PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 1 de septiembre de 2023

Señor

HECTOR FABIO OROZCO CARVAJAL

SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.4521959**

Coordinador Académico

Articulación con la media

Pereira

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4521959 del año 2023

ERIKA NATALIA SÁNCHEZ JARAMILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.149.722 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en articulación con la media, 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 noviembre 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 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 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	
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	Formación Ficha 2493813 IE JESUS MARIA ORMAZA Formación Ficha 2515496 IE LORTENCITA VILLEGAS DE SATOS Formación Fichas: 2509531, 2503146, 2710957 IE BOYACA Formación Ficha 2509543 IE INEM FELIPE PEREZ Formación Ficha 2513581 IE EMPRESARIAL	Carpetas fichas: 2493813, 2515496, 2509531, 2503146, 2710957, 2509543, 2513581, lista de asistencia e inasistencia, actividades de aprendizaje.

		Reunión POI 2 en la I.E de Jesús María Ormaza, el día 17 de agosto. Reunión seguimiento y evaluación a la ficha 2515496 de la I.E Lorencita Villegas de Santos, el día 23 de agosto	Carpeta reuniones Instituciones educativas Acta 608. Carpeta reuniones Instituciones educativas lista de asistencia.
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	
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 evalúa y retroalimenta las evidencias de aprendizaje realizadas	Carpeta Fichas 2493813, 2515496, 2509531, 2503146, 2710957, 2509543, 2513581 captura de pantalla retroalimentación.
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: fichas: 2515496, 2493813¸ 2513581 competencia Atención al cliente: 01 reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente.	Carpeta fichas, 2515496, 2493813¸ 2513581 remisión de juicios reporte de Sofía plus filtrado

		03 proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos. 04 utilizar medios y tecnología disponible en los protocolos de atención a clientes y usuarios de acuerdo con políticas organizacionales, normativa y recursos disponibles. 06 verificar la aplicación de atención y servicio al cliente, cara a cara, y a través de medios tecnológicos, de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos. 08 aplicar acciones de mejora frente a situaciones relacionadas con el servicio, de acuerdo con políticas organizacionales y normativa vigente. se emitieron juicios evaluativos: fichas: 2509543 competencia Atención al cliente 01 reconocer la organización, tipos de	Carpeta ficha 2509543 remisión de juicios reporte de Sofía plus filtrado

		clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente. 03 proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos. 04 utilizar medios y tecnología disponible en los protocolos de atención a clientes y usuarios de acuerdo con políticas organizacionales, normativa y recursos disponibles.	
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	
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	No aplica para el presente periodo	

	las cuales los aprendices desarrollan cualquiera de las alternativas de etapa productiva.		
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.	Retroalimentación bitácoras de las fichas: 2493813,2515496, 2509531, 2503146, 2509543, 2710957.	Carpeta Fichas 2493813, 2515496, 2503146, 2710957, 2509543, 2513581 captura de pantalla retroalimentación.
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	
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 ACME con la líder Diana Marcela Cacante. Reunión equipo ejecutor para Tabla de Retención Documental Reunión equipo ejecutor para alistamiento de ACME SKILLS Reunión Con líder Diana Cacante Tabla de Retención Documental. Promoción oferta educativa	Carpeta Reuniones ACME, lista de asistencia 14, 28 de agosto de 2023 Carpeta Reuniones equipo ejecutor, captura de pantalla 4 de agosto. Carpeta Reuniones equipo ejecutor, captura de pantalla 14 de agosto Carpeta Reuniones ACME, captura de pantalla del día 18 de agosto. Captura de pantalla del estado de mi número celular ofertando los

			programas de formación educativa virtual y presencial.

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9453892795 de la planilla, operador Aportes en línea periodo de julio (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
ERIKA NATALIA SÁNCHEZ JARAMILLO
Contratista
C.C. No. 42.149.722 de Pereira

Recibí a satisfacción:

Firma
HECTOR FABIO OROZCO CARVAJAL
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4521959 del año 2023
Coordinador Académico