PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 01 de noviembre de 2022

Señor:
HÉCTOR FABIO OROZCO CARVAJAL
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3404227
Coordinador Académico
Pereira

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3404227 del año 2022

Francia Elena Mena Campaña, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.151.955 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de 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 programado por el centro comercio y servicios para el programa de articulación con la media en la vigencia 2022 - ADMINISTRATIVA (Recursos Humanos)

Obligaciones Específicas:

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	“No aplica para el presente periodo”	

	adquiridos por los 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.	Se realiza plan concertado de actividades para los aprendices de las ficha No: 2283600 IE San Vicente Hogar 2285482 IE Carlota Sánchez 2502648 IE Matecaña 2507781 IE San Vicente Hogar. Técnico en Recursos Humanos. Se carga contenido, evidencias de formación y se evalúan las evidencias para las fichas: 2283600 IE San Vicente Hogar 2285482 IE Carlota Sánchez 2502648 IE Matecaña 2507781 IE San Vicente Hogar en la plataforma de gestión Territorium.	Plan concertado de trabajo Lista de Asistencia Captura de pantalla de las actividades realizadas en Territorium.
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 evaluaron evidencias en las fichas No 2283600 IE San Vicente Hogar 2285482 IE Carlota Sánchez 2502648 IE Matecaña 2507781 IE San Vicente Hogar en la plataforma Territorium.	Captura de pantalla. Libro de calificaciones 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.	Se realizó emision de juicios evaluativos para las fichas No 2283600 IE San Vicente Hogar 2285482 IE Carlota Sánchez 2502648 IE Matecaña 2507781 IE San Vicente Hogar	Reporte emisión de jucios 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.	Se asistió a agrupamiento del equipo Acme el 03, 10, 24 y 31 de octubre 2022. Se asistió al evento Premios Articulados 31 de octubre.Se asistió al POI No 2 Institución Educativa San Vicente Hogar 04 de octubre de 2022. Se asistió a sensibilización de grado noveno y acudientes Institución Educativa Matecaña 05 de octubre de 2022. Se asistió a la formación Curso contextualización y rutas de la sistematización de experiencias del 10 al 14 de octubre de 2022. Se asistió a sensibilización de grados novenos Institución Educativa Carlota Sanchez 20 de octubre de 2022.	Registro de asistencia . Fotos y memorias del evento. Registro de asistencia y fotográfico. GD-F 007_Formato_de_Acta 861 Registro de asistencia y fotográfico GD-F 007_Formato_de_Acta 867 Registro de asistencia a capacitación, fotografías y actividades desarrolladas en formación. GD-F 007_Formato_de_Acta 910.
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 utilizan los formatos del SIGA para la ejecución de la FPI en las diferentes fichas.	GD-F-007_V04Formato Acta. Formato Lista de Asistencia. Formato de ejecución contractual de 2021 - GTH-F-062 V.08 GFPI-F-023 V3_Formato Planeacion, Seguimiento y Evaluacion E.P GD-F-007 _Formato _de _Acta_y_Registro_de_asistencia_v4.
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 planilla de seguridad social de septiembre 62165127 de 2022.	Planilla de Autoliquidación N° 62165127.

<table>
<tr><td>12</td><td>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.</td><td>“No aplica para el presente periodo”</td><td></td></tr>
<tr><td>13</td><td>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.</td><td>“No aplica para el presente periodo”</td><td></td></tr>
<tr><td>14</td><td>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.</td><td>“No aplica para el presente periodo”</td><td></td></tr>
<tr><td>15</td><td>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.</td><td>Se califican bitácoras de las fichas:<table><tr><th>No</th><th>Ficha</th><th>Bitácoras calificadas</th></tr><tr><td>1</td><td>2294294</td><td>12</td></tr><tr><td>2</td><td>2297784</td><td>12</td></tr><tr><td>3</td><td>2301889</td><td>12</td></tr><tr><td>4</td><td>2507781</td><td>4</td></tr></table></td><td>libro de calificaciones de cada ficha.</td></tr>
<tr><td>16</td><td>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</td><td>Se le hizo seguimiento a las fichas No 2294292, 2297784, 2301889, 2507781 y 2517302, se calificaron bitácoras, se compartio información con los docentes de emprendimiento de las instituciones por whatsap, por correo electrónico y por Territorium.</td><td>Libro de calificaciones de cada ficha y capturas de pantalla de la información compartida.</td></tr>
</table>

	retroalimentación de las Bitácoras		
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.	Se realizaron planes de mejoramiento para las fichas No 2294294 y 2297784.	GD-F 007_Formato_de_Acta 859 y 862.

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. 62165127 de la planilla, del operador Compensar del periodo septiembre 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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Francia Elena Mena Campaña
Contratista
C.C. No. 42.151.955

Recibí a satisfacción:

Firma
Héctor Fabio Orozco Carvajal
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3404227 del año 2022
Coordinador Académico