PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 01 diciembre de 2022

Señor
HECTOR FABIO OROZCO CARVAJAL
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3898298**
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios Regional Risaralda
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 11 del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3898298** del año 2022

Carlos Alberto Huertas Suárez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.002.234, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($17.160.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a los servicios prestados de 21 días del mes de agosto de 2022, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($2.730.000). b) Tres (3) pagos iguales por los meses de septiembre a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno. y c) un (1) pago final correspondiente a los servicios prestados en los 21 días del mes de diciembre 2022 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($2.730.000). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

Plazo: Será hasta el 21 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar Servicios Personales de Carácter Temporal para Orientar la Formación Profesional Programada por el Centro Comercio y Servicios en la Red Gestión Administrativa y Financiera, en el Área Informática en la vigencia 2022.

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, ya que no hubo apertura de grupos.	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	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 organizaron y desarrollaron diferentes actividades para cada una de las fichas por medio de la LMS y las herramientas tecnológicas que se disponen, entre ellas Territorium. **Ficha 2339620 Hotelería** (de lunes a viernes de 12 – 2) Tecnólogo en Hotelería, desde el 21 de octubre hasta el 18 de noviembre, se programa dentro de la competencia de formación. **Ficha Complementaria 2644133** (7 - 9 martes y jueves) EMPRESA COMERCIALIZADORA SANTANDER, desde septiembre 20 al 29 de noviembre. **Ficha Complementaria 2644129** (7 - 9 miércoles y viernes) EMPRESA COMERCIALIZADORA SANTANDER, desde septiembre 21 al 20 de noviembre.	Archivos referentes a desarrollo de actividades y planes de trabajo en la LMS.

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	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	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 realizó el debido acompañamiento a todos los aprendices en el proceso académico para las fichas 2339620, 2644133 y 2644129. El avance del proceso de formación se realizó por sesiones presenciales, por comunicación directa con los aprendices por WhatsApp, llamadas telefónicas y por el material como evidencia enviada por los aprendices. Sesiones de manera presencial en el centro de formación.	Trabajo realizado en los grupos de formación complementaria para las fichas 2339620, 2644133 y 2644129.
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 hizo el debido reporte de asistencia en cada una de las sesiones, plan de trabajo concertado, reporte de temas de clase para las fichas 2339620, 2644133 y 2644129. Paralelo a esto se hizo el debido acompañamiento en el proceso de formación. Se realizó los juicios evaluativos para la ficha	Sena Sofia Plus Trabajo realizado en los grupos de formación complementaria para las fichas 2339620, 2644133 y 2644129. Se anexa el correo electrónico informando de la

		2339620, la cual se terminó el día 18 de noviembre El número de aprendices aprobados fue de 15 y de matriculados fueron 15. Se reporto al coordinador académico Héctor Fabio Orozco un total de 7 aprendices para la respectiva deserción, ya que él me informa que esos aprendices ya se les había realizado dicho procedimiento y siguen apareciendo. Se realizó los juicios evaluativos para la ficha 2644133 de la empresa comercializadora Santander correspondiente a Excel básico, se matricularon 26 y aprobaron 23. Se realizó los juicios evaluativos para la ficha 2644129 de la empresa comercializadora Santander correspondiente a Excel intermedio, se matricularon 30 y aprobaron 29.	deserción de los aprendices.
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	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	Se termina el día 18 de noviembre con la ficha 2339620 Coordinación de servicios hoteleros, se emiten los respectivos juicios evaluativos en el	Se anexa material de apoyo, guías de aprendizaje y plan concertado de trabajo con cada una de las fichas.

	investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato.	curso de Excel Básico. Se recibe correo electrónico de parte del coordinador Héctor Fabio Orozco para realizar visita a la universidad católica de Pereira, con la funcionaria de gestión humana Jenny Orozco, se envía correo electrónico informándole que el instructor Carlos Alberto Huertas va a hacer el contacto para hablar de las necesidades que ellos tienen, se concreta visita para el día 04 de noviembre a las 2:30 pm, la funcionaria Jenny Orozco me informa que la necesidad de ellos es un curso de Excel en el nivel intermedio para 10 funcionarios y de manera virtual, y que si es posible los días jueves y viernes de 6:30 a 8:30 pm, se le explica a la representante de la universidad que para trabajar de manera virtual se debe hacer con 50 personas mínimo y de manera presencial 30 personas, se recorre la universidad y se verifica que disponen de salas para las clases pero ella insiste que los funcionarios de universidad toman es el curso virtual, se le informa que se va hablar con el coordinador Héctor Fabio Orozco y que se enviará	

		una respuesta con las peticiones solicitadas por ellos. Se envía respuesta después de hablar con el coordinador Héctor Fabio Orozco y la respuesta es negativa que no cumplen en mínimo requerido para abrir el curso, se le informa además que, si para el próximo año hay más personas interesadas, enviara la petición nuevamente al Sena. Con la empresa de seguridad COOTRAVIR se habla con el funcionario Diego Alexander Flórez Berrío, director de Gestión Humana y se explica que no es posible abrir el curso con 10 personas presencial que debe ser mínimo 30 personas para abrir dicho curso y se explica además que para el próximo año estaremos dispuestos y prestos a servirles en lo que ellos necesiten y el funcionario nos informa que va a ir adelantando conversaciones con las personas de la empresa para tomar el curso.	
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	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 octubre como independiente	Archivo adjunto en el drive del pago de seguridad social como independiente.

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**. 8621822347** de la planilla, expedida por ASOPAGOS, correspondiente al período de octubre 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 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,

CARLOS ALBERTO HUERTAS SUÁREZ
Contratista
C.C. No. 10.002.234 de Pereira

Recibí a satisfacción:

HECTOR FABIO OROZCO CARVAJAL
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3898298 de 2022
Coordinador Académico