PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 02 de noviembre de 2022

Señor
HÉCTOR FABIO OROZCO CARVAJAL
SUPERVISOR CONTRATO **No.CO1.PCCNTR.3405807**
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2022.

Referencia: No.CO1.PCCNTR.3405807 del año 2022

LILIANA PATRICIA FERRO GÒMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.093.391 de Pereira, 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 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 período.	
2	Identificar aprendizajes previos que han sido adquiridos por los Aprendices que se Encuentran en proceso de formación.	No aplica para elpresente período.	
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.	En Contenido del Curso de la Plataforma Territorio se encuentra la Guía Atención a Clientes-Eventos, Plan de Trabajo Concertado e Instrumentos de Evaluación, los cuales han sido trabajados por los aprendices de las fichas: Ficha 2294380 Institución Educativa Labourè. Ficha 22943946 Institución Educativa La Boyacá. Ficha 2294405 Institución Educativa Salamanca. RAP 02 preparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales En Contenido del Curso de la Plataforma Territorio se encuentra la Guía Reconocimiento de recursos contables y financieros., Plan de Trabajo Concertado y talleres, los cuales han sido trabajados por las aprendices ficha: 2289918	Plataforma Territorium Captura Pantalla Carpeta GC Listas de asistencia. Reporte de Inasistencias Plataforma Territorium Captura Pantalla

		Institución Educativa San Vicente Hogar. RAP 03 registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada Ficha 2517848 Institución Educativa Santa Rosa de Lima. Competencia Elaboración de Documentos. Acompañamiento Técnico pedagógico. Comparte Notas Grado 10 En Contenido del Curso de la Plataforma Territorio se encuentra la Guía de Aprendizaje Trámite de Documentos, Plan de Trabajo Concertado y talleres, los cuales han sido trabajados por las aprendices de la ficha: Ficha 2513581 Institución Educativa Empresarial. Instrumento de Evaluación No. Evaluación No. 05. Empresa RAP/03 despachar los documentos físicos y/o electrónicos generados en las unidades administrativas, teniendo en cuenta la normativa y políticas institucionales.	Carpeta GC Listas de asistencia. Reporte de Inasistencias Plataforma Territorium Captura Pantalla Carpeta GC One Drive Captura Pantalla Correo Electrónico, WhatsApp, Llamada por Celular. Plataforma Territorium Captura Pantalla

		La formación se desarrolla en Alternancia,dos sesiones virtuales y dos sesiones presenciales Ficha 2515534 Institución Educativa Manos Unidas. Instrumento de Evaluación No. 05. Empresa RAP/03 despachar los documentos físicos y/o electrónicos generados en las unidades administrativas, teniendo en cuenta la normativa y políticas institucionales. Carta de Deserción enviada a Camilo para radicar. Institución Educativa Salamanca. Se descarga Certificado de Registro APE Sena. Aprendices grado 11. Fichas 2289918, 2294380, 2294396 y 2294405.	Plataforma Territorium Captura Pantalla Deserción enviada al Profesional Camilo Armando Muñoz para Radicar. Carpeta GC One Drive Certificados APE Grados 11

4	Reportar oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA.	Carta de Deserción enviada a Camilo para radicar. Institución Educativa Salamanca.	
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	Participan los aprendices en el Foro Importancia del Manual de Funciones de la empresa. Ficha 2513581. Institución Educativa Empresarial. Participan los aprendices participan en el Foro Saberes Previos Eventos. Fichas 2294380, 2294396 y 2294405. Participan las Aprendices en el Foro ¿Po qué es importante el IVA? Competencia Reconocimiento de recursos contables y Financieros. Ficha: 2289918. Retroalimentación de todas las Fichas: 2289918, 2294380, 2294396, 2513581, 2294405, 2517848 y 2515534.	Plataforma Territorium

7	Emitir de manera oportuna los juicios de evaluación en la plataforma Sofía Plus, aplicando procedimientos y plazos de acuerdo con la modalidad de formación.	Se emiten Juicios Evaluativos de todas las Fichas, según archivo adjunto carpeta. **2289918 SVH** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. **RAP 04/**implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **RAP 06/**poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. **RAP 06/**verificar la aplicación de atención y servicio al cliente, cara a cara, y a través de medios tecnológicos, de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos. Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **RAP 03/**verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño labora **RAP 04/**reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos	Carpeta GC Reporte de Juicios Evaluativos.

		establecidos en el contexto organizacional y social. **2294380, 2294396 y 2294405** Competencia Atender Clientes-Eventos **RAP/02** preparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales. **RAP/05**participar en las reuniones organizacionales, teniendo en cuenta el protocolo y políticas. **RAP/06** verificar la aplicación de atención y servicio al cliente, cara a cara, y a través de medios tecnológicos, de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos. **2294380 LABOURÈ** **2294396 LA BOYACÀ** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. **RAP/06** poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita. **2517848 SANTA ROSA DE LIMA** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información **RAP/02** usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares	

		Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. **RAP/02** decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. **RAP/02** Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. **RAP/02** plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social	

		Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales **RAP/02** apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor. Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. **RAP/02** decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. **RAP/02** Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. **RAP/02** plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social	
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 alos lineamientos institucionales para el área temática objeto delcontrato.	Acta_919_25-10-2022 Reunión Equipo AcMe Objetivo: Revisar la sensibilización de los grados novenos. Programa Técnico en Asistencia Administrativa. Acta_884_22-10-2022 Reunión Acompañamiento Técnico Pedagógico Labourè. Objetivo: Revisar las Competencias del Programa Técnico en Asistencia Administrativa. Acta_915_21-10-2022 Reunión Acompañamiento Técnico Pedagógico Salamanca. Objetivo: Revisar la Deserción del Aprendiz Miguel Ángel Ciro del Programa Técnico en Asistencia Administrativa.	Carpeta GC Onedrive Actas Equipo Ejecutor 919 Carpeta GC Onedrive Actas Instituciones Educativas 884, 915.
10	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Saluden el Trabajo y participar en lasactividades programadas en elCentro de Formación.	Encuesta de Percepción Ciudadana para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas SENA 2022.	Carpeta GC Otras Evidencias
11	Acreditar el pago oportuno dela seguridad social dentro delas fechas de acuerdo con elnúmero de identificación quele corresponda. (El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación del procedimientoque contempla el artículo 86de la Ley 1474 del 2011).	Se realizó el pago oportuno de la seguridad social del mes de septiembre 2022.	Carpeta GC Otras Evidencias PDF del pago de seguridad social del mes de septiembre 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.	Asesoría y revisión con el grupo del Empresarial Ficha 2513581 Grado 10 de la elaboración de las Bitácoras. Asesoría y revisión con el grupo San Vicente Hogar Ficha 2496659Grado 10 de la elaboración de las Bitácoras. Revisión Formato GFPI-F-023_Formato_Planeacion_seguimiento_y_evaluacion_etapa_productiva.	Plataforma Territorium Carpeta GC Seguimiento Etapa Práctica Plataforma Territorium
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.	Acompañamiento y revisión de actividades de las Bitácoras realizadas. Las aprendices hicieron correcciones y las enviaron nuevamente a la Plataforma Territorium. Las actividades se toman de la Cartilla Ruta GP SENA.	Captura de Pantalla y Bitácora Ficha 2298818 San Vicente Hogar. Ficha 2294405 Salamanca Ficha 2294396 Boyacá
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.	Revisión Bitácoras Ficha 2513581 Grado 10 Institución Educativa Empresarial Revisión Formato GFPI-F-023_Formato_Planeacion_seguimiento_y_evaluacion_etapa_productiva. Revisión Bitácoras San Vicente Hogar Ficha 2496659 Grado 10. Revisión Bitácoras Santa Rosa de Lima Ficha 2517848 Grado 10.	Carpeta GC Seguimiento Etapa Práctica
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. 4465784173 de la planilla, expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de 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
LILIANA PATRICIA FERRO GÒMEZ
Contratista
C.C. No. 42093391

Recibí a satisfacción:

Firma
HÈCTOR FABIO OROZCO CARVAJAL
Supervisor Contrato No.CO1.PCCNTR.3405807 de 2022
Coordinador Académico