PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 13 de Septiembre del 2023

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 08 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 Específicas:

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 se programaron actividades en el periodo	
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 organizan y planean las actividades de aprendizaje, además del material de apoyo que se utilizara dentro de las fichas relacionadas a continuación (2515043 – 2512583 -2512584 - 2711112 – 2711115 - 2711177).	Territorium
4	Reportar oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices en formación, conforme a lo establecido en el Reglamento	Se registran las inasistencias de los aprendices en el aplicativo sofia plus.	Evidencias – registro de inasistencias.

	del Aprendiz SENA.	Se informa contantemente a la institución acerca de las situaciones presentadas durante el proceso de formación. Todo lo anteriormente relacionado se realiza en las fichas (2515043 – 2512583 -2512584 - 2711112 – 2711115 - 2711177).	
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** Evidencias: Lesiones Deportivas **Ficha 2515043** Evidencia: Lesiones Deportivas **Ficha 2512583** Actividades al aire libre **Ficha 2711177** Evidencia: Sistemas energéticos en el deporte **Ficha 2711115** Evidencia: Sistemas energéticos en el deporte	Territorium Libro de calificaciones

		Ficha 2711112 Evidencia: Hábitos y estilos de vida	
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 se programaron actividades en el periodo objeto de pago	
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.	No se programaron actividades en el periodo objeto de pago	
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 realiza el seguimiento a las bitácoras presentadas por los aprendices de las fichas de grado 10 (ficha 2711177) – bitácoras 1,2. Fichas Grado 11 Ficha (2512583 –	Calificaciones

		2512084 – 2515043) Bitácora 8	
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.	No se programaron actividades en el periodo objeto de pago	

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. 8626006576 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo Julio. (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
HECTOR FABIO OROZCO CALVAJAL
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR. 4524096/2023
Coordinador Académico


SENA