PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 01 de diciembre de 2022

Señor (a)
JORGE ANDRÉS ORREGO MARTÍNEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3302813
Coordinador Académico / Centro de Comercio y Servicios
Pereira – Risaralda

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3302813

Sandra Milena Grajales Ordoñez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.132.939 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 CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($42.770.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de UN MILLON CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($1.040.000). 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. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($2.730.000).

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 Administrativa en la vigencia 2022.

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 se dio este mes.	N.A.

2	Identificar aprendizajes previos que han sido adquiridos por los Aprendices que se encuentran en proceso de formación.	No se presentó este mes.	N.A.
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.	Estructura y cargue de Guía, Material de apoyo, Actividades y Evidencias en Territorium. Construcción de la Guía y Material de Apoyo para las Competencias Orientadas. Control de Asistencia y Reporte de Inasistencias Sofiaplus.	Pantallazos de la Plataforma Territorium y Guías de aprendizaje correspondientes para las fichas: TGTH 2617333, TGTH 2451680, TTH 2502210, GADM 2615758, TGTH 2560247, TAF 2526004. En carpeta de evidencias por ficha. Pantallazos del reporte de Inasistencias Sofiaplus y Control Diario Asistentes Excel. En carpeta de evidencias por ficha.
4	Reportar oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA	Reporte para deserción a Lider de ficha TGTH 2617333	Correo líder de ficha deserción ficha 2617333 TGTH
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.	Acompañamiento torneo Microfútbol Noche, Pausas Activas y Actividad Física.	Asistencia Ficha 2617333 Actividad física en el GYM. Asistencia ficha TTH 2502210 y TGA2615758 Torneo de Microfutbol. Asistencia Pausas Activas Ficha 2615758 TGA.
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.	Evaluación y Retroalimentación Actividades en el LMS.	Reporte de Centro de Calificaciones Filtrado según juicios, en carpeta de evidencias por ficha.
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 RAP1 finalizado competencia SVC ficha TGA 2615758.	Reporte de Juicios evaluados en SofiaPlus. En carpeta de evidencias por ficha.
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).	Actualmente no hago parte de equipo ejecutor de fichas que estén finalizando formación.	N.A.
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.	Desarrollo Curricular de Guía, Material de apoyo, Actividades y Evaluación de Competencias Orientadas. Reunión café con el subdirector. Apoyo divulgación e inscripciones primera oferta 2023.	Guías y Material desarrollado para las competencias: Estructurar Cargos, Integrar Trabajadores, Servicio al Cliente TRH, Servicio al Cliente RAP1 TGADM, Diseñar Estructura Salarial. En carpeta de evidencias por ficha. Lista Asistencia café con el subdirector. Correo apoyo inscripciones primera oferta 2023.

		Participación en el curso ENI Formación LMS para instructores SENA	Informe de divulgación inscripciones primera oferta 2023.
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 acatan los lineamientos del SIGA y se utilizan los formatos establecidos.	Guías y Material desarrollado para las competencias: Estructurar Cargos, Integrar Trabajadores, Servicio al Cliente TRH, Servicio al Cliente RAP1 TGADM, Diseñar Estructura Salarial. En carpeta de evidencias por ficha.
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 realizo el pago correspondiente y oportuno de la seguridad social.	Planilla de pago de aportes a la seguridad social.

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, Planilla de pago de aportes No. 58851189 expedida por ARUS SuAporte correspondiente al mes de octubre del año 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 (224) folios anexos en carpeta comprimida.

Cordialmente,

SANDRA MILENA GRAJALES ORDOÑEZ
Contratista
C.C. No. 42.132.939 de Pereira

Recibí a satisfacción:

JORGE ANDRÉS ORREGO MARTÍNEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3302813
Coordinador Académico / Centro de Comercio y Servicios
Pereira – Risaralda