PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 03 de Mayo del 2023

Señor
HECTOR FABIO OROZCO CALVAJAL
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4524096
Coordinador Academico
Comercio y Servicios
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 04 del año 2023

Referencia: No (CO1.PCCNTR.4524096) del año (2023)

Juan José Suárez Bernal, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1088313375 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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) 10 pagos iguales por los meses de febrero 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.

Plazo: Será hasta el (30) de (11) de 2023.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR LA FORMACION PROFESIONAL DE NIVEL TECNICO PROGRAMADA POR EL CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACION 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.	Se realiza el proceso de inducción en los grados 10, fichas: 2711177 – Tecnico en ejecución de programas deportivos, 2711115 – técnico en ejecución de programas deportivos, 2711112 – técnico en	Reporte de juicios evaluativos.

		ejecución de clases grupales orientadas al fitness.	
2	Identificar aprendizajes previos que han sido adquiridos por los Aprendices que se encuentran en proceso de formación.	No se programaron actividades en el periodo objeto de pago	
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.	Se realiza el proceso de verificación y registro de Aspirantes a matrícula en aplicativo Sofia Plus de diferentes fichas. Se organizan y planean las actividades de aprendizaje, además del material de apoyo que se utilizara dentro de cada ficha asignada.	Sofia plus territorium
4	Reportar oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices en formación, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA.	No se programaron actividades en el periodo objeto de pago	
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.	Se evalúan y retroalimentan las evidencias relacionadas en territorium: Ficha 2512584 Evidencia:Métrica musical Aerobicos (historia,beneficios, estructura de sesión). Ficha 2515043 Evidencia:Métrica musical Aerobicos (historia,beneficios, estructura de sesión). Ficha 2512583 Evidencia: medios de la recreación – Tecnica de dinámica grupal Evidencia: medios de la recreación- expresión escénica.	Territorium Libro de calificaciones

		Con las fichas de grado 10 se culmina el proceso de inducción(2711177-2711115,2711112).	
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.	Se realizo la emisión de juicios de los resultados relacionados con la etapa de inducción en las fichas de grado 10 (2711177-2711115,2711112).	Reporte Juicios evaluativos.
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 se programaron actividades en el periodo objeto de pago	
8	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.	Se realizo el registro de la alternativa de etapa practica en el sistema de gestión académica por parte de cada aprendiz. (fichas 2512583, 2515043, 2512584). Se realizo y envio el registro a las diferentes instituciones, de los aprendices relacionados en el formato asignado con el objetivo de ser afiliados al ARL por parte de la secretaria municipal de educación. **Programas** Técnico en ejecución de clases grupales orientadas al fitness (Institución educativa Jesus Maria Ormaza) Técnico en ejecucion de programas deportivos (Institución educativa rodrigo arenas – Institución educativa Normal superior)	Registro de altenativa etapa practica. Formato diligenciado por programas.

		Técnico en ejecución de eventos deportivos y recreativos. (Institución educativa Normal Superior)	
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.	Se realizo el registro de cada uno de los aprendices relacionados en las diferentes fichas, con el fin de que se les asigne el ARL. Desarrollo bitácoras 3 – 4 en las fichas (2512584 – 2515043).	Registro ARL
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 se programaron actividades en el periodo objeto de pago	
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.	Reunión POA Institución educativa Normal superior Institución educativa Jesus Maria Ormaza. Reunión POI Institución educativa Normal superior Institución educativa Jesus Maria Ormaza. **Programas de formación** -Tecnico en ejecución de clases grupales orientadas al fitness. -Tecnico en ejecución de programas deportivos -Tecnico en ejecución de eventos deportivos y recreativos.	Acta 224 Acta 225 Acta 228 Acta 229

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. 25923951 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo Marzo. (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
Juan Jose Suarez Bernal
Contratista
C.C. No. 1088313375

Recibí a satisfacción:

Firma

Héctor Fabio Orozco Carvajal
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR. 4524096/2023
Coordinador Académico