**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Pereira, 12 de diciembre de 2022

Señor (a)
HECTOR FABIO OROZCO CARVAJAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3474896
COORDINADOR
Comercio y Servicios
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes diciembre del año 2022

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.3474896 del año 2022

John Mario Posada López, identificado con la cédula de ciudadanía No.18508020 de Dosquebradas, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de Comercio y Servicio, 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**: Debido a la ejecución del contrato por parte del CEDENTE, le adeuda la suma de SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($7.280.000), suma que será pagada al CEDENTE, una vez se surtan los trámites administrativos correspondientes. Así mismo queda un saldo a ejecutar por parte del CESIONARIO de DIECISEIS MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($16.120.000). CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE PAGO CESIONARIO: Conforme a la cláusula inmediatamente anterior se establecerá la organización de los pagos del cesionario de la siguiente manera.

| MES | VALOR A PAGAR |
|---|---|
| Enero | $0 |
| Febrero | $0 |
| Marzo | $0 |
| Abril | $0 |
| Mayo | $0 |
| Junio | $0 |
| Julio | $0 |
| Agosto | $2.600.000 |
| Septiembre | $3.900.000 |
| Octubre | $3.900.000 |
| Noviembre | $3.900.000 |
| Diciembre | $1.820.000 |
| **TOTAL** | **$16.120.000** |

**Plazo:** Será hasta el 14 de diciembre de 2022.

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)* |
|---|
| ("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") |

**Obligaciones Especificas:** *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas del 1 al 12 de diciembre de 2022 | Acciones realizadas proyectadas del 13 al 14 de dic. de 2022 | Evidencias |
|---|---|---|---|---|
| **1** | 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 acata llamado de la líder Diana Marcela Cacante, para generar reportes de informes de pendientes de cada una de las fichas asignadas. | Planeamiento pedagógico con miras al año 2023 | Documentos de planeamiento entregados a la líder de articulación. |
| **2** | Identificar aprendizajes previos que han sido adquiridos por los Aprendices que se encuentran en proceso de formación. | No aplica | No aplica | 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. | No aplica | No aplica | No aplica |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **4** | Reportar oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA. | No aplica | No aplica | No aplica |
| **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 | No aplica | No palica |
| **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. | No aplica | No aplica | No aplica |
| **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. | No aplica | No aplica | No aplica |
| 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). | Se realiza y se entrega acta de cierre de la ficha 2291278 IE Labouré | | Documento solicitado por la líder Diana Cacante de acta de Cierre de IE Labouré Santa Rosa de Cabal (acta de paz y salvo)<br><br>Elaboración de POI #3 IE San Nicolas y Rafael Uribe.<br><br>Se entregan informes de etapa productiva de las IEs de las que soy responsable IE San Nicolás e IE Rafael Uribe U. |
| 9 | Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, diseño | Se participa de reunión para generar revisión de actividades del día 05 de diciembre. | | **Evidencia:** acta asistencia a reuniones, fotografías. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 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 | Revisión con la líder Diana Cacante y entrega de solicitud del Excel solicitado por el coordinador Héctor Fabio.<br><br>Se atiende solicitud de las IE San Nicolás para generar informe final de cada aprendiz, informe que se remite al docente Jorge Horacio Espinosa.<br><br>Se atiende solicitud de las IE Rafael Uribe para generar informe de cada aprendiz, informe que se remite a la coordinadora Beatriz. | | Informes presentados a Instituciones educativas |
| 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 participa en actividad de integración del 05 de diciembre. Lineamientos que se acatan diariamente. | | Registro de fotografías |
| 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) | No aplica | No aplica | No aplica |
| 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. | No aplica | No aplica | No aplica |
| 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 | No aplica | No aplica | No aplica |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | alternativas de etapa productiva. | | | |
| 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 | No aplica | No aplica |
| 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. | No aplica | No aplica | No aplica |
| 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. | No aplica | No aplica | No aplica |
| 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 | No aplica | No aplica | No aplica |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Sistema de Gestión Académico Administrativo, como evidencia del cumplimiento de la etapa productiva de los aprendices | | | |
| 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 | No aplica | 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 | No aplica | No aplica | No aplica |
| 2. | No aplica | 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 y el No. 7860044074 de la planilla, operador SOI y periodo noviembre 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,



**JOHN MARIO POSADA LÓPEZ**
Contratista
C.C. No. 18508020 Dosquebradas

Recibí a satisfacción:

**Firma**

HECTOR FABIO OROZCO CARVAJAL
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3474896 DE 2022
Coordinador Comercio y Servicio