PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 1 de abril de 2024

Señora
FANNY RESTREPO MORALES
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.5847240**
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5847240 del año 2024

MARTHA INÉS OSORIO JIMÉNEZ identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.888.620 de Caicedonia, en mi calidad de Contratista del SENA, del 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 Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($43.853.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 9 pagos iguales por los meses de Febrero a Octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000) cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($4.253.333).

Plazo: Será hasta el 29 de noviembre de 2024.

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 2024.

Obligaciones Especificas:

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 realizaron reuniones con los Estudiantes que tenían pendiente entrega de documentos para solicitud, de matrículas y se realizó proceso de escaneado de dicha información para envió a Administración Educativa de las Fichas 2911327 de la IE Alfredo García y la 2911220 del INEM	F5, carta IE y documentos aspirantes
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	Se realizo la formación con las fichas No. 2707699 de grado 11 de la IE Alfredo García. Y se inició la formación de la Inducción con las fichas de grado 10 de la IE Alfredo García No. 2911327 y el INEM No. 2911220	Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo concertado y asistencias.
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	En las fichas No. 2911327 de la IE Alfredo García y 2911220 de la IE INEM. Se realizo la inducción a la FPI. Actividades: Conociendo el SENA, identidad corporativa, identificando la FPI y reglamento del aprendiz.	Registro de inasistencia y realización de evidencias de aprendizaje.

		En la ficha 2707699 de la IE Alfredo García competencia Registro de información. Actividades: foro saberes previos y dar formato a las tablas.	
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 Sofia Plus cuando se requiera y realizar seguimiento al levantamiento de sanciones si aplica.	Registro de inasistencias de las fichas 2911327, 2911220 y 2707699.	Registro de Inasistencias.
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información de la entidad, en referencia a las rutas 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.	Se verificaron los matriculados en las fichas de grado 10 No. 2911327 y 2911220 vs el Reporte de matriculados enviados por Administración Educativa.	Reporte de Matriculados.
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 ejecutada en el presente periodo	
7	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa, inscripciones, diseño y/o desarrollo curricular,	Asistencia a reuniones con la Líder de Articulación para seguimiento a Matriculas y la Coordinadora de	Registro de Asistencia a Reuniones.

	registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, u otras actividades relacionadas, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales	Formación, y reuniones con equipo ejecutor para Desarrollo Curricular.	
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 ejecutada en el presente periodo	
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.	Se hace entrega del Informe Contractual del mes de marzo de 2024	Informe Contractual Mes de marzo.
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 realizó curso de Inducción SIGA 2024	Soporte de evaluación de la Inducción SIGA 2024.

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. 9463538496 de la planilla, Aportes en Línea del Periodo de febrero de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

MARTHA INÉS OSORIO JIMÉNEZ

Contratista

C.C. No. 66.888.620

Recibí a satisfacción:

Firma

FANNY RESTREPO MORALES

SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.5847240**

Coordinador Académico