PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 1 de Marzo de 2023

Señor
HECTOR FABIO OROZCO CARVAJAL
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4556112**
Coordinador Académico
Coordinación Académica Centro Comercio y Servicios
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero de 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4556112 del año 2023

MARIA PAULA PULIDO HUERGO, identificad con la cédula de ciudadanía No. 1007.674.584 de Sabaneta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($39.338.780). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2023 por valor de TRES MILLONES QUINCE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.015.973). b) 9 pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.933.878) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2023 por valor de NOVECIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($917.905).

Plazo: Será hasta el 7 de diciembre de 2023.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES TEMPORALES DE APOYO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE NIVEL TÉCNICO PROGRAMADA POR EL CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LOS MEDIOS EN VIGENCIA 2023.

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 el presente periodo	No aplica para el presente 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 para el presente periodo
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.	Registro de Aspirantes a matrícula en aplicativo Sofia Plus.	Pantallazos del proceso en Sofia Plus
4	Reportar oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices en formación, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA.	No aplica para el presente periodo	No aplica para el presente periodo
5	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 el presente periodo	No aplica para el presente periodo
6	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 el presente periodo	No aplica para el presente periodo
7	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 el presente periodo	No aplica para el presente periodo
8	Verificar que los Aprendices de las fichas asignadas para seguimiento etapa practica tengan: a. Registro Alternativa de etapa práctica en el sistema de gestión académica b. Afiliación 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 el presente periodo

9	Llevar a cabo el seguimiento a los Aprendices, de acuerdo con la Guía Desarrollo de Etapa Productiva en el proceso formativo, y programación realizada por el Coordinador académico.	No aplica para el presente periodo	No aplica para el presente periodo
10	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 el presente periodo
11	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.	Socialización de la oferta de educación virtual a través de las redes sociales. Apertura a las fichas con las I.E.: Ciudadela Cuba, nuestra señora de Guadalupe y Sagra familia Apia. Elaboración de la articulación del currículo para proceso de matrícula con I.E.: Ciudadela Cuba, Nuestra señora de Guadalupe y Bernardo Arias (presencial y virtual) Sensibilización del Técnico en Operaciones de Comercio Exterior al grado 10 y padres de Familia en la I.E Sagrada Familia Apia Proceso de fase alistamiento de documentación para	Pantallazos en las redes sociales. Pantallazo solicitud de apertura de fichas con la Líder de articulación más respuesta de Administración Educativa. Lista de asistencia Pantallazo de la sesión por meet como apoyo en Bernardo Arias GD-F-007 Formato de Acta no. 49 Lista de asistencia padres de Familia Evidencia Fotográfica Listas de Asistencia con directivas I.E. y aprendices.

		matrícula, aprendices grado 10 con I.E Ciudadela Cuba, nuestra señora de Guadalupe y Sagrada Familia Apia.	D-F-007 Formato de Acta 004 Ciudadela Cuba
		Participación en asesoría en diseño y desarrollo curricular por parte del líder del proceso para el proyecto formativo del técnico en Operaciones de Comercio.	Actas Listados de asistencia Evidencia Fotográfica Reuniones Virtuales
		Trabajo de equipo ejecutor – Diana Cacante	Pantallazos Reunión virtual Equipo Ejecutor
		Encuentros presencial y virtual del equipo Acme con la líder del Programa de Articulación fase Alistamiento Matrícula	Inducción presencial Acme
		Solicitud retiro de los aprendices Técnico en Comercio Internacional.	Carta rector I.E. Nuestra señora de Guadalupe Respuesta radicación Acta no. 84 deserciones DIANA

		Actividades alistamiento matrícula: compensación Semana Santa - sábado 18 de febrero.	Listado de asistencia Compensación Semana Santa 18 febrero

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.	6009	Pereira - Apia	9 de febrero 2023	9 de febrero 2023

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. 61634762 de la planilla, operador Arus y periodo enero. (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,

Firma
Maria Paula Pulido
Contratista
C.C. No. 1007.674.584

Recibí a satisfacción:

Firma
Héctor Fabio Orozco Carvajal
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4556112 2023
Coordinador Académico