



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 01 de Diciembre de 2022

Señor (a)
José Rogelio Baena Gómez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3377131**
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios

Pereira Risaralda

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3377131** del año 2022

César Augusto Vargas Yumayuza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10189838 de La Dorada Caldas, 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 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 SEICIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$650.000)
- 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 Logística y Gestión de la producción, en el Área Logística en la vigencia 2022.

Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en actividades de	No se programó actividad en el periodo objeto de pago.	



	inducción a los aprendices conforme a los lineamientos institucionales.																						
2	Identificar aprendizajes previos que han sido adquiridos por los Aprendices que se encuentran en proceso de formación.	No se programó actividad en el periodo objeto de pago.																					
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.	<p>Presté mis servicios como Instructor de apoyo técnico con la ejecución de actividades de formación, evaluación y seguimiento en fichas virtuales asignadas por medio de cronograma:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ficha</th><th>Programa Formación</th><th>Inicio</th><th>Fin</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2348356</td><td>T. Gestión Logística</td><td>AA18 18/10/2022 AA19 08/11/2022</td><td>AA18 07/11/2022 AA19 21/12/2022</td></tr> <tr> <td>2348744</td><td>T. Gestión Logística</td><td>AA18 25/10/2022</td><td>AA18 14/11/2022</td></tr> <tr> <td>2348751</td><td>T. Gestión Logística</td><td>AA19</td><td>AA19</td></tr> <tr> <td>2348758</td><td>T. Gestión Logística</td><td>15/11/2022</td><td>21/12/2022</td></tr> </tbody> </table>	Ficha	Programa Formación	Inicio	Fin	2348356	T. Gestión Logística	AA18 18/10/2022 AA19 08/11/2022	AA18 07/11/2022 AA19 21/12/2022	2348744	T. Gestión Logística	AA18 25/10/2022	AA18 14/11/2022	2348751	T. Gestión Logística	AA19	AA19	2348758	T. Gestión Logística	15/11/2022	21/12/2022	Se adjunta archivo: Documentos de evidencias funcionando correctamente, reportes de seguimiento, Sesiones sincrónicas y cronogramas de las fichas a cargo como Instructor de apoyo técnico.
Ficha	Programa Formación	Inicio	Fin																				
2348356	T. Gestión Logística	AA18 18/10/2022 AA19 08/11/2022	AA18 07/11/2022 AA19 21/12/2022																				
2348744	T. Gestión Logística	AA18 25/10/2022	AA18 14/11/2022																				
2348751	T. Gestión Logística	AA19	AA19																				
2348758	T. Gestión Logística	15/11/2022	21/12/2022																				
4	Reportar oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA.	No se programó actividad en el periodo objeto de pago.																					
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 se programó actividad en el periodo objeto de pago.																					
6	Evaluar y retroalimentar (en	Se calificaron con su respectiva retroalimentación a la ficha 2348356 , en	Se adjunta documento de PDF:																				



	<p>cada una de las fichas asignadas) las evidencias de aprendizaje de manera oportuna, para establecer el logro de los resultados de aprendizaje.</p>	<p>las siguientes actividades de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> * AA18 RAP 47 Evidencia 3: Diseño «Cuadro de Mando Integral o Balance Score Card» CV. * AA19 RAP 65 Y RAP 86 EVIDENCIA 1: EVALUACIÓN «SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL PROCESO LOGÍSTICO» CV. <p>Las fichas: 2348744 – 2348751 – 2348758 -Tecnólogo en Gestión Logística. En las siguientes AA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * AA18 RAP 47 Evidencia 3: Diseño «Cuadro de Mando Integral o Balance Score Card» CV. * AA18 RAP 48 Evidencia 4: Informe «Diagnóstico ejecutivo» CV. * AA19 RAP 91 Evidencia 4: Fase II, Planeación estratégica CV. * AA19 RAP 67 Evidencia 5: Fase III, Integración de áreas involucradas en el servicio al cliente CV. 	<p>Retroalimentación evidencias, Excel: Libro de calificaciones de las Fichas: 2348356 - 2348744 – 2348751 – 2348758</p>
7	<p>Emitir de manera oportuna los juicios de evaluación en la plataforma Sofia Plus, aplicando procedimientos y plazos de acuerdo con la modalidad de formación.</p>	<p>Se realizo juicios evaluativos a las fichas: 2348356 - 2348744 – 2348751 – 2348758 -Tecnólogo en Gestión Logística.</p>	<p>Se adjunta archivo: OB7_Reporte de Juicios Evaluativos Fichas: 2348356. Se adjunta archivo de Excel:</p>
8	<p>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).</p>	<p>No se programó actividad en el periodo objeto de pago.</p>	



9	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativas, 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 programa y asistió a reunión equipo titulada virtual, realizada el 17/11/2022.	Se adjunto documento PDF: OB9 Acta N°11 Reunión EE TV - NOV_2022.
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 se programó actividad en el periodo objeto de pago.	
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 adjunto archivo PDF: OB11_Comprobante Pago 9441809365

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. 9441809365 de la planilla aportes en línea, SALUD: Sura, PENSION: Protección y ARL: Positiva Compañía de Seguros S.A. y periodo del mes de Octubre/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 entidad(es) 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,

César Augusto Vargas Yumayuza

Contratista

C.C. No. 10189838

Recibí a satisfacción:

Firma

José Rogelio Baena Gómez

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3377131 de 2022

Coordinador Académico