PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 2 de octubre del 2023

Señora
FANNY RESTREPO MORALES

SUPERVISORA CONTRATO No.CO1.PCCNTR 4542768 del año 2023

Coordinadora Académica.

Coordinación Académica Centro de Comercio y Servicios
Pereira.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2023.

Referencia: CO1.PCCNTR.4542768 del año 2023

MIGUEL ORLANDO GUTIERREZ BERRIO, identificado con la cédula de ciudadanía No1.096.208.621 de Barrancabermeja, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 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) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UNO PESOS M/CTE ($3.409.361). 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. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($524.517).

Plazo: Será hasta el 4 de diciembre 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 ENLA 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	No aplica para el presente periodo.	N/A.
2	Identificar aprendizajes previos que ha sido adquiridos por los Aprendices que se encuentran en proceso de formación.	No aplica para el presente periodo.	N/A.
3	Utilizar el LMS y herramientas tecnológicas para planear, organizar y desarrollar las actividades deaprendizaje en las fichas asignadas, teniendo en cuenta la Guía de Desarrollo curricular.	Se cargan actividades de las Fichas 2507896, 2510453 y 2510468 del Técnico en logística de la I.E Ciudadela Cuba y de fichas 2722081 de la IE	Pantallazo del proceso Lista de asistencia

		Francisco de paula Santander y 2710596 de la IE Carlota Sánchez Se orientan contenidos en la Guía 10 sobre para las Fichas 2507896, 2510453 y 2510468 del Técnico en logística de la I.E Ciudadela Cuba Asistencia Plan de Trabajo Concertado. Excel con actividades valoradas Se realiza registro de inasistencias en Sofia de los Aprendices de las Fichas 2507896, 2510453 y 2510468 del Técnico en logística de la I.E Ciudadela Cuba y de fichas 2722081 de la IE Francisco	Excel con actividades Valoradas Excel con actividades Valoradas

		de paula Santander y 2710596 de la IE Carlota Sánchez Se cargan actividades y Plan de trabajo a plataforma Territorium de las fichas	Pantallazo del proceso Pantallazo del proceso
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 realizo valoración y retroalimentación verbal y por Territorium según actividades realizadas de la Competencia para la 2722081 de la IE Francisco de paula Santander y 2710596 de la IE Carlota Sánchez del técnico en integración de operaciones logísticas y de almacenamiento para las	Excel con actividades valoradas. Pantallazos del Proceso en Plataforma

		fichas 2507896, 2510453 y 2510468 del Técnico en logística de la I.E Ciudadela Cuba	
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 aplica para el presente periodo.	N/A
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.
8	Verificar que los Aprendices de las fichas asignadas para seguimiento etapa practica tengan: 8.1.) Registro Alternativa de etapa práctica en el sistema de gestión académica. 8.2.) 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.	N/A.
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	No aplica para el presente periodo.	N/A

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.	N/A.
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.	Se realiza reunión equipo ejecutor del técnico en integración de operaciones logísticas para realizar desarrollo curricular y ajustes a las guías de aprendizaje Se realiza reunión equipo Acme con la líder del Programa de Articulación. Preparación Acmeskill equipo ejecutor	Listado de asistencia Listado de asistencia Listado de asistencia

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. 4518225220 de la planilla, operador aportes en línea y periodo agosto 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

MIGUEL ORLANDO GUTIERREZ BERRIO

Contratista

C.C. No. 1.096.208.621 de Barrancabermeja.

Recibí a satisfacción:

Firma

FANNY RESTREPO MORALES

Supervisora Contrato No.CO1.PCCNTR 4542768 del año 2023

Coordinadora Académica.