PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 1 de diciembre de 2023

Señora
FANNY RESTREPO MORALES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4517992
Coordinador Académico
Centro Comercio y Servicio
Pereira

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4517992 del año 2023

MARIA DEL PILAR OLARTE CORTES identificada con la cédula de ciudadanía No. 42068174 de PEREIRA, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y Servicio, 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 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	
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	Se emplean diferentes técnicas y estrategias de enseñanza y evaluación que	Planes de trabajo concertado Guía # 5 y Guía # 2

	aprendizaje en las fichas asignadas, teniendo en cuenta la Guía de Desarrollo curricular	se evidencian en cada una de las actividades propuestas en la guía de aprendizaje en las siguientes fichas: En Grados once. Fichas: 2509278 IE Ciudadela Cuba 2507766 IE Laboure 2502800 IE San Nicolás Se revisan las últimas bitácoras, se retroalimentan y se inicia el proceso de certificación En Grados décimo Ficha 2703555 Rafael Uribe Ficha 2702367 San Nicolas Se continúa con la Guía # 2 Determinar clientes potenciales. Actividad # 7-8 y 9 . Registro de inasistencia en Sofia plus de todas las fichas.	Guía de aprendizaje # 2 Determinar Clientes potenciales Registro Inasistencia Excel Pantallazo registro inasistencia Sofia plus
4	Reportar oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias de los aprendices en formación, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA	Se traslada de la ficha 2502800 de grado 11 a la 2702367 en la IE San Nicolás al estudiante Sebastián Betancourt por perder el año Se solicitan retiros de las fichas 2702367 y 2703555 de grado décimo IES San Nicolas y Rafael Uribe	Carta de traslado San Nicolás Cartas de retiro de las instituciones
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 retroalimentan en territorium las últimas bitácoras y actividades atrasadas de los aprendices de las fichas 2502800-2507766-2509278 de grado once y las 2703555 y 2702637 de grado décimo	Pantallazos
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	Se evalúa de acuerdo a la planeación las competencias de las fichas 2502800-2507766-2509278 de grado once y las 2703555 y 2702637 de grado décimo. Soportados en la información de las instituciones educativas y las evidencias presentadas en la plataforma territorium	Emisión de juicios

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).	Se realiza Actas de Cierre de las fichas 2502800-2507766-2509278 de grado once	Actas No. 957-958-959
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.	Se adjunta Carta Comunicado de pago de ARL de la Secretaría de Educación	Carta 25061-023
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	Seguimiento etapa productiva Grados Once fichas 2509278-2507766 y 2502800 Grados décimo fichas 2703555 y 2702367.	Calificación y retroalimentación bitácoras en territorium
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 proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales para el área temática objeto del contrato	Se realizan promoción de ofertas educativas en redes sociales y whatsApp estados Se participa en reuniones citadas por la líder de articulación Se adjunta documentos solicitados por supervisor de contrato para la terminación del mismo.	Pantallazos redes sociales. Listas de asistencia GTH-F-073_Informe_Final_de_Supervision Formato de entrega de bienes firmado (paz y salvo)

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.				
3.				

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, el número de planilla # 9458314327, operador aportes en línea período octubre y certificado de pensionada del fondo Porvenir de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti-trámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
MARIA DEL PILAR OLARTE CORTES
Contratista
C.C. No. 42068174

Recibí a satisfacción:

Firma
FANNY RESTREPO MORALES
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.4517992
Coordinadora Académico