



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 22 de diciembre 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 Diciembre 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 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) un (1) pago correspondiente al mes de febrero 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 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. y c) un (1) último pago de diciembre por valor de QUINIENTOS

VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS 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.	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 período.	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.	No aplica para el presente período.	No aplica para el presente período.
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 período.	No aplica para el presente 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 el presente período.	No aplica para el presente período.
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.	No aplica para el presente período.	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.	No aplica para el presente período.
8	<p>Verificar que los Aprendices de las fichas asignadas para seguimiento etapa practica tengan:</p> <p>Registro Alternativa de etapa Práctica en el sistema de gestión académica.</p> <p>Afiliación al sistema general de riesgos laborales realizada</p>	No aplica para el presente periodo.	No aplica para el presente período.



	por parte de las empresas, instituciones o entidades en las cuales los aprendices desarrollan cualquiera de las 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.	No aplica para el presente período.	No aplica para el presente período.
10	Reportar oportunamente (en caso de presentarse) situaciones que afecten el buen desarrollo de la etapa práctica y participar en los comités de evaluación.	No aplica para el presente período.	No aplica para el presente período.
11	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativas, 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.	<p>Reuniones Equipo ACME con el equipo ejecutor y Líder de Articulación.</p> <p>Se organizaron las tablas de retención documental TRD de la Ficha 2707462 de la Institución Educativa Empresarial</p> <p>Se organizaron los Formatos GFPI-F-023 V3 Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva, de la Ficha 2707462 de la Institución Educativa Empresarial.</p>	<p>Carpeta GC OneDrive</p> <p>Agrupamientos AcMe</p> <p>Noviembre 28</p> <p>Carpeta GC</p> <p>Otras Evidencias</p>



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. 4525175484 de la planilla, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de Noviembre. (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. 4543198 de 2023

Coordinador Académico