PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 2 de septiembre de 2024

Señor (a)
FANNY RESTREPO MORALES
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5779982
Coordinadora Académica
Comercio y Servicios
Pereira

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5779982 del año 2024

GIRLESA GISLENA DUQUE GALEANO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.088.240.320 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($47.960.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2024 por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.466.667). b) 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. 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 Gestión Administrativa y Financiera, en el Área Administrativa 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.	Visita a la Institución Educativa Carlota Sánchez para ofertar el curso de organización de archivos de gestión, recolección y organización de documentos para la construcción de f5-016. Contactar telefónicamente las personas inscritas en base de datos para la formación complementaria. Elaboración pieza publicitaria curso de formación complementaria.	Pantallazo comunicación con Coordinadores. F5-016. Registro whatsapp, base de datos respuesta. Pieza publicitaria.
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.	Teniendo en cuenta que la plataforma ZAJUNA presentó inconvenientes en el mes de julio y que no se contaba con el aplicativo de Sofiaplus para realizar cierre, se le amplió a los aprendices la fecha para el envío de evidencias hasta el 31 de julio, posteriormente se revisaron las entregas, fichas: 3032072 (Digitación de textos), 3032073 (Organización documental en el entorno laboral). Seguimiento a las evidencias presentadas. Orientar formación complementaria presencial en el curso organización de archivos de gestión-jornada tarde (empleados Secretaría de Gobierno de la Alcaldìa de Pereira-Inspecciones de Policía), ejecutar guía de aprendizaje).	Centro de calificaciones. Guía de aprendizaje. Plan de trabajo.

3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Revisión de evidencias presentadas en el curso de formación complementaria virtual (Aprendices que se les dio oportunidad después de la fecha de terminación). En el caso de la ficha presencial, se realizaron ejercicios de forma física (marcación de carpeta, inventario, hoja de control… este seguimiento se refleja en el plan de trabajo)	Pantallazo mensajes de retroalimentaciones.
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.	Registro de novedades en Sofiaplus (aprendices que nunca ingresaron, los que no aprobaron y aquellos que ingresaron, pero no participaron).	Formato Excel con las novedades a reportar
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.	Emisión de juicios evaluativos en las siguientes fichas: Virtuales 3032072 (18 aprendices) 3032073 (25 aprendices) Complementaria presencial: 3035964 (22 aprendices) Una vez se habilite el aplicativo, se creará la ruta de aprendizaje y emisión de juicios evaluativos para el grupo de la Alcaldía jornada tarde. .	Reporte de emisión de juicios. Pantallazo asociación ruta de aprendizaje y reporte de emisión de juicios.
6	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro

	de formación lo requiera, acorde con lo establecido en la guía Etapa Productiva Proceso Formativo.		
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.	Difusión de la oferta de cursos de formación complementaria y titulada virtual. Inscripción y participación en el curso "Implementación de experiencias inmersivas en la formación profesional integral utilizando el aprendizaje basado en retos" Diligenciamiento documento compartido "portafolio de servicios solicitado por el Subdirector de Centro" Aportar el certificado del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en cumplimiento de lo solicitado por la Dirección General.	Pantallazo difusión. Registro de asistencia. Registro resumen de programas de formación presencial. Certificado.
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 realizó actividad para este periodo objeto de cobro	No se realizó actividad para este 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.	Presentación del informe GTH-F-062 V10 y planilla SIC de julio, con sus anexos.	Informe GTH-F-062 V10 Captura de publicación en el drive.
10	Ejecutar las obligaciones	Ejecutar las actividades	

	contractuales en concordancia con el código de integridad del SENA y los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad y lealtad.	aplicando los valores de honestidad, compromiso, responsabilidad, respeto y justicia con todos los participantes de los procesos.	

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. 9470176297 de la planilla, de Aportes en Línea, correspondiente al período de julio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

GIRLESA GISLENA DUQUE GALEANO
Contratista
C.C. No. 1.088.240.320

Recibí a satisfacción:

FANNY RESTREPO MORALES
Supervisor de Contrato No. CO1.PCCNTR.5779982 de 2024
Coordinadora Académica