PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 1 de noviembre 2023

Señora
FANNY RESTREPO MORALES
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4624939
Coordinador Académico Centro Comercio y Servicios
Pereira

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 4624939 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:

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 han 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 de aprendizaje en las fichas asignadas, teniendo en cuenta la Guía de Desarrollo curricular	Se dicta formación para las fichas: 2500911 Luis Carlos González: reciben formación los miércoles y viernes desde la 1:30 a 5:30 p.m. y 2709980 Liceo Gabriela Mistral, lunes y jueves a las 2.00 p.m. hasta las 5:30 p.m. 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, 2709980, 2050911.	Carpeta GC captura de pantalla plataforma Registro/Reporte de inasistencias de aprendices (Sofía Plus)
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: 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 revisan los juicios de evaluación en la plataforma Sofía Plus, aplicando procedimientos y plazos de acuerdo con la modalidad de formación Para la ficha 2500911 se orienta la **Competencia:** aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **Resultados de Aprendizaje:** Vverificar las condiciones ambientales y de S.S.T acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.	Archivo de Excel Captura de pantalla Sofía Reporte de emisión de juicios reposa en carpeta GC en la OB. 6 Reporte de Juicios Evaluativos 2500911 en el One- Drive Para la ficha 2709980 no se emiten juicios se espera que carguen sus evidencias en la plataforma para evaluar
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	"No aplica para el presente periodo"	N/A

	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.		
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.	Se evaluó la bitácora 4 de la ficha 2709980. Se hace seguimiento a la Etapa Productiva ficha 2511430 Técnico en Contabilización Operaciones Comerciales y Financieras a los aprendices de la IE Santa María Goretti en Santa Rosa de Cabal pasantía de aprendices. Se hace seguimiento a la Etapa Productiva Ficha 2493813 Técnico en Asistencia Administrativa a los aprendices de la IE Jesús María Ormaza pasantía de aprendices	Captura de pantalla Plataforma Territorio Carpeta GC Registro de asistencia, sólo ha cargado una aprendiz, se espera que el resto de los aprendices carguen su evidencia
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	Se participa de las reuniones AcMe con la líder Diana Marcela Cacante	Registro de asistencia

	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 participa en reuniones con el equipo ejecutor Se imparte formación virtual a la ficha 2709980 Liceo Gabriela Mistral.	

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. 4513978239 de la planilla, SOI del mes de septiembre (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
FANNY RESTREPO MORALES
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4624939
Coordinador Académico