PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 02 de septiembre del 2024

Señora
MARÍA ISABEL DURAN MARTÍNEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. 5859043/2024
Cargo del supervisor Coordinadora formación
Dependencia Coordinación Académica
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Agosto** del año 2024

Referencia: No. 5859043 del año 2024

Ana Liduvina Hurtado Mosquera, identificad con la cédula de ciudadanía No. 32.719.088 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 D E 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 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionalespara el área temática del objeto contractual.	Colocar a disposición de los aprendices de las I.E asignadas el material Pedagógico, referenciado al programa de formación técnico en integración de operaciones logísticas.	Se anexa en la carpeta especificada captura de pantalla de los documentos del desarrollo curricular disponible: *Programa de formación *Proyecto formativo *Planeación pedagógica *Guía de aprendizaje *Plan de trabajo concertado *Instrumentos de evaluación *Material de apoyo
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.	Se imparte formación a los grados 11 fichas: **2714056- Alfonso López 2722521 - 2705057 de la I.E Ciudadela Cuba** Revisión y Evaluación de actividades realizadas en el ambiente acorde a la Guía de aprendizaje No. 8 y al Plan Concertado de Trabajo. Para los grados 10 se tiene: **2913883 de la I.E Francisco de PaulaSantander 2913423 de la I.E Alfonso López Pumarejo. (La Virginia)** Se lleva a cabo el proceso formativo con la revisión y evaluación de actividades en cada jornada de formación.	*Plan de trabajo concertado relación de actividades y entregas de las mismas por los aprendices *Centro de calificaciones en formato Excel. *Inasistencias acorde al formato Excel *Actas acompañamiento técnico pedagógico, realizados a la fecha.

3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Según las Guías de aprendizaje se utilizan estrategias como trabajos en Word, mapas mentales, infografías y actividades como el **Reto Logístico** que se llevó a cabo entre el 21 y 23 de agosto en el CCyS invitación que realizan por esta época los aprendices de Titulada en **Gestión Logística** a los aprendices de articulación con la media, actividad que enriquece su formación con aprendizajes significativos. Los aprendices de grado 10 y 11 asistieron al taller de la APE, VIDA LABORAL, como parte de su preparación personal frente a las oportunidades que se les pueda presentar.	Se adjunta en este informe la evidencia de los trabajos realizados en el ambiente de aprendizaje según las guías correspondientes para los grados 10 y 11, los formatos de asistencia a los eventos: * Reto Logístico * *Taller Vida Laboral*
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.	Se envían a los coordinadores y directores de grupo los reportes que dan cuenta del rendimiento de los aprendices y su asistencia a la formación. **Nota** El ATP de la I.E Alfonso López Pumarejo quedo agendado para la primera semana de septiembre debido a cruce de fechas con jornada de Asamblea de los Docentes.	* En el presente informe se anexan las evidencias de correos enviados a las IE informando sobre el asunto en mención
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.	**No ejecutada en el periodo objeto de pago**	**No ejecutada en el periodo objeto de pago**

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 realiza seguimiento a los aprendices de las fichas asignadas, según requerimientos y directrices de la entidad	Se anexa en este informe los formatos en Excel correspondiente a la evidencia de este ítem, Formatos 165 y Bitácoras de seguimiento en productiva
7	Participar cuando el Centro de formaciónlo requiera en jornadas de promoción deofertas educativa, inscripciones, diseñoy/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 con el equipo Acme y la líder del Programa de Articulación, para tratar diferentes temas relacionados con la F.P.I *Reunión del equipo ejecutor de Integración de Operaciones Logísticas con el instructor de titulada en Gestión Logística, para temas inherentes al desarrollo de la actividad Reto Logístico.	Listados de asistencia a los eventos en el **C.C.y.S** que se anexan en el presente informe.
8	Apoyar al Centro de formación cuando sepresenten novedades en la programaciónasignada y que, por la necesidad en laprestación del servicio, se requieraimpartir formación en un nivel o modalidad diferente.	**No ejecutada en el periodo objeto de cobro**	**No ejecutada en el periodo objeto de cobro**
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 el informe de ejecución contractual y se anexa el respectivo pago de Seguridad Social correspondiente del mes **Julio de 2024**.	Se anexa el informe correspondiente al mes objeto de cobro.
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.	* En cumplimiento de la Misión y objetivos del Sena realizo mis labores de forma ética y transparente, brindando un trato digno y respetuoso a las personas con quienes interactúo, para obrar con rectitud, respeto, honestidad, responsabilidad y justicia.	Se anexa en el presente informe el 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.	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. 9470901975** de la planilla de seguridad social, pagada en Aportes en línea y correspondiente al mes de **Julio del 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (45) folios

Cordialmente,

Firma

Ana Liduvina Hurtado Mosquera

Contratista

C.C. No. 32.719.088 de Barranquilla (A)

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIA ISABEL DURAN MARTINEZ

Supervisor(a) Contrato No. 5859043 de 2024

Coordinadora de formación