PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 10 de octubre de 2023

Señora
FANNY RESTREPO MORALES
SUPERVISOR CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.4543198**
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Pereira

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

Referencia: No. No CO1.PCCNTR.4543198 del año 2023

CLAUDIA MILENA SOTO ALZATE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31.425.213 de Cartago (Valle), 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: CLÁUSULA PRIMERA: VALOR Y FORMA DE PAGO: Se fija como valortotal 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 (1) pago correspondiente al mes defebrero por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($3.409.361) b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzoa 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. y c) un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de QUINIENTOS VEINTICUATRO MILQUINIENTTOS DIECISIETE PESOS M/CTE ($524.517).

Plazo: Será hasta el 04 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para apoyar la formación profesional de nivel Técnico programado 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 período.	
2	Identificar aprendizajes previos que han sido adquiridos por los Aprendices que se encuentran en proceso de formación.	No aplica para el presente período.	
3	Utilizar el LMS y herramientas tecnológicas para planear, organizary desarrollar las actividades de aprendizaje en las fichas asignadas,teniendo en cuenta la Guía de Desarrollo curricular.	Acompañamiento técnico-pedagógico en la Institución Educativa Empresarial, Institución Educativa San José. Planear, organizar y desarrollar las actividades de aprendizaje en las fichas 2707462 IE Empresarial 2517847 IE Empresarial 2711004 IE San José 2711046 IE San José. 2509874 IE San José	Instrumentos de evaluación, plan de trabajo concertado, pantallazos LMS Territorium.

4	Reportar oportunamente situacionesacadémicas y/o disciplinarias de los aprendices en formación, conforme alo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA.	No aplica para el presente período.	
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.	Retroalimentación actividades guía de aprendizaje: Trámite de documentos. Fichas 2707462: • Actividad 01: Foro de reflexión Inicial • Actividad 02: Conceptos de Archivo • Revisión Bitácora # 3 Retroalimentación actividades guía. Servicio al cliente Ficha 2517847: • Actividad Nómina • Actividad Manejo del Puc • Actividad Foro La Primera Impresión • Retroalimentación revisión Bitácoras Etapa productiva Fichas: 2711004 • Bitácora # 3 • Bitácora # 4 Retroalimentación revisión Bitácoras Etapa productiva	Pantallazos LMS Territorium. Libreta de calificaciones LMS.

		Fichas: 2711046 • Bitácora # 3 • Bitácora # 4 • Bitácora # 5 • Bitácoras Etapa productiva Fichas: 2509874 • Bitácora # 9 • Bitácora # 10 • Bitácora # 11 Retroalimentación revisión	
6	Emitir de manera oportuna los juicios de evaluación en la plataforma Sofía Plus, aplicando procedimientos y plazos de acuerdocon la modalidad de formación.	No aplica para el presente período.	
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 período.	
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 las cuales los aprendices	No aplica para el presente periodo.	

	desarrollan cualquiera de las alternativas de etapa productiva.		
9	Llevar a cabo el seguimiento a los Aprendices, de acuerdo con la GuíaDesarrollo de Etapa Productiva en elproceso formativo, y programación realizada por el Coordinador Académico.	Seguimiento a Etapa productiva: Retroalimentación bitácora 1, 2 y 3 en la ficha 2707462. Retroalimentación bitácora 6,7 y 8 en la ficha 2517847. Retroalimentación bitácora 3,4 y 5 fichas 2711004-2711046 Retroalimentación bitácora 9,10 y 11 fichas 2509874	Pantallazos LMS Territorium. Libreta de calificaciones LMS.
10	Reportar oportunamente (en caso depresentarse) situaciones que afectenel buen desarrollo de la etapa practica y participar en los comités de evaluación.	No aplica para el presenteperíodo.	
11	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas depromoción 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 temáticaobjeto del contrato.	Reuniones Acme con la líder Diana marcela Cacante Ramirez	Carpeta GC OneDrive Agrupamientos AcMe Septiembre 4, 11,18 y 15 Carpeta GC Otras Evidencias

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

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. 4510499593 de la planilla, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
CLAUDIA MILENA SOTO ALZATE
Contratista
C.C. No. 31.425.213

Recibí a satisfacción:

Firma
FANNY RESTREPO MORALES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 4543763 de 2023
Coordinador Académico