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.5847505/2024**
Coordinadora de Formación
Coordinación Académica Centro Comercio y Servicios
Pereira

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

Referencia: CO1.PCCNTR.5847505/2024

SANDRA MILENA NARANJO FLOREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 42.111.219 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 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.	Se dispone en carpeta Drive Desarrollo Curricular para los Aprendices de las Fichas de grado 10 y 11 , I.E Gabriela Mistral Ficha 2913040, I.E Sofía Hernández Ficha 2914574, del Técnico en RRHH. Programa de formación, Proyecto formativo, Planeación pedagógica, Guía de aprendizaje, Plan de trabajo concertado, Instrumentos de evaluación y Material de apoyo. Se disponen carpetas drive en la recepción de evidencias del proceso formativo, etapa lectiva y productiva de los Aprendices de las Fichas 2702304, 2914574, 2913040 y 2709980.	Recursos Humanos_134200 Vr 2 GFPI-F-016 V. 02 Planeación Pedagó. GFPI-F-135Guia de Aprendizaje Formatos Pantallazos
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 da continuidad a la formación en la competencia Seleccionar candidatos con los Aprendices de grado 11 de las Fichas 2709980 del Técnico en RRHH de las I.E Gabriela Mistral. Se orienta formación en la competencia Seleccionar candidatos, con los Aprendices de grado 10 de las Fichas 2913040 y 2914574 del Técnico en RRHH de las I.E Gabriela Mistral y Sofia Hernández.	Listado de Asistencia Excel con valoración de evidencias Plan concertado de act. Listado de Asistencia Excel con valoración de evidencias Plan concertado de act.
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicaron metodologías y estrategias pedagógicas (exposiciones, simulación de procesos desde la estrategia empresa didáctica, Talleres, Infografías, etc) en la orientación de contenidos de la competencia Selección de candidatos para los Aprendices de la ficha 2709980 del Técnico en RRHH de las I.E Gabriela Mistral, grado 11.	Listado de Asistencia Excel con valoración de evidencias Plan concertado de act.

		Se aplicaron metodologías y estrategias pedagógicas (Foros, exposiciones, simulación de procesos desde la estrategia empresa didáctica, Talleres, Infografías, etc)en la orientación de contenidos de la competencia Seleccionar candidatos para los Aprendices de las fichas 2913040 y 2914574 del Técnico en RRHH de las I.E Gabriela Mistral y Sofia Hernández, grados 10. Se realiza valoración de evidencias de forma física para los Aprendices del Técnico en RRHH, Grado 10 y 11, Sofia Hernández y Gabriela Mistral. Fichas 2913040,2914574,2709980.	Listado de Asistencia 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 registro en el Aplicativo Sofia Plus de las inasistencias a la formación de los Aprendices de las fichas 2913040,2914574,2709980 de las I.E Gabriela Mistral y Sofia Hernández. Se lleva registro en Excel de la inasistencia de los Aprendices de las Fichas: 2913040,2914574,2709980 de las I.E Gabriela Mistral y Sofia Hernández.	Pantallazos del proceso. Excel con registro.
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	Se realiza apoyo técnico pedagógico en dirección a la emisión de juicios evaluativos de los Aprendices en el Aplicativo Sofia Plus de competencias transversales, básicas y específicas de las fichas 2913040, 2709980 y 2914574, 2702304.	Pantallazos del proceso en Sofia

	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 de las bitácoras de la Etapa Productiva de los Aprendices de grado 10 de la ficha 2702304 I.E San Vicente Hogar, 2914574 de la I. E Sofia Hernández, Fichas 2913040 y 2709980, de la I.E Gabriela Mistral. Se dispone espacio en carpetas Google drive para el desarrollo de la Etapa Productiva de las fichas 2709980, 270204, 2914574 y 2913040, recepción de bitácoras, documentación y evidencias del proceso.	Excel con valoración. Pantallazo del proceso
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 participa en los POI II de las I.E Gabriela Mistral el 3 de Octubre. Se participa en los POI II de las I.E Sofia Hernández el 8 de Octubre. Se realiza socialización de la oferta de programas de formación Técnica a articular en la I.E Hogar Nazareth Octubre 1. Se realiza Apoyo Técnico Pedagógico con Coordinador I.E Gabriela Mistral casos aprendices f 2709980 – 2913040 Se realiza Apoyo Técnico Pedagógico Atención padres de familia f 2709980 - 2913040 I.E Gabriela M. Oct 3 Se realiza Apoyo Técnico Pedagógico padres de Flia I.E Sofia Hdez casos aprendices f 2914574. Retiros Liceo Gabriela Mistral Ficha 2709980 , 2913040 Técnico en RRHH. Se realiza aplicación de la Prueba IPO, como diagnóstico de intereses ocupacionales, para los 102 Estudiantes	GOR-F-084 V02 Acta 0721. GOR-F-084 V02 Acta 0727. GOR-F-084 V02 Acta 0708 GOR-F-084 V02 Acta 0709 GOR-F-084 V02 Acta 0720 GOR-F-084 V02 Acta 0726 GOR-F-084 V02 Acta 0759, 0760. Lista de Asistencia.

		de grado 9°, de la I.E Gabriela Mistral, 17 Y 22 de Octubre.	
		Se alimenta continuamente para Gestión Documental el TRD de las fichas 2709980, 2702304, 2913040 y 2914574 del Técnico en RRHH.	Hojas de control del proceso.
		Se realiza sensibilización grados 9no estudiantes de la I.E Lorencita Villegas de Stos. Lunes 21 de Octubre.	Lista de Asistencia, Evidencia fotográfica.
		Se realizó reunión equipo Acme con la líder del Programa de Articulación presencial, diferentes temas de la formación los días 7 y 17 de Octubre.	Lista de Asistencia.
		Se participa en la homologación curricular de competencias y materias en la Estrategia Conexión Vocacional con la líder del proceso de Articulación en la I.E Fabio Vásquez. El 9 de Octubre.	Evidencia fotográfica. Lista de Asistencia
		Se realiza Apoyo a la Evaluación Proyectos en Belén de Umbría. IE Nuestra Señora del Rosario, en la muestra empresarial del técnico en Asesoría Comercia 24 de Octubre.	Evidencia fotográfica.
		Se participa en el Congreso de Sennova, en la Universidad Libre el día 11 de Octubre como asistente.	Evidencia fotográfica. Lista de Asistencia
		Se participa en la 8 Entrega de los Premios Articulados del Programa de Articulación con la Media el día 28 de Octubre.	Evidencia fotográfica, Lista de Asistencia.
		Se participa del Taller - charla de la APE presencial para las Aprendices de la I,E San Vicente Hogar. 29 de Octubre.	Lista de Asistencia.

		Se realiza registro de estudiantes de grado 9no en el Aplicativo SENA Sofia Plus para aplicación Pruebas IPO, I.E Gabriela Mistral, tabulación de resultados.	Pantallazos del proceso.
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 el presente 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 realiza y presenta informe mensual de ejecución contractual, correspondiente al mes de Octubre del 2024.	Word y evidencias 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. 4572995171 de la planilla, operador SOI y periodo Septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

SANDRA MILENA NARANJO FLOREZ
Contratista
C.C. No. 42.111.219 de Pereira

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIA ISABEL DURAN MARTINEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5847505/2024**
Coordinadora Académica