PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, mayo 3 de 2022

Señor
HECTOR FABIO OROZCO CARVAJAL
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3399565
Coordinador Académico
Centro Comercio y Servicios
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 04 del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3399565 del año 2022

Carlos ALberto Rodriguez Amaya, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10127542 de Pereira, 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 para el CONTRATO LA SUMA DE TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($39.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: b) 10 pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) 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 programado por el centro comercio y servicios para el programa de articulación con la media en la vigencia 2022 - COMERCIALIZACIÓN Y VENTAS.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en actividades de inducción a los aprendices conforme a los lineamientos institucionales	Se continua con inducción Ficha # IE rafael Uribe Uribe 2506189 Procesamiento de información de mercados	Listados de asistencia. Territorium carpeta drive con el nombre de la ficha
2	Identificar aprendizajes previos que han sido adquiridos por los	No aplica para el presente periodo.	

	Aprendices que se encuentran en proceso de formación		
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.	**Asesoria Comercial FICHA 2297787_Hugo Angel Jaramillo 11°** Se realizan Actividades 1,2,3 de la Guia de Aprendizaje No. 4 Propuesta Comercial. **Asesoria Comercial FICHA 2296467 IE Ciudadela Cuba 11°** Se realizan Actividades 1,2,3 de la Guia de Aprendizaje No. 4 Propuesta Comercial. **Asesoria Comercial FICHA 2291278 IE Laboure 11°** Se realizan Actividades 1,2,3 de la Guia de Aprendizaje No. 4 Propuesta Comercial **Asesoria Comercial FICHA_2501170 IE Francisco de Paula Santander 10°** Se termina Proceso de Induccion con 4 actividades, calificadas, y lista para emisión de juicios **Procesamiento de Informacion de Mercados FICHA 2506189 IE Rafael Uribe Uribe 10°** Se termina la Guia de Induccion con 4 actividades lista para emisión de juicios. **Procesamiento de Informacion de Mercados FICHA 2299994 IE Rafael Uribe Uribe 11°** Se realizan actividad 1 de la guía investigación de mercados, cabe anotar que están en construcción dicho material	Plan de trabajo concertado Guías de aprendizaje Pantallazo LMS Territorium Pantallazo reporte inasistencia en Sena Sofía plus (soporte scrrenshot) Las anteriores evidencias están en el One Drive por cada una de la fichas
4	Reportar oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA	Solicitud retiro Voluntario ficha 2291278, de la Aprendiz Alexandra Rivera	Carta solicitud retiro en One drive carpeta IE Laboure
5	Acompañar a los aprendices en actividades de bienestar, de acuerdo con la programación definida por el equipo de Bienestar al Aprendiz, para	No aplica para el presente periodo.	

	las fichas en las que orienta formación.		
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 califica y retroalimenta en territorium las actividades presentadas por los aprendices Asesoria Comercial FICHA 2297787_Hugo Angel Jaramillo 11° Asesoria Comercial FICHA 2296467 IE Ciudadela Cuba 11° Asesoria Comercial FICHA 2291278 IE Laboure 11° Asesoria Comercial FICHA_2501170 IE Francisco de Paula Santander 10° Procesamiento de Informacion de Meercados FICHA 2506189 IE Rafael Uribe Uribe 10° Procesamiento de Informacion de Meercados FICHA 2299994 IE Rafael Uribe Uribe 11°	Reporte centro de calificaciones Grados 11 territorium. Consolidado calificación de evidencias en la carpeta de cada ficha en One Drive
7	Emitir de manera oportuna los juicios de evaluación en la plataforma Sofia Plus, aplicando procedimientos y plazos de acuerdo con la modalidad de formación	En este período las fichas de grado once aún no terminan la competencia Propuesta Comercial, se espera que para la primeras semanas de mayo se termine y se califique en Sofíaplus, mientras tanto se llevan en libro de Excel los parciales de evidencias calificadas en territorium ; igual situación se presenta para las fichas de grado décimo en la Inducción, por lo tanto en la primera semana de mayo se califican las dos competencias y se realizan los planes de mejoramiento concernientes.	Libro en Excel de calificaciones descargado desde territorium y Evidencias cargadas a territorium. Dicho evidencia en el One Drive por cada Ficha
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 aplica para el presente periodo.	
9	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado,	Se hace retiro de material de formación los días 4 y 8-04-2022 para entrega a grados once de las IES	

	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	Reunión Equipo Ejecutor Acta #227 Reuniones con la Líder Articulación 18-04-2022 Acta # 220 Actas acompañamiento y Seguimiento etapa Lectiva IE Laboure Acta No. 214 . Reunión POI IE Laboure Acta No. 249 abril 29 de 2022 Capacitación en “Comunicación” orientado por Marcela Flórez el 18-04-2022 Se presenta Certificado del curso Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción Certificado de competencias Laborales Norma presentación y aprobación Nivel intermedio vigencia hasta 18 Abril 2025.	Acta reunión equipo ejecutor #227 Certificado Curso Certificado Norma
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	No aplica en el presente período	.
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 realiza pago oportuno de la seguridad social correspondiente a al mes de Marzo en SOI- planilla # **7832087817** pago 28 de Abril de 2022	Soporte de pago seguridad social marzo 2022.

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.	Me son asignadas las fichas 2506189 - RAFAEL URIBE URIBE 10.C - PROCESAMIENTO IM 2507710 - RAFAEL URIBE URIBE 10.A - PROCESAMIENTO IM	Acta 220 del 22 de Abril de 2022
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 aplica para el presente periodo.	
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 aplica para el presente periodo.	
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	No aplica para el presente periodo.	

	(5) días posteriores a la entrega.		
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 aplica para el presente periodo.	
17	Realizar evaluación de la etapa practica en relación con el cumplimiento de las actividades o funciones acordadas, relacionadas 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	No aplica para el presente periodo.	
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 aplica para el presente periodo.	

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

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. **7832087817** de la planilla, SOI, mes de Marzo del 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti-trámites"*)

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 entidades(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,

Carlos Alberto Rodriguez Amaya
Contratista
C.C. No. 10.127.542

Recibí a satisfacción:

Firma
Héctor Fabio Orozco Carvajal
Supervisor No. CO1.PCCNTR.3399565
Coordinador académico

