PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 05 de septiembre de 2022

Señor
HECTOR FABIO OROZCO CARVAJAL
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3414602**
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3414602 del año 2022

Sandra Milena Medina Correa, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.121.094 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios de la 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 – CONTABLE

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.	Orientar formación a los aprendices del técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras en la competencia: Reconocer recursos financieros, RAP: Reconocer Pasivos (Foro reflexión inicial, cuestionario de conocimientos previos, mapa conceptual o diapositivas de pasivos, taller práctico transacciones comerciales y financieras con comprobantes y contabilidad) Preparación para las pruebas AcMe Skill y el Shopping Day (Taller práctico de costos fijos, costos variables, margen de contribución unitaria y punto de equilibrio, Mar de letras de conceptos contables, registro en la Ape, registro en el Shoppin Day, agregar la pagina web en el Hipercentro Virtual) Guía No.6 ficha 2281379, fechas: 2-4-9-11-16-18-23-25-30 de agosto Orientar formación a los aprendices del técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras en la competencia: Reconocer recursos financieros, RAP: Reconocer Pasivos (Foro reflexión inicial, cuestionario de conocimientos previos, taller práctico transacciones comerciales y financieras con comprobantes y	Captura de pantalla de la plataforma Territorio donde se encuentran cargados la guía No. 6, material de apoyo, instrumentos de evaluación, actividades de aprendizaje. Captura de pantalla y registro fotográfico de evidencias de aprendizaje desarrolladas por los aprendices. Centro de calificaciones de Territorio, Control asistencia en Excel y registro de inasistencia en Sofia Plus. Reposan en la carperta de la ficha, en One drive del mes de agosto .

		contabilidad) Preparación para las pruebas AcMe Skill y el Shopping Day (Taller práctico de costos fijos, costos variables, margen de contribución unitaria y punto de equilibrio) Guía No.6 -ficha 2292379, fechas: 3-5-10-12-17-19-24-26-31 de agosto de 2022 Orientar formación a los aprendices del técnico en asistencia administrativa en la competencia Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa (prueba de conocimientos sobre los códigos del plan de cuenta, taller práctico clasificación de cuentas según su naturaleza, Juego relación de cuentas de balance o reales y cuentas de resultado o nominales) ficha 2297788. 1-8-22-29 de agosto de 2022	Captura de pantalla de la plataforma Territorio donde se encuentran cargados la guía de contabilidad, material de apoyo, instrumentos de evaluación, actividades de aprendizaje. Captura de pantalla y registro fotográfico de evidencias de aprendizaje desarrolladas por los aprendices. Centro de calificaciones, Control asistencia en Excel y registro de inasistencia en Sofia Plus. Reposan en la carperta de la ficha, en One drive del mes de agosto
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,	No aplica para el presente periodo	

	para 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.	Valoración actividades del RAP: Reconocer pasivos fichas 2281379-2292379 Valoración actividad de la competencia de contabilidad para el programa de Asistencia Administrativa. ficha 2297788	Centro de calificaciones que reposan en la carpeta de cada ficha, en One drive del mes de agosto Centro de calificaciones que reposan en la carpeta de la ficha, en One drive del mes de agosto
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.	Emisión de juicios de la competencia "Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa" fichas 2281370-2292379-2283152	Reporte en Excel de los juicios evaluativos descargado de Sofia plus, que reposa en la carpeta de cada una de las fichas, en one drive del mes de agosto.
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.	Agrupamiento AcMe: bilinguiesmo,AcMe Skill, malla curricular. Certificación, emisión de juicios, 1-22 de agosto Reunión equipo ejecutor contable ajustes al reto AcMe Skill para el programa de contabilidad. 16 - 29 de agosto	Asistencia que reposa en One Drive de agosto carpeta otras actividades. Captura pantalla encuentro sincrónico, reposa en la carpeta otras evidencias del mes de agosto de One Drive.

		Gestiones materiales de formación: evaluación técnica y ecónomica de la oferta para los materiales de formación de papelería. 1 agosto.	Captura de pantalla de Email que reposa en la carpeta otras actividades del mes de agosto
		Acompañamiento técnico pedagógico para las evidencias de perfil emprendedor e idea de negocios para la etapa productiva de los apéndices de grado 10 del colegio anunciación. 23-31 de agosto de 2022	Asistencias que reposan en One Drive de agosto de la carpeta de la ficha
		Acompañamiento técnico pedagógico aprendices colegio San José. Presentar informe de estado de entrega de las bitácoras de la 1 a la 9. Preparación para el Shopping Day (costos fijos, costos variables, repaso nómina) ficha No. 2283152 fecha 4 y 25 de agosto.	Asistencia y Acta 711 que reposan en One Drive de agosto carpeta de la ficha
		Acompañamiento técnico pedagógico para malla curricular a los docente de las áreas de sociales, sistema e inglés I.E. Jesús de la Buena Esperanza. 2,9,11 de agosto	Asistencias que reposan en One Drive de agosto carpeta otras actividades.
		Reunión de area I.E Hogar Nazareth: AcMe Skill, Shopin Day, Feria intercolegiada de emprendimiento, Muestra empresarial. Ficha 2281379. 25 de agosto 2022	Acta 710 que reposan en One Drive de agosto carpeta otras actividades.

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 julio.	PDF planilla de pago de la seguridad social del mes de julio, que reposa en one drive de agosto de 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.	Se realiza charla para presentar el informe de entrega de las bitácoras No.1 y 2, en cuanto al cumplimiento y la realimentación de lo que no cumple. Se brindó explicación desarrollo de la evidencia idea de negocios para la bitácora No.3 Fichas 2511819- 2515041. 18 de agosto	Listas de asistencia que reposan en one drive de cada una de las fichas del mes de agosto 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	No aplica para el presente periodo	

	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.	Seguimiento de la etapa práctica a través de la bitácora No. 1 y 2 de las fichas 2515041 y 2511819 Seguimiento de la etapa práctica a través de la bitácora No. 1 a la 9 - ficha 2283152	Captura de pantalla con la evidencia y Centro de calificaciones Reposan en las carpetas de cada una de las fichas, en One Drive de agosto Captura de pantalla con la evidencia y Centro de calificaciones Reposan en las carpetas de cada una de las fichas, en One Drive de agosto
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.	Se realiza seguimiento parcial de etapa productiva, factores actitudinales, comportamentales y técnicos. Ficha 2283152. Agosto 25 de 2022	Formato 023 que reposa en One Drive carpeta de la ficha del mes de agosto de 2022
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. 9438356519 de la planilla, de aportes en línea correspondiente al mes de julio 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 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
SANDRA MILENA MEDINA CORREA
Contratista
C.C. No. 42.121.094 de Pereira

Recibí a satisfacción:

Firma
HECTOR FABIO OROZCO CARVAJAL
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3414602
Coordinador Académico