PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 01 de Agosto del año 2024

Señor (a)l

MARÍA ISABEL DURAN MARTÍNEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5854356

Coordinador(A) de formación

Centro de Comercio y Servicios

Pereira

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5854356 del año 2024

BLANCA NIDIA MILLAN BEDOYA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 42132263 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro 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: El valor total del presente contrato es máximo de $44.000.000. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 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.

Plazo: Será hasta el (30) 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.	Planeación de todo el Proceso de formación, que se orienta a los aprendices de las siguientes fichas: **Grado 10** Ficha No. 2910323 Ficha No. 2909040 **Grado 11** Ficha No. 2721145 Ficha No. 2710976 Del 2 al 5 de Julio se realizaron las siguientes actividades de planeación Orientación y fortalecimiento desarrollo curricular en las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación Cesar Augusto Cano Echeverry, Profesional G04 (líder de diseño curricular) Con el objetivo de Encaminar el modelo pedagógico y la formación en el desarrollo curricular comprendiendo las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Pantallazo de la publicación a los aprendices de: -Programa de formación -Proyecto formativo -Planeación pedagógica -Guía de aprendizaje -Plan de trabajo concertado -Instrumentos de evaluación -Material de apoyo Acta No. 383 del 4 de julio de 2024

		Reunión equipo Ejecutor para ajustar planeación, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	
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.	Orientar formación integral a los aprendices de las siguientes fichas, en la competencia "Identificar estructura empresarial, normativa laboral, contable, comercial y tributaria de acuerdo a la organización": Grado 10 Ficha No. 2910323 Ficha No. 2909040 Orientar formación integral a los aprendices de las siguientes fichas, en la competencia de Reconocer activos, según criterios de medición, procedimiento técnico y normativa. Grado 11 Ficha No. 2721145 Ficha No. 2710976 Se realizó apoyo técnico pedagógico con los docentes encargados de articulación, en las diferentes Instituciones Educativas, Labouré, Jesús de la buena Esperanza y Santa María Goretti y Boyacá.	- Plan de trabajo -Guía de aprendizaje No. 1 – Estructura empresarial y normativa. - Instrumentos de Evaluación 6. - Registro de asistencia en formato Excel -Plan de trabajo -Guía de aprendizaje No. 5 – Reconocimiento de Pasivos. -Instrumentos de Evaluación 1 y 2. -Registro de asistencia en formato Excel -Formatos de asistencia, firmados.
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	En la orientación de formación presencial se utilizaron las siguientes estrategias y seguimiento evaluación de acuerdo a la guía de aprendizaje: Estudio de casos Desarrollo de cuestionario	Guías de aprendizaje.

	Virtuales, para la modalidad de formación asignada.	Lista de chequeo Exposición Debate Autoevaluación	
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 programaron actividades en el periodo de objeto de pago	
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 se programaron actividades en el periodo de objeto de pago	
6	Realizar seguimiento en la etapa productiva 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 calificaron las bitácoras de las siguientes fichas: **Grado 10** Ficha No. 2910587 Ficha No. 2910323 Ficha No. 2909040 **Grado 11** Ficha No. 2721145 Ficha No. 2710976 Ficha No. 2707733	Libro de calificaciones de las Bitácoras Evidencia bitácoras del aprendiz
7	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas	Asistencia a reunión del equipo ACME.	Planilla de asistencia firmada.

	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.		
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 programaron actividades en el periodo de objeto de pago	
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 del periodo de julio del presente año, subidos en la carpeta compartida del one drive y confirmación por medio de correo electrónico Institucional	Captura de pantalla donde se evidencias las carpetas subidas en el one drive, correspondiente al informe de ejecución del periodo de julio.
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.	Las actividades se ejecutadas se desarrollaron acorde con el código de integralidad del SENA y de conformidad con el objeto contractual.	Cada uno con los soportes descritos en este informe.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO

			INICIAL	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. 78304321 de la planilla, operador Mi Planilla del periodo de junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma
BLANCA NIDIA MILLAN BEDOYA
Contratista
C.C. No. 42132263 de Pereira

Recibí a satisfacción:

Firma
MARÍA ISABEL DURAN MARTÍNEZ

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5854356 del año 2024
Coordinador(a) de formación