**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Pereira, julio 1 de 2022

Señor
**Héctor Fabio Orozco Carvajal**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3400514**
Coordinador académico
Centro comercio y servicio
Pereira

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2022

**Referencia:** No (**CO1.PCCNTR.3400514**) del año (2022)

**EDUARDO ARIAS SANCHEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79708337** de BOGOTA, en mi calidad de Contratista del SENA, en comercio y servicio, 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 programada 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 | 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 | Se emplean diferentes técnicas y estrategias de enseñanza, de evaluación que se evidencian en cada una de las actividades propuestas en la guía de aprendizaje en las siguientes fichas<br>En los grados 11 se está realizando en este este mes la GUIA 5 **competencia**: Comercialización de productos y servicios **resultado de** | Captura del plan de trabajo concertado<br>Guía de aprendizaje 5<br>Guía de aprendizaje 2<br><br>acompañamiento técnico-pedagógico con la IE ntra sra del rosario acta 481 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **aprendizaje:** Efectuar la venta cumpliendo con políticas de la organización.<br>Ficha 2276062 instituto Mistrató:<br>Ficha 2290672 Ntra. Sra. del rosario<br>Ficha 2294269 aquilino bedoya<br><br>**Actividades**: clientes y tipologías de clientes<br>**Actividade**s: salida de campo comportamiento del cliente<br>**Actividade**s: marketing digital<br><br>En el grado 10 se inicia la guía 2<br>**competencia**: Determinación de clientes potenciales<br>**resultado de aprendizaje:**<br>*Seleccionar los criterios para la caracterización de clientes potenciales de acuerdo con el segmento de mercado.<br>*Prospectar clientes potenciales según el producto o servicio de la organización.<br><br>• ficha 2509182 IE aquilino bedoya<br>• ficha 2509278 IE ciudadela cuba<br><br>**Actividad:** segmentación de mercado objetivo<br>**Actividad:** estudio de mercado (encuesta)<br><br>Estas actividades se encuentran cargadas en la plataforma LMS territorium y la única forma de tener calificación de actividad es a través de esta plataforma<br><br>Se realizo POI con la IE instituto Mistrató acta 314<br><br>Se realizo acompañamiento técnico-pedagógico con la IE Ntra. Sra. del rosario acta 481<br><br>Se realizo la poa con la IE aquilino bedoya acta 363<br><br>Se realizo el POA con la IE instituto Mistrató acta 362 | POI IE instituto Mistrató acta 314<br><br>POA IE aquilino bedoya acta 363<br><br>POA IE instituto Mistrató acta 362 |
| 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 | Se realiza retroalimentación a las actividades en las siguientes fichas:<br><br>Ficha 2276062 instituto Mistrató<br>Ficha 2290672 Ntra. Sra. del rosario<br>Ficha 2294269 aquilino bedoya | Reporte Centro calificaciones LMS Territorium |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Ficha 2509182 aquilino bedoya<br>Ficha 2509278 ciudadela cuba<br>Esta retroalimentación se hace de forma personal y en la plataforma LMS territorium | |
| 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) | Se realiza deserciones en la IE Ntra. Sra. del rosario a los aprendices que han salido de la institución educativa. | Cartas radicadas |
| 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 | Se participa en reunión de agrupamiento ACME los días 6,13 de junio<br><br>Semana del 21 al 24 de junio, se desarrolla las siguientes actividades<br>21 taller de emprendimiento canvas, desarrollo curricular acta 478<br>22 taller guías de aprendizaje<br>23 taller inducción etapa productiva; workshop barista.<br>Semana del 27 al 1 de julio<br>Incorporación de actividades STEAM como apoyo a la formación. | Pantallazo agrupamiento acmé<br><br>Pantallazos encuesta<br><br>Taller emprendimiento acta 478 |
| 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 pago oportuno de la seguridad social correspondiente al mes de mayo en Aportes en Línea # planilla 9435269426 | Soporte de pago seguridad social MAYO 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 | No aplica para el presente periodo | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | | |
| 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 | Se realiza seguimiento a las bitácoras de las IE Mistrató y Ntra. Sra. del rosario | Centro de calificaciones |
| 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. | 6155 | Mistrato-belen de Umbría | 25 de mayo | 27 de mayo |
| 2. | 6169 | Mistrató-Belén de Umbría | 1 de junio | 3 de junio |
| 3. | 6181 | Mistrató-Belén de Umbría | 8 de junio | 10 de junio |

***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. de la planilla 9435269426, Aportes en línea, 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__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,

**Firma**
**Eduardo Arias Sánchez**
**Contratista**
**C.C. No. 79708337**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Héctor Fabio Orozco Carvajal**
**Supervisor Contrato CO1. PCCNTR.3400514 de 2022**
**Coordinador Académico**