



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 08 de septiembre de 2023

Señor (a)
HECTOR FABIO OROZCO CARJAVAL
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4524681**
Coordinador Académico
Comercio y servicios
Pereira

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4524681

DIANA MARIA QUIROZ PARRA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.338.450 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Articulación con la Media, 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 de agosto.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$14.948.736). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:



MES	VALOR A PAGAR
AGOSTO	\$3.147.102
SEPTIEMBRE	\$3.933.878
OCTUBRE	\$3.933.878
NOVIEMBRE	\$3.933.878
DICIEMBRE	0
TOTAL	\$14.948.736

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 este periodo	



2	Identificar aprendizajes previos que han sido adquiridos por los Aprendices que se encuentran en proceso de formación	No aplica	Captura de pantalla de la Plataforma Territorium donde se evidencia la actividad de autodiagnóstico sobre contabilidad básica con el fin de determinar su aprendizaje en esta área y así planear la ejecución de las siguientes guías
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	<p>Impartir formación COMPETENCIA: Reconocer Recursos Financieros. RAP: Identificar la Estructura Empresarial, Normativa Laboral, Comercial, Contable Financiera y Tributaria, De Acuerdo Con El Tipo De Organización. Guía No.1. 2710353 - 2711712</p> <p>Impartir formación COMPETENCIA: Reconocer Recursos Financieros. RAP: Identificar la Estructura Empresarial, Normativa Laboral, Comercial, Contable Financiera y Tributaria, De Acuerdo Con El Tipo De</p>	<p>Captura de Pantalla de la planeación y organización en Territorio: guía de aprendizaje, plan de trabajo concertado, instrumentos de evaluación, material de apoyo y evidencias. Control de asistencias Pdf.</p>



		<p>Organización. Guía No.1. 2710973 - 2713538</p> <p>Se realizaron actividades encaminadas a iniciar a los aprendices en las empresas didácticas tales como: consultar Acto mercantil, acto no mercantil, comerciante y sus obligaciones; Juego de roles sobre contribuyente y sus obligaciones tributarias</p> <p>Taller de autodiagnóstico basado en preguntas de contabilidad básica, se realiza con la finalidad de seguir y ajustar la planeación de trabajo si es del caso.</p>	<p>Retroalimentación de las evidencias de etapa lectiva enviada por aprendices. Reporte centro de calificaciones de Territorio evidencias etapa lectiva en Excel.</p>
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.	<p>Evaluación de las actividades en la plataforma territorio con retroalimentación fichas 2710973, 2710353, 2711712, 2713538</p>	<p>Excel centro de calificaciones plataforma territorio y pantallazos donde se evidencia la retroalimentación</p>
6	Emitir de manera oportuna los juicios de evaluación en la plataforma Sofia Plus, aplicando procedimientos y	No aplica para el presente periodo	



	plazos de acuerdo con la modalidad de formación.		
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	<p>Verificar que los Aprendices de las fichas asignadas para seguimiento etapa practica tengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 aplica para el presente periodo	
9	Llevar a cabo el seguimiento a los Aprendices, de acuerdo con la Guía Desarrollo de Etapa Productiva en el proceso formativo, y programación	Realizar seguimiento etapa práctica a través de las bitácoras de las fichas	Excel centro de calificaciones Territorio, captura de pantalla de las



	realizada por el Coordinador académico.	2710353 – 2711712- 2710973 – 2713538 -	retroalimentaciones realizadas a los aprendices.
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.	Asistencia a reunión de desarrollo curricular programada el día 28 de agosto por la líder de articulación con la media Reunión con la instructora María Eugenia Betancourt para entrega de fichas Se promueve con contactos y redes la oferta educativa Sena	Imagen del listado de la asistencia a la reunión Pantallazos tomados de la reunión virtual



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1			
2			
3			
4			
5			
6			

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	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; en el mes de agosto se realizó la debida afiliación por lo que no se reporta planilla



de seguridad social, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

DIANA MARIA QUIROZ PARRA

Contratista

C.C. No. 30.338.450 de Manizales

Recibí a satisfacción:

Firma

HECTOR FABIO OROZCO CARJAVAL

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4524681 del año 2023

Coordinador académico