PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Pereira, 02/07/2024

Señor (a)
María Isabel Durán Martínez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5846957
Coordinadora de formación
Centro de Comercio y Servicios
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 06 del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5846957 del año 2024

Johnnatan Armando Osorio Osorio, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1088293226 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:

Así mismo queda un saldo a ejecutar por parte del CESIONARIO de $26.400.000. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 6 pagos iguales por los meses de Junio a Noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 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 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 revisa plan de formación y guías de aprendizaje para el desarrollo de las actividades correspondientes de las competencias	Proyecto formativo Guía de aprendizaje Plan de trabajo concertado
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 ejecuta la formación profesional de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo Para la ficha 2710507 no se cuenta con registro de asistencias debido a que los encuentros con ellos son los días lunes y los dos primeros de este mes fueron festivos, posteriormente salieron a receso escolar. Para la ficha 2710596 no se cuenta con registro de asistencia debido a que tuvieron actividad sindical el primer viernes, luego paro docente y posteriormente receso escolar.	Emisión de calificaciones para la ficha Listas de asistencia de las fichas Reportes de inasistencia en sofia plus

3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se ejecutan diferentes actividades lúdicas como elaboración de crucigramas, sopas de letras y proyección de videos que muestran la aplicación de la teoría	Guía de aprendizaje
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.	Acta de retiro y traslados correspondiente a las fichas 2911295 – 2710288	Acta de retiro y traslado fichas 2911295 - 2710288
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.	No ejecutado para el presente periodo debido a que recibí los grupos 1 semana antes del paro docente y su posterior receso escolar, por lo tanto aún no se han desarrollado por completo las guías correspondientes	No aplica
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.	Se realizó actualización de la información de los aprendices.	Capturas de bases de datos cargadas en Drive

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.	Agrupamientos y capacitaciones con el equipo de articulación	Listados de asistencia. Programación para instructores de articulación a realizarse del 17 de junio al 5 de Julio.
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 ejecutado para el presente periodo	No aplica.
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 realizó la presentación del informe acorde con los términos requeridos y dentro del plazo establecido.	Correo entrega informe de ejecución de actividades mensuales con los respectivos anexos que soportan las actividades aquí relacionadas
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 da cumplimiento al código de integridad del SENA, antes, durante y después del desarrollo de actividades.	No aplica

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. AFILIACIÓN de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Johnnatan Armando Osorio Osorio

Contratista

C.C. No. 1088293226

Recibí a satisfacción:

Firma

Maria Isabel Durán Martinez

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5846957 de 2024

Coordinadora de formación