PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 9 de mayo de 2023

Señor
Héctor Fabio Orozco Carvajal
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.4523672
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Abril de 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4523672 del año 2023

YAMILE MEJIA MEDINA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 24.695.150 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: 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 noviembre 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.	Inducción en la ficha: 2722004 IE INEM	Guía de Inducción Plan trabajo concertado Instrumento de evaluación.

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.	Matricula extemporánea: Entregar paquetes de documentos para nuevos estudiantes en las fichas: 2703968 IE Salamanca 2707700 Santa Rosa De Lima 2712073 IE Jaime Salazar 2722004 IE INEM Acompañamientos técnico pedagógicos: 2703968 IE Salamanca 2707700 Santa Rosa De Lima 2712073 IE Jaime Salazar 2722004 IE INEM Comité POI: IE Jaime Salazar. Comité POA IE Jaime Salazar Comité POI: IE Salamanca Comité POA IE Salamanca Planear, organizar y desarrollar las actividades de aprendizaje en las fichas 2703968 IE Salamanca 2707700 Santa Rosa De Lima 2712073 IE Jaime Salazar 2722004 IE INEM	Documentos de Matricula Extemporanea de cada una de las fichas Guía de Aprendizaje, evidencias, instrumentos de evaluación, plan de trabajo concertado, pantallazos LMS. Actas Actas Pantallazos 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 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.	Retroalimentar actividades guía 1 elaborar documentos: Saberes previos Actividad Perfil del Asistente Administrativo En las fichas: 2703968 IE Salamanca 2707700 Santa Rosa De Lima 2712073 IE Jaime Salazar 2722004 IE INEM	Pantallazos LMS Territorium.
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 emitieron juicios evaluativos del RA Inducción. En las fichas: 2703968 IE Salamanca 2707700 Santa Rosa De Lima 2712073 IE Jaime Salazar 2722004 IE INEM	Reporte de 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 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: - 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.	Reunir la información para la afiliación al sistema general de riesgos para cada una de las IE	Planilla para cada una de las IE
9	Llevar a cabo el seguimiento a los Aprendices, de acuerdo con la Guía	No aplica para el presente periodo	No aplica para el presente periodo

	Desarrollo de Etapa Productiva en el proceso formativo, y programación realizada por el Coordinador académico.		
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.	Reuniones con la líder ACME, Diana Marcela Cacante Ramirez los días 10, 17 y 24 abril. Reuniones equipo ejecutor del 13 y 27 abril.	Listas de Asistencia Acta 203

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. 26143238 de la planilla, de aportes en línea correspondiente al periodo de 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
YAMILE MEJIA MEDINA
Contratista
C.C. No. 24.695.150

Recibí a satisfacción:

Firma
Héctor Fabio Orozco Carvajal
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.4523672 del año 2023