PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 01 de abril de 2023

Señor
FANNY RESTREPO MORALES
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5854621**
Coordinadora Académica
Centro Comercio y Servicios
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5854621 del año 2024

Jairo Diaz Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.116.354 de Pereira, 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 Acciones 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 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 FORMACION PROFESIONAL DE NIVEL TECNICO PROGRAMADA POR EL CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACION 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 realizan reuniones con el equipo ACME para plan de trabajo y asignación Fichas de Matricula. Se realizo proceso de matrícula de aspirantes grado decimo al técnico en Servicios Comerciales y Financieros de las IE Diego Maya Salazar, Empresarial y Lorencita Villegas de santos. (segunda entrega) Se realizo recolección apoyo técnico y pedagógico con docentes y administrativos de las IE para la formación de la articulación del currículo. Se realizo a cabo la recolección de la documentación para la matrícula de los grados decimos aspirantes al técnico en servicios comerciales y financieros de las IE atendidas (segunda entrega) Se realizaron las correcciones y ajustes establecidos por administración educativa al proceso de matrícula de los aspirantes de grado decimo de las IE	Documentos subidos en carpeta TRD 2024-2025 Carpeta Fichas de Matriculas – Documento de Word con pantallazos que evidencia la información subida en drive. Listas de Asistencias

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.	Iniciar Formación con las fichas de grado 11. 2708442 y 2708580 IE Diego Maya Salazar y Empresarial. Actividad conocimientos Previos Inicio Guía inducción para las fichas 2908661, 2908662 y 2919521 Para las fichas 2708442 y 2708580 taller de conocimientos previos y formación de desarrollo curricular y proyecto formativo Para las fichas 2908661, 2908662 y 2919521 culminar guía de inducción	Taller Conocimientos Previos.
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Taller de conocimientos previos, foro para las fichas 2908661, 2908862 y 2919521 sobre la guía de inducción Culminar taller guía de inducción para las fichas 2908661, 2908662 y 2919521 Calificación taller conocimientos previos y orientación para las fichas 2708442 y 2708580 Se asiste a la feria educativa y financiera para la economía popular santa	Lista de Chequeo Foro Calificaciones Evidencia de taller en las carpetas de las fichas Registro fotográfico Listado de asistencia en territorum grado 11

		rosa de cabal con las fichas 2908661 y 2708442 grados 10 y 11	
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.	No ejecutada en el presente periodo	No aplica para el presente período.
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.	Realizar el registro e inscripción en la plataforma Sofia plus de los aspirantes al técnico de Servicios Comerciales y Financieros de decimo de las IE Diego Maya Salazar, Empresarial, Lorencita Villegas de santos. Validar listados con la asistencia de las fichas 2708442 y 2708580 de grado once Revisar quienes continúan en grado 11 de la institución educativa y quienes se retiraron para hacer el retiro de la ficha, gestionar traslados	Asistencia Pantallazo seguimiento Sofia Acta 87 retiro aprendices de la ficha 2711712 para incluir a la ficha 2908661
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	No aplica para el presente período.
7	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en	se adjunta certificado SIGA realizado en el mes de	Carpeta Otras actividades

	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 Acciones relacionadas, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales.	febrero de acuerdo a la orientación de la supervisión, reuniones acme	
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	No aplica para el presente período.
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 presenta el informe y pago de seguridad social correspondiente al mes de febrero de 2024, informe con la ejecución contractual y sus respectivas evidencias.	Captura de pantalla del envió del informe
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 envía certificado del curso realizado en el mes de febrero y solicitado por la coordinación integridad, transparencia y lucha contra la corrupción realizada en la página de la Función Pública.	Certificado de los cursos aprobados

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 Acciones 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.				
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.8375312537 de la planilla Compensarmiplanilla.com, y periodo Febrero (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
JAIRO DIAZ RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 10.116.354

Recibí a satisfacción:

Firma

FANNY RESTREPO MORALES

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5854621 de 2024

Coordinadora Académica