PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 2 de diciembre del 2024

Señora
Fanny Restrepo Morales
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5806500 del 2024
Cargo supervisora académica
Dependencia Centro de comercio y servicios
Ciudad Pereira Risaralda

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5806500 del 2024

Yeison Andres Perez Guillen, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1128626190 de Norcasia Caldas, 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 OCHOSIENTOS OCHENTA MIL M/CTE ($44.880.000). 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 OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($880.000). b) un segundo pago correspondiente a mes de febrero de 2024 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS SEIS MIL SEISIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (1.906.667). b) 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. 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 del 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 DE INFORMÁTICA EN LA VIGENCIA 2024

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales para el área temática del objeto contractual.	Se realiza verificación y se contacta a los aspirantes que están en la base de datos para ofrecer formación complementaria en el área sistemas. Se realizan piezas publicitarias para promoción de cursos complementarios.	Se adjunta pantallazo de base de datos. Pantallazo de piezas publicitarias
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 ejecuto formación de ficha 3110865 lunes de 10 am a 12 pm y viernes de 8 am a 4 pm Se ejecuto formación de ficha 3113142 martes, miércoles y jueves de 1 pm a 5 pm Se ejecuto formación de ficha 3109646 lunes de 12 pm a 2 pm y sábados de 8 am a 4 pm. Se ejecuto formación de ficha 3109494 martes,	Anexo plan concertado. Anexo guía de aprendizaje. Pantallazo de plataforma.

		miércoles y jueves de 7 am a 12 pm Se ejecuto formación de ficha 3117547 martes y miércoles es de 5 pm a 10 pm	
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Desarrollo de guía de aprendizaje de básico de mantenimiento de computadores. Se realiza la ejecución de formación con presentación de programa, se realiza plan concertado en formación con los aprendices, se presentaron diferentes presentaciones con material de apoyo creado para orientar formación con contenido de tipología de equipos de cómputo, partes internas y externas de cada uno de los equipos de cómputo, presentación de puertos externos e internos de equipos de cómputo, presentación de sistema operativo y funciones, ensamble y desensamble de equipos con explicación de las funciones de cada una de las partes internas aplicando técnica de limpieza con los insumos requeridos para el correcto mantenimiento preventivo.	Anexo guía.

		Desarrollo de guía de aprendizaje de básico en manejo de herramientas ofimáticas. Se realiza la ejecución de formación con presentación de programa, se realiza plan concertado en formación con los aprendices, se presentaron diferentes presentaciones con material de apoyo creado para orientar formación con contenido del paquete de ofimática (Word Excel y power point) e internet para su manejo, desarrollo de actividades y apropiación de los conceptos y manejo del paquete de ofimática. Desarrollo de guía de aprendizaje de básico en manejo de herramientas ofimáticas. Se realiza la ejecución de formación con presentación de programa, se realiza plan concertado en formación con los aprendices, se presentaron diferentes presentaciones con material de apoyo creado para orientar formación con contenido de Microsoft Excel para desarrollo de actividades y apropiación de los conceptos y manejo del paquete de ofimática.	

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 seguimiento de asistencia de aprendices.	Adjunto lista de asistencia.
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 realiza rutas de aprendizaje de fichas. Se realiza ruta de aprendizaje de ficha 3113142 con 31 aprendices. Se realiza ruta de aprendizaje de ficha 3109646 con 34 aprendices. Se realiza ruta de aprendizaje de ficha 3109494 con 34 aprendices. Se realiza ruta de aprendizaje de ficha 3110865 con 30 aprendices. Se realiza ruta de aprendizaje de ficha 3117547 con 30 aprendices. Se realizan juicios evaluativos de ficha 3109646	Adjunto ruta de aprendizaje.

		Se realizan juicios evaluativos de ficha 3109646 Se realizan juicios evaluativos de ficha 3109494 Se realizan juicios evaluativos de ficha 3110865	
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.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.
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.	Reunión con la coordinadora Fanny restrepo el día 14 de noviembre. Se realiza portafolio de programas de formación.	Adjunto evidencia de lista de asistencia. Adjunto portafolio de programas de formación.
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.	Atención de fichas	Captura de pantalla donde se informa la atención de fichas.

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 realizó el envío del informe de ejecución y planilla SiContratistas.	- Captura de pantalla donde se evidencie el envío del informe de ejecución y planilla SiContratistas.
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.	Las actividades ejecutadas se desarrollaron acorde con el código de integridad del SENA y de conformidad con el objeto contractual.	Cada uno de los soportes descritos en este informe.

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. de la planilla 9475516158, operador APORTES EN LÍNEA y periodo octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Nombres y apellidos

YEISON ANDRES PEREZ GUILLEN

Contratista

C.C. No. 1128626190

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos

Fanny Restrepo Morales

Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5806500 del 2024

Cargo

Coordinadora académica