PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 01 de agosto 2024

Señor (a)
FANNY RESTREPO MORALES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6330491
Coordinadora Complementaria Presencial
Centro de Comercio y Servicios
Pereira.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6330491 del 2024

Gloria Inés Martinez Escobar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31835647 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Pereira, 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 MILLONESSEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($30.653.333).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de mayo de 2024 por valor de UN MILLON SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($1.760.000). b) 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. 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 de 2024.

OBJETO: Prestar Servicios Personales de Carácter Temporal para Orientar la formación Profesional Programada por el Centro Comercio y Servicios en la Red Institucional de Enseñanza de Idiomas, en el Area Ingles 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.	Se llevo a cabo la convocatoria según los lineamientos.	Pantallazo de los aprendices contactados para el inicio de su proceso de formación.
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño ydesarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se llevo a cabo la formación de las siguientes fichas a cargo: 3021015-3010427-3010451 ficha MIERCOLES-JUEVES. Ficha SABADO	Pantallazo de listas de asistencia de los grupos de formación en el presente mes, plan de trabajo, guía, instrumentos de evaluación(lista de chequeo)
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con loslineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Se hizo la aplicabilidad de estrategias de enseñanza según los lineamientos pedagógicos de la entidad a las siguientes fichas: 3021015-3010427-3010451 Ficha MIERCOLES Y JUEVES Ficha SABADO	Guia de aprendizaje. Listado de asistencia de los aprendices de las diferentes formaciones impartidas
4	Reportar oportunamente novedadesacadémicas 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 llevó a cabo esta actividad en el mes de Julio	No se evidencia en el presente mes.
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información de la entidad, en	No se enrutaron fichas en el presente mes	No se evidencia en el presente mes

	referencia a las rutas de aprendizaje, el estado de los aprendices, los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajesprevios, 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 aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de formación lo requiera, acorde con lo establecido en la guía Etapa Productiva Proceso Formativo	No he sido llamada para llevar a cabo esta actividad.	No aplica para el presente periodo.
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	Se promociona las fichas complementarias en los diferentes centros de formación que lo requieran.	Pantallazo de los centros que requieren ingles complementarias, se lleva a cabo el contacto telefónico inicialmente. PANTALLAZOS DE WHATSAPP. Lista de asistencia a la convocatoria que se realizo para promocionar la ficha del SABADO.
8	Apoyar al Centro de formación cuando se presenten novedades enla programación asignada y que, porla necesidad en la prestación del servicio, se requiera impartir formación en un nivel o modalidad diferente	Se apoya al centro de formación en la programación asignada en complementaria presencial en el presente mes.	Se anexa cuadro resumen de atención a las fichas.
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 realiza el envió del informe mensual de ejecución y la planilla SIC.	Planilla SI contratista.

	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 lleva a cabo la capacitación del, manual de integridad y transparencia SENA.	Captura de pantalla del certificado

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 informeen 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	**35324**	**QUINCHIA**	**9 DE JULIO**	**10 DE JULIO**
2	**29024**	**QUINCHIA**	**18 DE JUNIO**	**19 DE JUNIO**
3	**36824**	**QUINCHIA**	**16 DE JULIO**	**17 DE JULIO**
4	**26924**	**QUINCHIA**	**11 DE JUNIO**	**12 DE JUNIO**
5	**27624**	**LA VIRGINIA**	**13 DE JUNIO**	**13 DE JUNIO**
6	**28624**	**LA VIRGINIA**	**17,20,24 DE JUNIO**	**17,20,24 DE JUNIO**
7	**29624**	**QUINCHIA**	**25 DE JUNIO**	**26 DE JUNIO**
8	**29924**	**LA VIRGINIA**	**27 DE JUNIO**	**27 DE JUNIO**

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. 1065209099 de la planilla SIMPLE mes de JUNIO (Decreto Ley 2106 de2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Gloria Inés Martinez Escobar

Contratista

C.C. No. 31835647

Recibí a satisfacción:

Firma

Fanny Restrepo Morales

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6330491 de 2024

Coordinadora Centro de Comercio y servicios.