PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 01 de Noviembre 2024

Señora
MARÍA ISABEL DURÁN MARTÍNEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.5849636**
Coordinadora de formación
Centro Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5849636 del año 2024

LEIDY DAIANA JARAMILLO RESTREPO, identificada con la cédula de ciudadanía No.42.144.456, 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 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) 9 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 Específicas:

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.	En la plataforma Class Room se encuentra el contenido del desarrollo curricular (Programa de formación, proyecto formativo, planeación pedagógica) Documentos correspondientes a las competencias que se están orientando (Guía de aprendizaje, Plan de trabajo concertado, material de apoyo, Instrumentos de evaluación) **Para que todos los aprendices tengan acceso y lo consulten**	Carpeta GC Carpeta: Desarrollo curricular en plataforma Fichas 2702427, 2702785 y 2911534 -Programa de formación -Proyecto formativo -Planeación pedagógica -Guía de aprendizaje -Plan de trabajo concertado -Material de apoyo -Instrumentos de evaluación
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 de las fichas: - 2702427 IE Ciudad Boquía - 2702785 IE Ciudad Boquía - 2911534 IE Labouré 01-10-2024 Acta 0706. Acompañamiento técnico pedagógico con director de grupo. Objetivo: Realizar acompañamiento técnico pedagógico IE Labouré grado 10 ficha 2911534	Carpeta GC Carpeta fichas 2702427, 2702785 y 2911534 -Plan de trabajo concertado -Calificaciones -Inasistencias en Sofía plus Carpeta reuniones Instituciones educativas: Acta acompañamiento Técnico Pedagógico 0706, 0716, 0739

		03-10-2024 Acta 0716. Acompañamiento técnico pedagógico. Objetivo: Realizar acompañamiento técnico pedagógico IE Ciudad Boquía grado 10 ficha 2908137 y grado 11 2702427 y 2702785 16-10-2024 Acta 0739. Entrega materiales de formación. Objetivo: Hacer Entrega de materiales de formación IE Ciudad Boquía grado 11 fichas 2702427 y 2702785	
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Formación ficha 2911534 IE Labouré: Competencia: **Tramitar documentos:** Actividad Gaveta del sistema de ordenación alfabético Temático – Toponímico, actividad de descripción documental y Exposición Acuerdo 060 de 2001. Formación fichas 2702427 y 2702785 IE Ciudad Boquía: Competencia: **-Atención al cliente:** *Guía 1 Atención a clientes:* Actividad de objeciones y desempeño y producto *Guía 2 Eventos:* Reflexión inicial, Clasificación de los Tipos de Eventos, Planeación del Pre-evento, medios de comunicación y elaborar una campaña para	Carpeta GC Ficha 2911534: Asistencia a formación, evidencias actividades, guía de aprendizaje, plan de trabajo concertado y evidencias la plataforma class room, calificaciones en Excel con PTC. Fichas 2702427 y 2702785: Asistencia a formación, evidencias actividades, guía de aprendizaje 1, plan de trabajo concertado y evidencias de la plataforma class room, calificaciones en Excel con PTC.

		promocionar el evento	
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.	No aplica para este periodo	
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 realizó emisión de juicios fichas: 2702427 Competencia Atención al cliente RAP 4 - 6 2702785 Competencia Atención al cliente RAP 4 - 6 2911534 Competencia Tramitar documentos RAP 3 – 4 - 5	Carpeta GC Carpeta fichas 2702427, 2702785 y 2911534 Carpeta Emisión de juicios
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.	17-10-2024 Acta 0742. Seguimiento Etapa productiva de la IE Labouré de la ficha 2911534 Objetivo: Realizar seguimiento a etapa productiva con docente de emprendimiento. Verificar las actividades correspondientes a las bitácoras y las fechas de entrega de las mismas 18-10-2024 Acta 0752. Seguimiento etapa productiva IE Ciudad Boquía fichas 2702427 y 2702785. Objetivo:	Carpeta GC Carpeta etapa productiva Carpeta fichas 2702427, 2702785 y 2911534 Actas 0634, 0638 Capturas de retroalimentaciones de bitácoras en Class room. Excel de cada ficha con reporte de entregas y aprobación **Se hace claridad que las bitácoras para:**

		Programación de la feria empresarial para presentación de los proyectos realizados durante la etapa productiva Reporte de entrega de bitácoras y formato GFPI-F-165 formato de selección y modificación alternativa etapa productiva	**Grado 11 – Bitácora 11** Se han entregado y calificado en su totalidad **Grado 10 – Bitácora 5** Grado 10 tiene plazo de entrega para el 28 de octubre de 2024, por esa razón no las han entregado y no se han calificado en su totalidad en el Excel ni en class room
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.	Participación en reuniones del programa de articulación ACME con la líder Diana Marcela Cacante 07-10-2024 Reunión ACME 17-10-2024 Reunión ACME 21-10-2024 Reunión ACME 08-10-2024 Reunión de equipo Ejecutor 09-10-2024 Reunión de equipo Ejecutor 16-10-2024 Reunión de equipo Ejecutor 3 Y 04 de octubre 2024 Participación Encuentro Internacional Gestión Documental 10-10-2024 Participación V Congreso Internacional TEINNOVA 28-10-2024 Participación en el evento de los premios articulados	Carpeta GC Carpeta reuniones ACME Asistencias Reuniones Equipo ejecutor Pantallazos de encuentros virtuales y como evidencias Carpeta GC Pantallazos

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.	Presentación de informe de ejecución y planilla SiContratistas del mes de octubre de 2024 en el formato GTH-F-062-V-10, con los documentos solicitados por el supervisor del contrato en los tiempos establecidos	Informe de ejecución y planilla SIC
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.	El proceso de formación, se realiza dando cumplimiento al SIGA y al código de integridad del Sena; mediante el uso correcto de los formatos normalizados.	Formatos: GTH-F-062 V 10 Formato Informe. GOR-F-084 V 02 Acta reuniones.

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. 30908671 de la planilla, expedida por Asopagos en el mes de septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en

Cordialmente,

Firma
LEIDY DAIANA JARAMILLO RESTREPO
Contratista
C.C. No. 42.144.456 de Pereira

Recibí a satisfacción:

Firma
MARÍA ISABEL DURÁN MARTÍNEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.5849636**
Coordinadora Académica