PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 1 de agosto de 2022

Señor
HÉCTOR FABIO OROZCO CARVAJAL
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.3413400**
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3413400 del año 2022

MARTHA INÉS OSORIO JIMÉNEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No.66.888.620 de Caicedonia, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 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-ADMINISTRATIVA.

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 alimento el LMS con las Evidencias en las Competencias dadas en las fichas de: Ficha No. 2294288 de la IE Nuestra Señora de la Presentación en la Competencia Registrar Información Ficha No. 2294649 de la IE Alfredo García Competencia de Reconocimiento de Recursos Contables y Financieros y Atención a Clientes – Reuniones y Eventos Ficha No. 2506086 de la IE Alfredo García Competencia de Tramitar Documentos Ficha No. 2494958 de la IE Laboure Competencia de Elaborar Documentos	Captura de Pantalla LMS con: Plan de trabajo concertado Guías de aprendizaje Material de Formación y Evidencias
4	Reportar oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA.	Se tramitaron traslados de los Aprendices de la Ficha No. 2294649 de la IE Nuestra Alfredo García	Carta de Solicitud de Traslado enviada al SENA en Julio 21 de 2022
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 evaluó y retroalimento las Evidencias realizadas en las Competencias dadas en las fichas de: Ficha No. 2294288 de la IE Nuestra Señora de la Presentación en la Competencia Registrar Información Evidencias: Actividades Dar Formato y Filtros y Validación de Datos Las evidencias en el LMS se calificaron y también se realiza el reporte en Excel. Ficha No. 2294649 de la IE Alfredo García Competencia de Reconocimiento de Recursos Contables y Financieros y la Competencia Atención a Clientes – Reuniones y Eventos Evidencias: Partida Doble y Documentos Contables y Clasificación y	Lista de Calificaciones por cada ficha Libro de Calificaciones en Territorio

		Planeación de los Eventos y Evaluación del Evento. Las evidencias en el LMS se calificaron y también se realiza el reporte en Excel. Ficha No. 2494958 de la IE Laboure Competencia de Elaborar Documentos. Evidencias: Foro y Taller Identificar Zonas y Estilos de las Comunicaciones y Elaboración de Cartas. Las evidencias en el LMS se calificaron y también se realiza el reporte en Excel. Ficha No. 2506086 de la IE Alfredo García Competencia Tramitar Documentos Evidencias: Ciclo Vital de los Documentos y Series y Subseries y Sistema de Ordenación. Las evidencias en el LMS se calificaron y también se realiza el reporte en Excel. Se realizo Plan de Mejoramiento a Aprendices Acta 516_12-07-2022 en la I.E. Nuestra Señora de la Presentación Ficha 2294288	
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.	Se emitieron los Juicios Evaluativos de: Ficha No. 2294288 de la IE Nuestra Señora de la Presentación a los Aprendices que recuperaron con Plan de Mejoramiento la Competencia Tramitar Documentos	Reportes de Juicios Evaluativos.
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.	Reuniones con Instituciones Educativas I.E NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACION ACTA_560_19-07-2022_Comite de Técnico Pedagógico. COLEGIO LABOURE ACTA_530_14-07-2022_Comite de Técnico Pedagógico.	Acta 560 Acta 530

		Reuniones con Equipo Ejecutor 14-07-2022 Acta 533 Equipo Ejecutor Actualización Guía de Aprendizaje Tramitar Documentación. 22-07-2022 Acta 574 Equipo Ejecutor: Preparación Prueba ACME SKILL Reuniones con Citadas por la Líder de Articulación 04-07-2022 Reunión con Líder de Articulación – Socialización de Empresas Didácticas. 11-07-2022 Reunión con Líder de Articulación – Continuación Socialización de Empresas Didácticas. 18-07-2022 Reunión con Líder de Articulación – Cargue de Bitácoras en Territorio. 25-07-2022 Capacitación de Seguridad y Salud para el Trabajo 27-07-2022 Reunión Alistamiento ACME SKILL	Acta 533 Acta 574 Registros de Asistencia y Registros Fotográficos.
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.	Se cumple con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo estipuladas.	
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 pago de la seguridad social.	Pago de Seguridad Social en PDF.
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	No aplica para el presente periodo.	

	empresas, instituciones o entidades en las cuales los aprendices desarrollan cualquiera de las alternativas de etapa productiva.		
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.	IE MATECAÑA Ficha No. 2502648 Se elaboro el Formulario de Seguimiento Etapa Práctica 023 para firmas por parte del Rector.	GFPI-F-023 V3 Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva
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. 9436348472 de la planilla, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de junio 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_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 (6) folios

Cordialmente,

Firma
MARTHA INÉS OSORIO JIMÉNEZ
Contratista
C.C. No. 66.888.620

Recibí a satisfacción:

Firma
HÉCTOR FABIO OROZCO CARVAJAL
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3413400 del año 2022
Coordinador Académico