PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 09 de octubre de 2023

Señor (a)
FANNY RESTREPO MORALES
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 septiembre.

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	No aplica	

	Aprendices que se encuentran en proceso de formación		
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	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.2. 2710353 - 2711712 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.2. 2710973 - 2713538	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. Retroalimentación de las evidencias de etapa lectiva enviada por aprendices. Reporte centro de calificaciones de Territorio evidencias etapa lectiva en Excel.
4	Reportar oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices en formación, conforme a	No aplica para el presente periodo	

	lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA.		
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.	Evaluación de las actividades en la plataforma territorio con retroalimentación fichas 2710973, 2710353, 2711712, 2713538	Excel centro de calificaciones plataforma territorio y pantallazos donde se evidencia la 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.	No aplica para el presente periodo	
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	No aplica para el presente periodo	

	- 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.		
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.	Realizar seguimiento etapa práctica a través de las bitácoras de las fichas 2710353 – 2711712- 2710973 – 2713538 -	Excel centro de calificaciones Territorio, captura de pantalla de las 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	Asistencia a reunión de desarrollo curricular programada los días 4, 11, 18 y 25 de septiembre por la líder de articulación con la media	Imagen del listado de la asistencia a las reuniones, pantallazo de reunión virtual el día 18 de septiembre

	proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato.	Reunión comité plan operativo interinstitucional No. 2 del programa de articulación con la educación media y el colegio San José Sensibilización a grados novenos de la IE San Vicente Hogar el día 20 de septiembre Reunión virtual con la instructora María Eugenia Betancourt para diligenciar el formato guía para competencia ACME Presentación de evaluación material SIGA mes de septiembre. Se promueve con contactos y redes la oferta educativa Sena	Registro de asistencia, Acta POI No. 2 Fotos tomadas en la sensibilización Pantallazos tomados de la reunión virtual, formato guía diligenciado Pantallazo de respuesta

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; se realizó pago de planilla de seguridad social con la planilla No. 7897331138 por medio del operador SOI correspondiente al mes de agosto y un ajuste a la planilla de este mes con el mismo operador con número de planilla 7900164828. (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
FANNY RESTREPO MORALES
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4524681 del año 2023
Coordinador académico