PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 01 de noviembre del 2023

Señora
Fanny Restrepo Morales
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4521913**
Coordinadora Académico
Centro Comercio y Servicios
Pereira

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4521913 del año 2023

Alberto Giraldo Narváez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.118.288 de Pereira, 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) 10 pagos iguales por los meses de febrero 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 FORMACION PROFESIONAL DE NIVEL TECNICO PROGRAMADA POR EL CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACION 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.	
2	Identificar aprendizajes previos que han sido adquiridos por los Aprendices que se encuentran en proceso de formación.	No aplica para el presente periodo.	
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.	Relación de inasistencias en la plataforma Sofía Plus para cada una de las fichas de caracterización (2503095, 2507733 y 2515041). Relación de asistencias en la plataforma Territorium para cada una de las fichas de caracterización (2503095, 2507733 y 2515041). Planear, organizar y desarrollar las actividades de aprendizaje en las fichas asignadas de la	Archivo PDF con las inasistencias registradas en la plataforma Sofía Plus. Archivo PDF con las asistencias registradas en la plataforma Territorium. Captura con evidencias de curso y las actividades asignadas para cada ficha de caracterización.

		competencia “Atención al Cliente – Guía 1 – Guía 2”.	
4	Reportar oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices en formación, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA.	Diligenciar el formulario de solicitud de deserción y traslado de los retiros voluntarios de los aprendices de la ficha 2507733 de la institución educativa Nuestra Señora de la Presentación.	Archivo PDF con la respuesta del formulario de solicitud de deserción y traslado, con la respectiva carta de retiro radicada.
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.	Calificar las actividades que se encontraban pendientes de la competencia “Atención al Cliente – Guía 1” de las fichas de caracterización 2503095, 2507733 y 2515041. Calificar oportunamente las actividades de la competencia “Atención al Cliente – Guía 2” de las fichas de caracterización 2503095, 2507733 y 2515041. Retroalimentar oportunamente las actividades realizadas por los alumnos de la competencia “Atención al Cliente” de las fichas de caracterización 2503095, 2507733 y 2515041.	Libro de Excel del centro de calificaciones de las fichas asignadas. Archivo PDF de las retroalimentaciones realizadas a las actividades realizadas por los alumnos de las fichas asignadas.
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.	Emisión de juicios de evaluación de la competencia “Atención al Cliente – Guía 1” de las fichas de caracterización 2503095, 2507733 y 2515041.	Archivo Excel con los juicios de evaluación emitidos de las fichas de caracterización asignadas.
7	Realizar cierre y/o evaluación al desarrollo de programas de	No aplica para el presente periodo.	

	formación, estableciendo pertinencia, índice de deserción y observaciones para la mejora del Diseño Curricular (Acta y/o reporte).		
8	Verificar que los Aprendices de las fichas asignadas para seguimiento etapa practica tengan: a. Registro Alternativa de etapa práctica en el sistema de gestión académica b. 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.	
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 de la etapa productiva en la institución educativa Jaime Salazar Robledo (2503095), Nuestra Señora de la Presentación (2507733) y Jesús de la Buena Esperanza (2515041) mediante bitácoras. Retroalimentar oportunamente las bitácoras realizadas con las fichas de caracterización de las instituciones educativa Jaime Salazar Robledo (2503095), Nuestra Señora de la Presentación (2507733) y Jesús de la Buena Esperanza (2515041).	Libro de Excel del centro de calificaciones de las bitácoras. Archivo PDF de las retroalimentaciones realizadas a las bitácoras de las fichas asignadas.
10	Reportar oportunamente (en caso de presentarse) situaciones que afecten el buen	No aplica para el presente periodo.	

	desarrollo de la etapa practica y participar en los comités de evaluación.		
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.	Acta 796_13-10-2023_Equipo Ejecutor Acta 834_23.10.2023_Retiros Asistencia Admin_NSP11_2507733 AcMe Skills _05.10.2023_ Competencia Acompañamiento AcMe_23.10.2023 Reunión Equipo Ejecutor_ 10.10.2023_Semana de Receso_ Desarrollo Curricular Reunión Equipo Ejecutor_11.10.2023_ Semana de Receso_Desarrollo Curricular Premios AcMe_30.10.2023	Actas 796 del 13 de octubre del 2023. Acta 834 del 23 de octubre del 2023 Archivos PDF de las actas y reuniones del 05, 10, 11 y 23 octubre del 2023 Asistencias a las reuniones con sus respectivas evidencias fotográficas.

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.				

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. 9457172427 de la planilla, expedido por el operador Aportes en Línea del periodo de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (XX) folios

Cordialmente,

Firma

Alberto Giraldo Narváez

Contratista

C.C. No. 10.118.288

Recibí a satisfacción:

Firma

Fanny Restrepo Morales

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4521913 de 2023

Coordinadora Académica