PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 01 de Noviembre de 2024

Señora
MARIA ISABEL DURAN MARTINEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5854960/2024**
Coordinadora de formación
Coordinación Académica Centro Comercio y Servicios
Pereira

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5854960/2024

MIGUEL ORLANDO GUTIERREZ BERRIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.096.208.621 de Barrancabermeja, 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 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 octubre 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 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.	Poner a disposición de los aprendices 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 orienta formación con los Aprendices de grado 10 y 11 de las I.E francisco de paula ficha 2722081, Santander y Bernardo Arias Trujillo fichas 2910968 y 2705030 del Técnico en Integración de operaciones logísticas	Listado de Asistencia Excel con valoración de evidencias Plan concertado de act.
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza,	Se aplicaron metodologías y estrategias pedagógicas en la orientación de contenidos	Listado de Asistencia

	aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	relacionados con la unidad 10 para los Aprendices de las fichas de grado 11 y la unidad 5 para los aprendices de grado 10 del técnico en integración de operaciones Logísticas. Se realiza valoración de evidencias de forma física para los Aprendices del Técnico en integración de operaciones logísticas, Grado 10 y 11	Excel con valoración de evidencias Plan concertado de act. Excel con valoración de evidencias
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 acompañamiento técnico pedagógico para los estudiantes de grado 10 y 11 de las fichas 2722081, 2910086, 2710086 y 2705030 del programa técnico en integración de operaciones logísticas	Acta ATP
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	Se realiza reporte de Juicios valorativos en Sofia	Reporte de juicios valorativos

	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.	Se realiza Valoración en Excel de las bitácoras 9 para grados 11 y 5 para grados 10	Actividades Valoradas en Excel
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 realizó reunión equipo Acme con la Coordinadora y la líder del Programa de Articulación, diferentes temas de la formación de manera presencial y virtual Se realiza reunión equipo ejecutor técnico en integración de operaciones logísticas Se realizo acompañamiento en el currículos de las instituciones de vocacional en la institución Fabio Vásquez de Dosquebradas	Lista de Asistencia Lista de Asistencia Listado de asistencia
8	Apoyar al Centro de formación cuando se presenten novedades en la programación	“No aplica para el presente periodo”.	No aplica

	asignada y que, por la necesidad en la prestación del servicio, se requiera impartir formación en un nivel o modalidad diferente.		
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 realiza y presenta informe mensual de ejecución contractual, correspondiente al mes de junio del 2024.	Word en OneDrive
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.	Acato el Código de Integridad del Sena, en dirección a expresarme en forma positiva de mi entidad, cuidarla y valorarla. Uno mi esfuerzo con el de otras personas para lograr el fin esperado.	

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. **4569794750** de la planilla, operador SOI y periodo Septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

MIGUEL ORLANDO GUTIERREZ BERRIO

Contratista

C.C. No. 1.096.208.621 de Barrancabermeja/Santander

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIA ISABEL DURAN MARTINEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5854960/2024**

Coordinadora