PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, mayo 20 de 2022

Señor
JORGE ANDRES ORREGO MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3475034**
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3475034 del año 2022

HERNAN CARDENAS JARAMILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.024.276 de Pereira, 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: 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 – AREA FINANCIERA

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.	No aplica para el presente periodo.	
2	Identificar aprendizajes previos que han sido adquiridos por los Aprendices que se encuentran en proceso de formación.	No aplica para el presente periodo	

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.	Evidencia primera actividad a través de plataforma Territorium para ficha 2271704	Pantallazo que reposa en carpeta one drive mes de abril ficha 2271704
		Orientar formación a los aprendices del técnico en servicios comerciales y financieros ficha 2517026 I.E. HOGAR NAZARETH **01 de abril**, Momento introductorio de curso de formación iniciando con presentación e inducción	Asistencias que reposan en la carpeta de One drive otros del correo institucional del mes de abril de 2022
		Orientar formación a los aprendices del técnico en servicios comerciales y financieros ficha 2517026 I.E. HOGAR NAZARETH **25 de abril**, penúltima jornada de afianzamiento del conocimiento Tema: Estructura del sistema financiero, organismos de control, entidades adscritas y vigiladas y funciones de cada ente.	Asistencias que reposan en la carpeta de One drive otros del correo institucional del mes de abril de 2022
		Orientar formación a los aprendices del técnico en asesoría comercial y operaciones de entidades financieras ficha 2271704 I.E. HOGAR NAZARETH **26 de abril**, penúltima jornada de afianzamiento del conocimiento Temas: Aseguradoras, reaseguradoras, organismos multilaterales de crédito, centrales de riesgo.	Asistencias que reposan en la carpeta de One drive otros del correo institucional del mes de abril de 2022
		Orientar formación a los aprendices del técnico en asesoría comercial y operaciones de entidades financieras ficha 2271704 I.E. HOGAR NAZARETH **28 de abril**, última jornada de afianzamiento del conocimiento Temas: Renting, Confirming, Políticas monetarias, administradoras de fondos y pensiones.	Asistencias que reposan en la carpeta de One drive otros del correo institucional del mes de abril de 2022. Ver fotos drive
		Orientar formación a los aprendices del técnico en servicios comerciales y financieros ficha 2517026 I.E. HOGAR NAZARETH **29 de abril**, cierre actividades de inducción realizadas en el mes de abril subidas y calificadas por plataforma LMS	Asistencias que reposan en la carpeta de One drive otros del correo institucional del mes de abril de 2022. Ver fotos drive
		Evidencia actividades de inducción en LMS para ficha 2517026 Técnico en servicios comerciales y financieros	Pantallazo que reposa en carpeta one drive mes de abril ficha 2517026

		Evidencia segunda actividad a través de plataforma Territorium para ficha 2271704	Pantallazo que reposa en carpeta one drive mes de abril ficha 2271704
4	Reportar oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA.	No aplica para el presente periodo	
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 aplica para el presente periodo	
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.	Finalización del proceso de consolidación de conocimientos a través del repaso conforme las exposiciones definidas para las aprendices y por las aprendices para el desarrollo de la formación en la ficha 2271704 Técnico en asesoría comercial y operaciones de entidades financieras, realizando la retroalimentación de cada una de las exposiciones de manera inmediata y dentro de la clase para profundizar a través de ella en los faltantes de cada tema	Asistencia a las formaciones con el desarrollo de cada tema. One drive ficha correspondiente. Ver fotos que registran el momento de las exposiciones. Ver libro de calificaciones con notas en One drive mes de abril.
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.	No aplica para el presente periodo	
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, 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 AcMe para definir lineamientos bitácoras 01.04.2022 Reunión virtual Super Intendencia Financiera de Colombia para definir actividades de apoyo charlas a diferentes instituciones de temas específicos y fechas designadas durante el año corriente. 20.04.2022	Asistencia que reposa en la carpeta de One drive Otros del correo institucional del mes de abril de 2022 Asistencia que reposa en la carpeta de One drive Otros del correo institucional del mes de abril de 2022
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 para el presente periodo	

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 el pago de la seguridad social del mes de marzo 2022 de manera oportuna.	PDF que contiene la seguridad social del mes de marzo, que reposa en one drive carpeta mes de abril 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.	No aplica para el presente periodo	
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 (5) días posteriores a la entrega.	No aplica para el presente periodo	
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**
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. 54994316 de la planilla, por ARUS correspondiente al mes de Febrero de 2022. (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 XX 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 (0) folios

Cordialmente,

HERNAN CARDENAS JARAMILLO
Contratista
C.C. No. 10.024.276 de Pereira

Recibí a satisfacción:

JORGE ANDRES ORREGO MARTINEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3475034
Coordinador Académico