PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira de 11 diciembre del 2022

Señor (a)
HECTOR FABIO OROZCO CARVAJAL
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3401776**
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3401776 del año 2022

YESICA ALEJANDRA GONZALEZ ALVAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.1088294743 de Pereira, 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: Así mismo queda un saldo a ejecutar por parte del CESIONARIO de DIEZCINUEVE MILLONES CIENTODIEZ MIL DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($18.460.000). CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE PAGO CESIONARIO.

ADICIÓN Y PRÓRROGA N° 1 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.CO1.PCCNTR.3401776 DE 2022: CONSIDERACIÓN No4. Que Héctor Fabio Orozco Carvajal, supervisor del contrato, mediante justificación de fecha 20 de octubre de 2022, solicita y recomienda prorrogar el contrato hasta el 05 de diciembre de 2022, y en consecuencia adicionarlo en la suma de SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE.($ 650.000).

Conforme a la cláusula y la adición de prórroga Inmediatamente anterior se establecerá la organización de los pagos del cesionario y de la prórroga de la siguiente manera:

MES	VALOR A PAGAR
Enero	$0
Febrero	$0
Marzo	$0
Abril	$0
mayo	$0
Junio	$0
Julio	$2.860.000
Agosto	$3.900.000
Septiembre	$3.900.000
Octubre	$3.900.000
Noviembre	$3.900.000
Diciembre	$650.000
TOTAL	$19.110.000

Plazo: Será hasta el (5) 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 - ADMINISTRATIVA

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 período	
2	Identificar aprendizajes previos que han sido adquiridos por los Aprendices que se encuentran en proceso de formación	No aplica para este período	
3	Utilizarel 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 período	
4	Reportar oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA	Se realiza informe POI #3 Ficha 2286043 I.E Ciudad Boquia Se realiza informe POI # 3 Ficha 2515534 y ficha 2297788 I.E Manos Unidas	Acta 1226 Acta 1227
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 período	
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.	No aplica para este período	
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.	Se emiten juicios de los RA de las competencias transversales Ficha 2515534 I.E Manos unidas Se Anexa libro de calificaciones fichas 226043 .I.E Ciudad Boquia, Ficha 2513581 I.E Empresarial, Ficha 2517847 I.E Empresarial, ficha 2515534 I.E Manos Unidas, Ficha 2291253 I.E Jaime Salazar Robledo, Ficha 2297788 ficha Manos Unidas y Mundo Nuevo	Se anexa libro de calificaciones
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 este período	
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	Reunión Acme entrega final fichas 226043 .I.E Ciudad Boquia, Ficha 2513581 I.E Empresarial, Ficha 2517847 I.E Empresarial, ficha 2515534 I.E Manos Unidas, Ficha 2291253 I.E Jaime Salazar Robledo, Ficha 2297788 ficha Manos Unidas y Mundo Nuevo	pdf de asistencia

	investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato	Capacitación Territorium	Soporte fotográfico
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..	Formato de acta GD-F-007 V04 de acuerdo con el sistema de gestión de calidad	Formato de acta
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 seguridad social	Se adjunta pdf denominado pago seguridad social.
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 este período	
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 este período	
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 para este período	
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 período	
16	Realizar seguimiento, como mínimo en la mitad del tiempo determinado para el	Se realiza acta de entrega etapa productiva ficha 2517847 I.E Empresarial	Acta 1260

	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	Se realiza acta de entrega etapa productiva ficha 2515534 I.E Manos Unidas	Acta 1259
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 cumplimiento de la etapa productiva de los aprendices.	No aplica para este período	
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 este perído	

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. 9443564785, operador aportes en línea y periodo 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 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,

Firma
YESICA ALEJANDRA GONZÁLEZ ALVAREZ
Contratista
C.C. No. 1088294743de Pereira

Recibí a satisfacción:

Firma
HECTOR FAVIO OROZCO CARVAJAL
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3401776 de 2022
Coordinador Académico