PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Noviembre 21 de 2022

Señor:
HECTOR FABIO OROZCO CARVAJAL
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.3474896
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia: Comercio y Servicios
Ciudad: Pereira

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3474896 del año 2022

John Mario Posada López, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.508.020 de Dosquebradas, en mi calidad de Contratista del SENA, en servicios prestados a la formación, 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 del contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($39.000.000), de los cuales DIEZ Y SEIS MILLONES CIENTO VEINTEMIL PESOS ($16.120.000=) corresponden al valor total por ejecutar por parte del Cesionario. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **A)** Un primer Pago correspondiente a los servicios prestados en el mes de agosto de 2022 por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($2.600.000), **B)** tres pagos iguales por los servicios prestados entre septiembre y noviembre de 2022 valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno y, **C)** Un último pago correspondiente a los servicios prestados en el mes de diciembre de 2022 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($1.820.000).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre 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-AREA COMERCIALIZACION Y VENTAS (cesión).

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	No aplica

2	Identificar aprendizajes previos que han sido adquiridos por los Aprendices que se encuentran en proceso de formación.	No aplica para el presente periodo	No aplica
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.	**ASESORIA COMERCIAL: FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, GRADO 11- FICHA: 2296495**: Se suben evidencias para ser desarrolladas por los aprendices. Se hace plan de choque con aprendices proximos a certificar. **ASESORIA COMERCIAL: FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, GRADO 10- FICHA: 2501170:** Se suben actividades en Territorio. Se hace plan de choque con aprendices para subir evidencias pendientes **ASESORIA COMERCIAL: SAN NICOLAS, GRADO 10- FICHA: 2502800** ” Se suben actividades en Territorio. Se hace plan de choque con aprendices para subir evidencias pendientes, se abre espacio de repsuesta a bitácora N°4: Proyección Idea de Negocio **PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN: RAFAEL URIBE URIBE, GRADO 10A- FICHA: 2507710:** Gestión plataforma territorium: se suben actividades y se inicia plan de choque para presentación de evidencias y bitácoras atrasadas.	**Evidencia “Espacios de retroalimentación en LMS** FICHA 2296495”. Actividad 3 Guía 5: Protocolo de Servicio al Cliente y Actividad 4 Guía 5: Herramienta CRM **Evidencia “Espacios de retroalimentación en LMS FICHA 2501170”** Actividad 5 Guía 2: estudio de mercado, Guía 3 - Actividad 6: Análisis estrategias de precios y Actividad 6 Guía 2: imagen corporativa **Evidencia “Espacios de retroalimentación en LMS FICHA 2502800**: actividad 7 Guía 2 Estructura de costo y precio de venta, se suben documentos referentes a este: El precio, presentación mezcla del precio, presentación costos fijos y variables, estructura de costos. **Evidencia “Espacios de retroalimentación en LMS FICHA 2507710”** se califican evidencias subidas a la fecha de las actividades Actividad 3 Guía 3: Sopa de letras, Actividad 4 Guía 2: Cuadro comparativo fuentes información, Actividad 3 Guía 3: Sopa de letras

		ASESORIA COMERCIAL: RAFAEL URIBE URIBE GRADO 10C- FICHA: 2506189: Gestión plataforma territorium: se suben y califican diferentes actividades. **ASESORIA COMERCIAL: LABOURÉ, GRADO 11- FICHA: 2291278** Gestión plataforma territorio: se suben y evalúan diferentes actividades, entregadas por el plan de choque implementado.	**Evidencia "Espacios de retroalimentación en LMS FICHA 2506189"** se califican evidencias. Observación y Técnicas de Recolección de datos Y base de datos, se presta asesoría para presentación de bitácoras **Evidencia "Espacios de retroalimentación en LMS FICHA 2291278"**: se califican innumerables actividades respondidas por las aprendices, se ayuda en la gestión de 18 certificados APE (subidos a drive) para proceso de certificación.
4	Reportar oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA.	**ASESORIA COMERCIAL: FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, GRADO 11- FICHA: 2296495**: Se reporta a la IE el caso de las aprendices Angee Marcela Zapata Arias y Sara Rondón Molina por incumplimiento en entrega de evidencias.	**Evidencia**: Se efectúa en compañía del profesor Mauricio del colegio Labouré un plan de choque y acompañamiento a las aprendices y se evidencia la entrega de algunas actividades en plataforma.
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	• No aplica
6	Evaluar y retroalimentar (en c/u de las fichas asignadas) las evidencias de aprendizaje de manera oportuna, para establecer el logro de los resultados de aprendizaje.	**ASESORIA COMERCIAL: FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, GRADO 11- FICHA: 2296495**: Se sube Actividad 4 Guía 5: Herramienta CRM y Actividad 5 Guía 5: Formulario **ASESORIA COMERCIAL: FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, GRADO 10- FICHA: 2501170:** se sube Actividad 7 guía, 2 estructura de costo y precio de venta	Evaluación en territorio de las evidencias correspondientes a estas actividades. Evaluación en territorio de las evidencias correspondientes a estas actividades.

		ASESORIA COMERCIAL: SAN NICOLAS, GRADO 10- FICHA: 2502800: se hace plan de choque en entrega de evidencias y se suben la BITÁCORA N°4: Proyección Idea de Negocio (Árbol de Problemas), Actividad 8 Guía 2: Creación página WEB	Evaluación en territorio de las evidencias, bitácora 4 y calificación de transversales enviadas por la I.E.
		PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN: RAFAEL URIBE URIBE, GRADO 10A- FICHA: 2507710: se suben Actividad 4 Guía 3: Cuadro comparativo fuentes de información y Actividad 5 Guía 3: Confidencialidad de la Información	Evaluación en territorio de las evidencias referidas y, se calificación de transversales enviadas por la I.E.
		ASESORIA COMERCIAL: RAFAEL URIBE URIBE GRADO 10C- FICHA: 2506189: Se suben actividad 4 Guía 3: Cuadro comparativo fuentes de información y Actividad 5 Guía 3: Confidencialidad de la Información	Evaluación en territorio de las evidencias referidas, calificación de transversales enviadas por la I.E.
		ASESORIA COMERCIAL: LABOURÉ, GRADO 11- FICHA: 2291278: se suben Actividad 2 Guía 6: Flujograma y Ciclo del servicio y Actividad 3 Guía 6: Protocolo del Servicio al Cliente	Evaluación en territorio de las evidencias referidas y, se calificación de transversales enviadas por la I.E.
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 emiten juicios de materias transversales de las IEs San Nicolás, Rafael Uribe y Labouré.	Juicios transversales emitidos
8	Realizar cierre y/o evaluación al desarrollo de programas de formación, estableciendo pertinencia, índice de deserción y observaciones para la mejora del Diseño	No aplica para el presente periodo	No aplica para este periodo

	Curricular (Acta y/o reporte).		
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 efectúa la sensibilización de grados 9os. de la IE Labouré, con miras al año 2023. Reuniones semanales con el equipo ejecutor líder Diana Cacante Reunión presencial I.E. Francisco de Paula Santander articulación de la malla curricular con materias homologas SENA-I.E *(labor efectuada en semana de receso)*	**Evidencia:** Registro fotográfico y listados de asistencia a la sensibilización. Registro fotográfico-actas de asistencia Acta y documento Excel de trabajo con el área de matemáticas elaborado con la docente …
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	Lineamientos que se acatan diariamente en el ejercicio como contratista (instructor), dentro y fuera de la institución.	Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por la institución.
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)	Pago de los aportes correspondientes.	Planilla de pago adjunta.
12	Realizar charlas a los aprendices que iniciaran su etapa productiva, de acuerdo con la Guía (Etapa Productiva Proceso Formativo) y programación	No aplica para el presente periodo	No aplica para este periodo

	realizada por el coordinador académico.		
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.	No aplica para este 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.	No aplica para este 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)	Se hace seguimiento a la etapa práctica a través de la entrega de bitácoras durante todo el mes de septiembre y, mediante la implementación de un plan de choque que permitiera desatrasar en primera instancia el proceso en las fichas IE Francisco de Paula Santander de las fichas 2501170, 2296495 y, de la IE Labouré de Santa Rosa de Cabal ficha 2291278	Bitácoras subidas a la plataforma y calificadas.

	días posteriores a la entrega.		
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 hace seguimiento mediante la exposición de un semáforo en Excel para determinar estado de avance de entrega de bitácoras en plataforma de todas las fichas.	Bitácoras entregadas en plataforma
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.	No aplica
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.	No aplica

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.	No aplica para el presente periodo	No aplica	No aplica	No aplica

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, adjunto la planilla No 7853917208 correspondiente al pago de los aportes del mes de septiembre de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

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 de los riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia GTH-F-062 V09 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

Cordialmente,

Firma
JOHN MARIO POSADA LÓPEZ
Contratista
C.C. No. 18.508.020 D/das (Rda.)

Recibí a satisfacción:

Firma
HECTOR FABIO OROZCO CARVAJAL
SUPERVISOR CONTRATO **No CO1.PCCNTR.3474896**
Cargo del supervisor Coordinador Académico