivo en el Sistema de Gestión Académico Administrativo, como evidencia del cumplimiento de la etapa productiva de los aprendices.		
18	Reportar oportunamente (en caso de presentarse) situaciones que afecten el buen desarrollo de la etapa practica y participar en los comités de evaluación.	No se presentaron actividades en el periodo objeto de pago	

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Cesar Augusto Torres Arias
Firma
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 18.522.735

Recibí a satisfacción:

Héctor Fabio Orozco Carvajal
Firma
Nombres y Apellidos
Supervisor Contrato de 2022