PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 8 de septiembre 2023

Señor

HÉCTOR FABIO OROZCO CARVAJAL

SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.4642939**

Coordinador Académico Centro Comercio y Servicios
Pereira

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4642939 del año 2023

Maria Salome Ortiz Hincapie, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.063622 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 SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($37.240.712).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($1.835.810). b) 9 pagos iguales por los meses de marzo 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 del nivel técnico, programada por el centro comercio y servicios para el programa de articulación con la media en la vigencia 2023.

Obligaciones Específicas:

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en actividades de inducción a los aprendices conforme a los lineamientos institucionales.</td><td>“No aplica para el presente periodo”</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Identificar aprendizajes previos que han sido adquiridos por los Aprendices que se encuentran en proceso de formación.</td><td>“No aplica para el presente periodo”</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>3</td><td>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</td><td>Se dicta formación para las fichas

<table><tr><th>IE</th><th>Ficha</th><th>Horario</th></tr><tr><td>LCG</td><td>2500911</td><td>Miércoles y viernes</td></tr><tr><td>LGM</td><td>2709980</td><td>Lunes y jueves</td></tr><tr><td>LVS</td><td>2707004</td><td>Martes</td></tr></table>
Planear, organizar y desarrollar las actividades de aprendizaje, en las fichas asignadas, a través de investigaciones, información teórica y práctica de la teoría consultada, reflejada en mapas conceptuales, mapas mentales, interpretación de imágenes y ensayos

Se registra inasistencia de las fichas: 2707004, 2709980, 2050911.</td><td>Carpeta GC captura de pantalla plataforma

Registro/Reporte de inasistencias de aprendices (Sofía Plus)</td></tr>
</table>

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"	N/A
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 las evidencias de aprendizaje y se retroalimenta los logros de resultados de las fichas asignadas: 2707004, 2709980, 2500911.	Captura de pantalla Reporte Centro de calificaciones de acuerdo con los RAPS asignados acompañado de al menos tres (3) capturas de pantalla con retroalimentaciones.
6	Emitir de manera oportuna los juicios de evaluación en la plataforma Sofía Plus, aplicando procedimientos y plazos de acuerdo con la modalidad de formación.	Se emiten los juicios de evaluación en la plataforma Sofía Plus, aplicando procedimientos y plazos de acuerdo con la modalidad de formación fichas: 2500911, 2707004, 2709980 **Competencia**: documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos, los **Resultados de Aprendizaje:** identificar procesos y procedimientos de recursos humanos teniendo en cuenta la política y normatividad vigente.	Archivo de Excel Captura de pantalla Sofía Reporte de emisión de juicios reposa en carpeta GC en la OB. 6 Reporte de Juicios Evaluativos 2709980 en el One-Drive
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"	N/A

<table>
<tr><td>8</td><td>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 de las empresas, instituciones o entidades donde los aprendices desarrollan alternativas de etapa productiva.</td><td>“No aplica para el presente periodo”</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>9</td><td>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.</td><td><table><tr><th>IE</th><th>Ficha</th><th>Bitácora</th></tr><tr><td>LCG</td><td>2500911</td><td>10</td></tr><tr><td>LGM</td><td>2709980</td><td>3</td></tr><tr><td>LVS</td><td>2707004</td><td>3</td></tr></table>
Se evaluó la bitácora, 3 y 10 de Etapa productiva para las fichas asignadas.</td><td>Captura de pantalla Plataforma Territorio</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Reportar oportunamente (en caso de presentarse) situaciones que afecten el buen desarrollo de la etapa practica y participar en los comités de evaluación.</td><td>“No aplica para el presente periodo”</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>11</td><td>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</td><td>Se participa de las reuniones AcMe con la líder Diana Marcela Cacante

Se participa en reuniones con el equipo ejecutor</td><td>Rregistro de asistencia,</td></tr>
</table>

	investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato.	Se hace seguimiento a la Etapa Productiva a los aprendices de la IE Santa Maria Goretti en Santa Rosa de Cabal pasantía de aprendices. Se imparte formación virtual a la ficha 2707004 Lorencita Villegas de Santos. Por PARO de docentes se imparte formación virtual a la ficha 2709980 del Liceo Gabriela Mistral Reunión preparación AcMe Skills	Reunión con cada líder coformador Registro fotográfico

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. 4502161109 de la planilla, SOI del mes de agosto (Decreto Ley 2106 de 2019 –

“Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

MARIA SALOME ORTIZ HINCAPIE

Contratista

C.C. No. 42063622 de Pereira

Recibí a satisfacción:

Firma

HÉCTOR FABIO OROZCO CARVAJAL

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4642939

Coordinador Académico