PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 2 de septiembre 2024

Señor (a)
MARIA ISABEL DURAN MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5859420
Cargo del supervisor Coordinadora Formación
Dependencia Centro de Comercio y Servicio
Ciudad Pereira

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.5859420) del año (2024)

Claudia Milena Soto Alzate, identificado con la cédula de ciudadanía No.31425213 de Cartago, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Comercio y Servicio), 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 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	Se socializa los documentos Desarrollo Curricular en las Fichas: 2910410 Nueva Granada 2707462 Empresarial 2702688 María Reina.	Carpeta GC Captura de pantalla Documentos Desarrollo Curricular
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.	Planear, organizar y desarrollar las actividades de aprendizaje en las Fichas: 2910410 I.E Nueva Granada 2707462 I.E Empresarial 2702688 I.E María Reina. Acta 0492 09082024 POI # 2 IE Nueva Granada Acta 0473 01082024 POI # 2 IE Empresarial Apoyo Tecnicopedagógico IE María Reina pendiente para el día 29 de agosto 2024	Carpeta GC Pantallazos Guía de Aprendizaje Instrumentos de Evaluación Plan de trabajo concertado Asistencias Carpeta GC Ficha: 2910410 Ficha:2707462 Ficha: 2702688

3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa. Ficha de grado 11 2707462 IE Empresarial Evidencia 01. Reflexión Inicial. Evidencia punto b servicio al cliente. Ficha de grado 11 2702688 IE Maria Reina Evidencia 07. Taller clasificación, Nomenclatura y cuentas. Evidencia 09. Taller de nómina. Grado 10 ficha:2910410 IE Nueva Granada Actividad 08. Página web. Bitácora # 3	Ficha 2707462: Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo concertado y retroalimentaciones en plataforma Classroom. Ficha 2702688: Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo concertado y retroalimentaciones en plataforma Classroom. Ficha 2910410: Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo concertado y retroalimentaciones en plataforma Classroom.
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 ejecutada en el presente periodo.
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento	No ejecutada en el presente periodo.	No ejecutada en el presente periodo.

	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.		
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.	Elaboración de Bitácora 1 y 2 de la ficha 2910410 de la IE Nueva Granada	Carpeta GC Bitácoras
7	Participar cuando el Centro de formación lo requiera en jornadas de promoción de ofertas educativas, inscripciones, diseño y/o desarrollo curricular, registro calificado, autoevaluación o proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, u otras actividades relacionadas, conforme a las	Reuniones AcMe Líder Diana Cacante Reunión Equipo Ejecutor Certificado Curso de Integridad	Carpeta GC agosto 05, 21, 26. Acta 0499 13082024. Carpeta GC Otras Evidencias

	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 ejecutada en el presente periodo.	No ejecutada en el presente periodo.
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 oportunamente el informe de ejecución del contrato del mes de agosto de 2024, en el formato GTH-F-062-V-10, Con los documentos solicitados por el supervisor del contrato.	Informe de ejecución contractual y planilla SIC subidos en el OneDrive y correo a supervisión de contrato.
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.	El proceso de formación se realiza dando cumplimiento al SIGA y al código de integridad del SENA; mediante el uso correcto de los formatos normalizados.	Formatos: GTH-F-062 V 10 Formato Informe. GOR-F-084 V 01 Acta reuniones, certificado curso integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

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.	43924	Guática	1/08/2024	8/08/2024
2.	47924	Guática	15/08/2024	22/08/2024
3.	40124	Guática	25/07/2024	25/07/2024

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.4558654426 de la planilla, SOI y julio 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Claudia Milena Soto Alzate

Contratista

C.C. No. 31425213

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIA ISABEL DURAN MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5859420 de 2024

Cargo Coordinadora Formación