PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 2 de SEPTIEMBRE de 2024

Señor (a)
MARIA ISABEL DURAN MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5850340
Coordinadora de formación
Centro Comercio y Servicio
Pereira

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5850340 de 2024

Yenny Alejandra Arce Trejos identificado con la cédula de ciudadanía No. 1088281481 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 Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($43.999.474). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 9 pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.400.000) cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.399.474).

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 proceso formativo con documentos correspondientes y visibilidad para el aprendiz. (Drive)	Captura de pantalla de los documentos del desarrollo curricular disponible para el aprendiz (Guía y plan de trabajo, material de apoyo, Instrumentos evaluativos y documentos de programa) por ficha.
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.	Planeación y ejecución de la formación fichas 2704990,2704056 y 2715062- 2908594 Y 2908955	Plan de trabajo concertado Formato de asistencias en Excel por ficha
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Desarrollo y seguimiento a la formación, haciendo uso de las guías de aprendizaje, implementando estrategias didácticas como juegos de roles, preparación de bebidas, exposiciones.	Guía de aprendizaje por 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 Sofia Plus cuando se requiera y realizar seguimiento al levantamiento de sanciones si aplica.	Seguimiento a la asistencia de cada una de las fichas	Formato de asistencias en Excel por ficha
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información de la	Emisión de juicios Evaluativos	Reporte de juicios evaluativos por ficha.

	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.	FICHAS 2704990,2704056, 2715062, 2908594 Y 2908955	Seguimiento a las calificaciones
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.	Seguimiento y planeación etapa productiva fichas 2704990-2704056 - 2715062	Excel con registro de las visitas concertadas, primera visita de seguimiento y proyección de la segunda visita de seguimiento fichas 2704990-2704056 y 2715062 Print con evidencias de Bitácoras
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.	Asistencia agrupamientos Acme – Líder proceso Reuniones de apoyo técnico pedagógico	Asistencias Agrupamiento Acme. Actas por ficha
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 desarrolla para 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	Presentación informe de ejecución contractual.	Pantallazo envío informe de ejecución.
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 realiza actividad laboral direccionada al cumplimiento del código de integridad de la entidad. Curso de integridad y transparencia	Certificado del curso de 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.				
2.				

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. **7934815607** de la planilla SOI, periodo de julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (1) folio

Cordialmente,

YENNY ALEJANDRA ARCE TREJOS
Contratista
C.C. No. 1088281481

Recibí a satisfacción:

MARIA ISABEL DURAN MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5850340 de 2024
Coordinadora de formación