PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Diciembre 07 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 diciembre 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 para este periodo	No aplica para este 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
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 para este periodo	No aplica para este periodo
4	Reportar oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA.	No aplica para este periodo	No aplica para este 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 este periodo	No aplica para este periodo
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 para este periodo	No aplica para este periodo

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 para este periodo	No aplica para este periodo
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) Elaboración de POI #3 IE San Nicolas y Rafael Uribe. 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 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 participa de reunión para generar revisión de actividades del día 05 de diciembre. Revisión con la líder Diana Cacante y entrega de solicitud del Excel solicitado por el coordinador Héctor Fabio. Se atiende solicitud de las IE San Nicolás para generar informe final de cada aprendiz, informe que se remite al docente Jorge Horacio Espinosa. Se atiende solicitud de las IE Rafael Uribe para generar informe de cada aprendiz, informe que se remite a la coordinadora Beatriz.	**Evidencia:** acta asistencia a reuniones, fotografías. 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	Lineamientos que se acatan diariamente. Se participa en actividad de integración del 05 de diciembre.	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)	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 realizada por el coordinador académico.	No aplica para el presente periodo	No aplica para este periodo
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	No aplica para el presente periodo.	No aplica para este periodo

	de evidencias que se registraran en cada momento, en el formato definido por la Entidad con las respectivas firmas de los responsables del proceso.		
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 para este periodo	No aplica para este periodo
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 para este periodo	No aplica para este periodo
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	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	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 para el presente periodo.	No aplica para este periodo

Obligaciones Especificas, entre el 1 y el 14 de diciembre de 2022:

No.	OBLIGACIONES	ACCIONES REALIZADAS DEL 1 AL 12 DE DIC.	ACCIONES PROYECTADAS DEL 13 AL 14 DE DIC.	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. Se aborda trabajo de organización de archivo de actas del año 2020 en el Drive	Planeamiento pedagógico con miras al año 2023	Documentos de planeamiento entregados a la líder de articulación.

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 7860043000 correspondiente al pago de los aportes del mes de noviembre 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