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.5859097
Coordinadora de Formación
Centro Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5859097 del año 2024

LAURA ALEJANDRA GARCÉS ROTAVISTA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.156.457 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 CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($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.	Los documentos de desarrollo curricular se dejaron disponibles para los aprendices en la plataforma de classroom. Participación en reunión con equipo ejecutor para preparación de pruebas ACME SKILLS y rueda de negocios.	Captura pantalla de: Guía de aprendizaje, Plan de trabajo concertado Material de apoyo Captura de pantalla Asistencia Reunión
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 guía 2 Normativa contable, laboral y tributaria en la ficha 2910493 IE Jesús de la Buena Esperanza, guía 5 Reconocimiento de Pasivos ficha 2707714, grado 11 IE Boyacá, y las fichas 2713538 y 2713992 grado 11 de la IE Diego Maya Salazar. Reunión de (ATP) Acompañamiento Técnico Pedagógico con IE JBE y Boyacá, Reunión POI No. 2 con IE DMS y Adoratrices.	Desarrollo de las actividades a desarrollar durante el proceso formativo en carpetas por cada una de las fichas asignadas: - Plan de trabajo concertado diligenciado con las entregas de los aprendices - Control de Asistencia en Excel - Actas del acompañamiento técnico pedagógico - Actas de POI
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ficha 2910493 Normativa laboral, tipos de contrato, nómina y liquidación de prestaciones. Actividades JBE.	Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo concertado y retroalimentaciones en plataforma Classroom. Guía de aprendizaje, instrumentos de

		Fichas: 2713538, 2713992 y 2707714 Competencia Reconocimiento de Pasivos, tema Obligaciones financieras, proyección crédito y pasivos laborales	evaluación, plan de trabajo concertado, retroalimentaciones y asistencias
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.	Se realiza plan de Mejoramiento aprendices con bajo rendimiento a aprendices de la IE JBE	Acta de Plan de Mejoramiento.
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.	Se hace seguimiento a las actividades de normativa laboral, se hace retroalimentación y calificación de las actividades propuestas para grado 10°, por medio de plataforma classroom, Se hace seguimiento a las actividades de la competencia de reconocimiento de pasivos se hace retroalimentación y calificación de las actividades propuestas para grado 11°, por medio por medio físico y plataforma de classroom. Se registra en Sofia plus la inasistencia y se emiten juicios evaluativos en sofia plus	Capturas de pantalla classroom Libro de calificaciones en Excel y evidencia fotográfica. Pantallazo
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.	Se revisa bitácora 1, 2 y 3 de ficha grado 10° y bitácora 7, 8 y 9 de fichas grado 11°	- Captura de pantalla de los link disponibles para subir evidencias del proyecto productivo por classroom. - - Captura de pantalla de la revisión de bitácoras por Classroom.

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 a Reunión de agrupamiento con equipo ACME Reunión equipo ejecutor para planear ACME SKILLS	Lista de asistencia. Lista de asistencia.
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 aplica para este 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 abril 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 la 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.	durante la ejecución de las actividades se da cumplimiento al código de integridad del SENA.	

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 30433985 de la planilla, operador Asopagos y periodo julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en

Cordialmente,

Firma
LAURA ALEJANDRA GARCES ROTAVISTA
Contratista
C.C. No. 42.156.457

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIA ISABEL DURAN MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5859097 de 2024
Coordinadora de Formación