PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 20 de febrero 2024

Señor (a)

Fanny Restrepo Morales
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5780155
Coordinador Académico
Centro Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes enero del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5780155

María Salome Ortiz Hincapie, identificado con la cédula de ciudadanía No. 42063622 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($47.960.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($1.466.667). b) 10 pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.400.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($2.493.333). Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre del 2024

OBJETO:
Prestar Servicios Personales de Carácter Temporal para Orientar la Formación Profesional Programada por el Centro Comercio y Servicios en la Red Gestión Administrativa y Financiera, en el Área Servicio al cliente en la vigencia 2024.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	Se definen lineamientos de trabajo con la coordinadora. Se gestiona con diferentes empresas la oferta educativa complementaria. Se diseña y elabora oferta educativa de los cursos complementarios Se revisan los programas complementarios para oferta en la plataforma de Sofía plus Se realizan visitas a las empresas para promocionar la oferta educativa de los cursos complementarios.	La lista de asistencia reposa en coordinación
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	“No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro”	
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad**.**	“No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro”	
4	Reportar oportunamente novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA, registrarlas en el Aplicativo Sofía Plus cuando se requiera y realizar seguimiento al levantamiento de sanciones si aplica.	“No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro”	
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información de la entidad, en referencia a las rutas	“No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro”	

	de aprendizaje, el estado de los aprendices, los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, y la emisión de juicios evaluativos de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral.		
6	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera, acorde con lo establecido en la guía Etapa Productiva Proceso Formativo.	"No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro"	
7	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, inscripciones, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, u otras actividades relacionadas, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales.	Se realiza promoción de ofertas educativa en diferentes empresas: MOVILIDAD TRANSITO Y TRANSPORTE, Unidad residencial SAVANNAH, CAÑAVERAL, POLICÍA, GESTIÓN COMUNITARIA ALCALDÍA DE PEREIRA, DESARROLLO SOCIAL, PASTELERÍA LA LUCERNA, PROYECTOS METGROUPSAS, GRUPO ATARDECERES ADULTOS MAYORES, GRUPO ADULTOS JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL Se realiza inducción sobre las temáticas ofertadas en los cursos complementarios en las diferentes reuniones	
8	Apoyar al Centro de formación cuando se presenten novedades en la programación asignada y que, por la necesidad en la prestación del servicio, se requiera impartir formación en un nivel o modalidad diferente.	"No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro"	

9	Presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato de acuerdo con la solicitud de la entidad y dentro de los términos requeridos como requisito para el respectivo pago.	“No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro”	
10	Ejecutar las obligaciones contractuales en concordancia con el código de integridad del SENA y los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad y lealtad.	Se realizan las actividades teniendo en cuenta el código ético de la institución, profesional y personal. Se responde la evaluación de seguridad y salud en el trabajo y discapacidad	Certificados

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 4530415231-4539178737 de la planilla, SOI del mes de diciembre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

María Salome Ortiz Hincapie

Contratista

C.C. No. 42063622

Recibí a satisfacción:

Firma

Fanny Restrepo Morales
Supervisor(a) Contrato. CO1.PCCNTR.5780155 de 2024
Coordinador(a) Académico