PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 11 de Julio 2024

Señor (a)
FANNY RESTREPO MORALES
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5970261
Coordinadora Académico
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5970261 del año 2024

DIANA ROSAURA BETANCURT CASTILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No.42096116 de Pereira, 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:
Se fija como valor total para el contrato la suma **de TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIEN PESOS M/CTE ($32.343.100).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** Un primer pago correspondiente al mes de marzo de 2024 por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($2.762.400). b)** 8 pagos iguales por los meses de abril a Noviembre de 2024, por valor de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($3.453.000)** cada uno. **c)** Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2024 por valor de **UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($1.956.700).**
Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2024

OBJETO:
Prestar Servicios Personales de Carácter Temporal para Orientar la formación Profesional Programada por el Centro Comercio y Servicios en la Red diseño de joyas y objetos artesanales, en el Área de artesanías 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.	Participé en actividades de recolección de documentación para la promoción de los cursos DECORACIÓN EN GLOBOS, PATCHWORK APLICADO A LA LENCERIA e inscripción de los aprendices.	Listado de asistencia, recolección de documentos.

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.	En las fichas 3008576, del programa DECORACION E GLOBOS Y (2982153, 2988990, 2986238 PATCHWORK APLICADO A LA LENCERIA) se desarrolló la formación de acuerdo a los procedimientos institucionales establecidos.	Guía de aprendizaje Plan de trabajo. Listas de chequeo.
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Para la formación complementaria apliqué estrategias pedagógicas, didácticas dispuestas en la guía de aprendizaje de las fichas (2982153, 2988990, 2986238, 3008576)	Retroalimentaciones Asistencias.
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 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 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 crearon las rutas de aprendizaje en la plataforma Sofia plus para las fichas N° Ficha: **3008576**, DECORACION EN GLOBOS Se crearon las rutas de aprendizaje en la plataforma Sofia plus para las fichas N° Ficha: **2982153**, **2986238, 2988990** – PATCHWORK APLICADO A LA LENCERIA	OB_05 Ruta de aprendizaje.
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	Para las fichas **3008576**, **2982153**, **2986238, 2988990** la documentación necesaria para el proceso de matrícula, realicé el trámite ante administración educativa para formalizar la matrícula de los aprendices.	Formato F5

	calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, u otras actividades relacionadas, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales		
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.	Se crea la tabla orientación a fichas con las fechas y horas de los grupos que se brindó orientación durante el mes de junio.	OB_08 Atención a fichas. OTRAS ACTIVIDADES
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 de ejecución contractual de acuerdo a las indicaciones dadas por supervisor de contrato.	Informe de ejecución contractual.
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.	En mi comportamiento con los aprendices entregué ejemplo sobre el cumplimiento responsable, respeto por los demás, sentido de pertenencia con la entidad, resaltando nuestro código de integridad del Sena.	Certificados Integridad y transparencia, discapacidad y su política en el Sena. Certificado Seguridad y salud en el trabajo.

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

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 la SEGURIDAD SOCIAL EN EL MES DE MAYO 2024 Numero de planilla: **4553093701**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencia Seguridad social.pdf (adjunta OneDrive)

Cordialmente,

Firma
DIANA ROSAURA BETANCURT CASTILLO
Contratista
C.C. No.42096116 de Pereira

Recibí a satisfacción:

Firma
FANNY RESTREPO MIORALES
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5970261 de 2024
Coordinadora Académico