PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 06 de marzo de 2023

Señor
HÈCTOR FABIO OROZCO CARVAJAL
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4542365**
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4542365 del año 2023

MARIA EUGENIA BETANCOURT LOPEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.108.113 de Pereira (Risaralda) 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 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 CUATROCIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UNO PESOS M/CTE ($3.409.361). 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 QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($524.517).

Plazo: Será hasta el (4) de (diciembre) de 2023.

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 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 período.	No aplica para el presente período.

2	Identificar aprendizajes previos que han sido adquiridos por los Aprendices que se encuentran en proceso de formación.	No aplica para el presente período.	No aplica para el presente período.
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.	Apoyo y acompañamiento a la institución educativa Colegio Adoratrices: para el trabajo con docente y coordinación para la planeación del trabajo para este año académico para el programa de Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y Financieras tanto en el proceso de etapa lectiva como productiva de ficha de grado once 2509881 y de la ficha creada de grado decimo 2714150, se adelanta proceso de alistamiento de Matricula y recolección de documentos tanto de los aprendices como de la IE. Apoyo y acompañamiento a la institución educativa Colegio Anunciación: para el trabajo con docente para la planeación del trabajo para este año académico para el programa de Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y Financieras tanto en el proceso de etapa lectiva como productivas fichas de grado once 2517400 y 2517846 se adelanta proceso de alistamiento de Matricula y recolección de documentos tanto de los aprendices como de la IE. Reunión de Área y apoyo y acompañamiento al docente de la IE Gabriel Trujillo Plan de trabajo de las fichas de contabilización de grado once la ficha 2510457 y de grado decimo la ficha creada 2710973	Carpeta GC OneDrive – Otras Evidencias Acta 59 y lista asistencia Documentos de matrícula ie y de aprendices Carpeta GC Onedrive – Otras Evidencias Acta 95 y lista asistencia Carpeta GC Onedrive – Otras Evidencias Acta 109 y lista asistencia

		Alistamiento matricula y recolección de documentos de matrícula grados decimos de la IE Gabriel Trujillo de los programas técnico de logística y contabilidad, registro e inscripción en sena Sofia y subida a drive, solicitud de apertura de fichas, reuniones con directivas preparación documentos de la IE Fichas creadas 2710288 de logística y 2710973 de contabilidad	Carpeta GC_Onedrive Acta 44 de 8-02-2023
		Reuniones ACME. Desarrollo curricular con la líder y Equipo Acme.	Carpeta GC_Onedrive Agrupamientos AcMe lista asistencia 13-02-2023
		Reunión Equipo Ejecutor contabilidad. Objetivo: Planear la interacción de las Empresas Didácticas de las I.E articuladas y revisión guías.	Acta_70_13-02-2023 Lista de Asistencias
		Alistamiento matricula y recolección de documentos de matrícula Aprendices grados decimos de la IE Lorencita Villegas de Santos técnico contabilidad, registro e inscripción en sena Sofia y subida a drive, solicitud de apertura de fichas, reuniones con directivas y docentes preparación documentos de la IE, Ficha creada 2711712.	Acta_24_7-02-2023 Lista Asistencia
		Primer Acercamiento con la institución educativa Alfonso lopez Pumarejo, sensibilización y promoción del programa técnico en integración de operaciones	Acta_43 febrero 8 de 2023 Lista Asistencia

		logísticas con grados decimos de la IE. Alistamiento matricula y recolección de documentos de matrícula Aprendices grados decimos de la IE Alfonso López Pumarejo técnico en integración de operaciones logísticas registro e inscripcion en Sena Sofia y subida a drive, solicitud de apertura de fichas, reuniones con directivas y docentes preparación documentos de la IE, Ficha creada 2714056	Acta_108_febrero 23 de 2023 Listas de asistencias
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 período.	No aplica para el presente período.
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 período.	No aplica para el presente período.
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 período.	No aplica para el presente período.
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 período.	No aplica para el presente período.
8	Verificar que los Aprendices de las fichas asignadas para seguimiento etapa practica tengan: -Registro Alternativa de etapa práctica en el sistema de gestión académica -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.	Verificación de la Alternativa etapa practica de la ficha 2510457 de la IE Gabriel Trujillo Verificación de la Alternativa etapa practica de las fichas de la IE Colegio Adoratrices No. 2509881	Carpeta GC Onedrive IE Gabriel Trujillo Carpeta GC Onedrive IE Colegio Adoratrices
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 período.	No aplica para el presente período.
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 perìodo.	No aplica para el presente perìodo.
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.	Reuniones Equipo ACME con la líder la Articulación con la media, Coordinador Académico, subdirector del Centro de Comercio y Servicios Reunión con Equipo ejecutor Ajustes a planeación pedagógica y guías de aprendizaje, teniendo en cuenta el proyecto formativo y necesidades de la comunidad en general Realizar inducción Seguridad y salud en el trabajo, Evaluación Manual de discapacidad y su Política SENA	Carpeta GC_Onedrive –otras Evidencias Agrupamientos AcMe Febrero 1,2,3,6,18,22 listas de Asistencias Acta 70 febrero 13 de 2023 Pdf con certificado curso

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 numero de la planilla del mes de enero No. 9446537064 como independiente al sistema de seguridad social. (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 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
MARIA EUGENIA BETANCOURT LOPEZ
Contratista
C.C. No. 42.108.113 de Pereira

Recibí a satisfacción:

Firma
HÈCTOR FABIO OROZCO CARVAJAL
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4542365 del año 2023
Coordinador Académico