PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 11 de diciembre de 2023

Señora
FANNY RESTREPO MORALES
SUPERVISORA CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 4525544**
Coordinadora académica
Centro Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4525544 del año 2023

LEIDY DAIANA JARAMILLO RESTREPO, identificada con la cédula de ciudadanía No.42.144.456, 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 CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($41.830.236). 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. Pago final correspondiente a los servicios prestados en el mes de diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.491.456).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre 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 Aprendices que se encuentran en proceso de formación.	No aplica para este 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.	No aplica para este periodo	
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 este periodo	
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.	No aplica para este periodo	
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 este periodo	
7	Realizar cierre y/o evaluación al desarrollo de programas de formación,	No aplica para este periodo	

	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: - 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 desarrollan cualquiera de las alternativas de etapa productiva.	No aplica para este 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.	No aplica para este periodo	
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 este periodo	
11	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas	Entre las fechas comprendidas desde el 01 al 19 de diciembre se trabajó directamente con la líder Diana Cacante y bajo sus orientaciones, verificación y revisión se	Carpeta GC Evidencias diciembre

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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.</td>
<td>realizó:

- Alistamiento desarrollo curricular para el 2024.

- Revisión seguimiento etapa productiva grado 10 primer momento.

- Alistamiento desde las carpetas de portafolio de servicio del instructor en concordancia con la entrega de los formatos 165 selección alternativa Etapa Productiva y formato 023 correspondiente al seguimiento de Etapa Productiva, acompañamientos técnico pedagógico

- A continuación relaciono las fichas con las que se ha trabajado entre el 01 y 19 de diciembre 2023:

<table>
<tr><th>NÚMERO DE FICHA</th><th>PROGRAMA FORMACION</th></tr>
<tr><td>2720942</td><td>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</td></tr>
<tr><td>2702785</td><td>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</td></tr>
<tr><td>2707462</td><td>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA</td></tr>
<tr><td>2711112</td><td>EJECUCION DE CLASES GRUPALES ORIENTADAS AL FITNESS</td></tr>
<tr><td>2711177</td><td>EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS</td></tr>
<tr><td>2711115</td><td>EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS</td></tr>
<tr><td>2707716</td><td>EJECUCION DE LA DANZA.</td></tr>
<tr><td>2711956</td><td>EJECUCION DE LA DANZA.</td></tr>
</table>
</td>
<td>2023: Pantallazos</td>
</tr>
</table>

		2707004	RECURSOS HUMANOS	
		2704990	SERVICIOS DE BARISMO	
		2707348	BILINGUAL EXPERT ON BUSINESS PROCESS OUTSOURCING	
		2707642	BILINGUAL EXPERT ON BUSINESS PROCESS OUTSOURCING	
		2707633	BILINGUAL EXPERT ON BUSINESS PROCESS OUTSOURCING	
		2707423	BILINGUAL EXPERT ON BUSINESS PROCESS OUTSOURCING	

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.				
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. 28181337 de la planilla, expedida por Asopagos mes de noviembre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en

Cordialmente,

Firma
LEIDY DAIANA JARAMILLO RESTREPO
Contratista
C.C. No. 42.144.456 de Pereira

Recibí a satisfacción:

Firma
FANNY RESTREPO MORALES
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 4525544
Coordinadora Académica