PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 2 de septiembre de 2024

Señor (a)

Fanny Restrepo Morales
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5780155
Coordinador Académico
Centro Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de agosto del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5780155

María Salome Ortiz Hincapie, identificado con la cédula de ciudadanía No. 42063622 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($47.960.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($1.466.667). b) 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. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($2.493.333).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre del 2024

OBJETO:
Prestar Servicios Personales de Carácter Temporal para Orientar la Formación Profesional Programada por el Centro Comercio y Servicios en la Red Gestión Administrativa y Financiera, en el Área Servicio al cliente 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 asiste a la revisión de alistamiento desarrollo curricular y seguimiento programación de fichas, se comparten estrategias de formación. Para la fecha no se registraron aspirantes, se evidencia en la captura de pantalla que no se registran a través de los enlaces dispuestos Se gestiona con la Policía Nacional, la oferta educativa complementaria.	-~~L~~ista de asistencia~~a~~ -Captura de pantalla -Informe con registro de asistencia.
2	Ejecutarlaformación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular y proyecto formativo	Se planea, organiza y desarrolla las actividades de aprendizaje, con las fichas asignadas, a través	Pantallazos -Plan de trabajo concertado, guías de aprendizaje, material de

	de los programas del área temática objeto del contrato.	de investigaciones, información teórica y práctica de la teoría consultada, reflejada en mapas conceptuales, Mapas mentales, interpretación de imágenes y ensayos. Se revisaron las fichas: 3039328, 3036175, 3051719, 3051738 de la Policía Nacional. Se genero la ruta de IE Bosques de la Acuarela con docentes. Fichas: 3057800, 3057787, no se pudo asociar aprendices a la ruta Se ajustan guías de aprendizaje.	apoyo. Técnicas e instrumentos de evaluación. Las fichas que terminaron el 30 de julio y el 7 de agosto, se emiten juicios de evaluación. Cabe aclarar que el aplicativo de Sofia plus no refleja los grupos para asociar los aprendices a la ruta. Se comparte captura de pantalla
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad**.**	Se reestructuran las guías de aprendizaje, en formato vigente y versión actualizada, con reflexión de contextualización, implementado estrategias de enseñanza aprendizaje para el desarrollo de las actividades Se planea nueva agenda para concertar visitas y promover la oferta educativa de los cursos complementarios. Revisión de evidencias.	Se cargan en el One-Drive las respectivas guías de aprendizaje para cada ficha
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 Sofía Plus cuando se requiera y realizar seguimiento al levantamiento de sanciones si aplica.	Registro, reporte de evidencias e inasistencias de aprendices	Registro/Reporte de inasistencias de aprendices.

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	Se realiza emisión de juicios a las fichas 3039328, 3036175.	Reporte de juicios evaluativos

	de acuerdo con los tiempos establecidosen el procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral.		
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"	N/A
7	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativa,inscripciones, diseño y/o desarrollo curricular, registrocalificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, u otrasactividades relacionadas, conforme a las necesidades A los lineamientos institucionales.	Se diligenció resumen de los programas de formación Las jornadas de promoción de oferta educativa son permanentes, en busca de nuevas fichas para iniciar los cursos complementarios de nuestra competencia, Institución Educativa Cerritos, IE San Fernando, ICBF y Policía Nacional	- Lista de asistencia a reunión de promoción de la oferta - - Resumen programas de formación. - Matriz registro de aspirantes
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 diseña cuadro de presentación de atención a fichas. Se registraron los cursos complementarios en el enlace compartido por la coordinadora.	cuadro
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	Se presenta el informe de ejecución y la planilla GF, dentro de los términos establecidos por la entidad.	Captura de pantalla que evidencia el envío del informe de ejecución y planilla Si Contratistas, dentro de los tiempos requeridos

	requisito para el respectivo pago.		
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 realizaron las actividades teniendo en cuenta el código ético de la institución	

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. 4554513003** de la planilla, SOI del mes de julio del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

María Salome Ortiz Hincapie

Contratista

C.C. No. 42063622

Recibí a satisfacción:

Firma

Fanny Restrepo Morales
Supervisor(a) Contrato. CO1.PCCNTR.5780155 de 2024
Coordinador(a) Académico