PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 02 de diciembre de 2024

Señora
MARÍA ISABEL DURÁN MARTÍNEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5847227**
Coordinadora de Formación
Centro de Comercio y Servicios
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecucióncontractual Mes noviembre del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5847227 del año 2024

Liliana Patricia Ferro Gómez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.093.391 de Pereira,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 CUATROMILLONES DE PESOS M/CTE. ($44.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista dela siguiente manera: a) 10 pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOSM/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 parael programa de Articulación con la media en la vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos deacuerdo con los lineamientos institucionalespara el área temática del objeto contractual.	Se socializa los documentos Desarrollo Curricular en lasFichas: 2911302 I.E Salamanca 2911352 I.E Empresarial 2909082 Colegio Santa Rosa de Lima. 2705074 I.E Labouré	Carpeta GC Captura de pantalla Documentos Desarrollo Curricular

2	Ejecutar la formación profesional integralde acuerdo con el diseño y desarrollo curricular y proyecto formativode los programas del área temática	Planear, organizar y desarrollar las actividades de aprendizaje en las Fichas: 2911352 I.E Empresarial 2705074 I.E Labouré	Carpet a GC Guía de Apren dizaje Instrument os de Evaluación Plan de Trabajo Concertado Listado Asistencia Acta 0919 18112024 POI III Empresarial Acta 0861 07112024 POI III.
3	Aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de laentidad	Competencia Trámite de Documentos en las Fichas de Grado 10: **I.E Salamanca 2911302.** Evidencia 05. Taller Evaluativo de Archivo. Encuesta Precepción del Aprendiz **I.E Empresarial 2911352.** Evidencia 05. Gaveta de Archivo Evidencia 06. Taller Evaluativo de Archivo	Carpeta GC Guía de Aprendizaje Instrumentos de Evaluación Plan de Trabajo Concertado Listado Asistencia

		Evidencia 07. Taller Evaluativo de Archivo **I.E Labouré 2705074.** Evidencia 03. Mapa Mental Atención al Usuario Evidencia 04. Planeación de un Evento.	Carpeta GC Guía de Aprendizaje Instrumentos de Evaluación Plan de Trabajo Concertado Listado Asistencia
4	Reportar oportunamente novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA, registradas en el Aplicativo Sofía Plus cuando se requiera y realizar seguimiento al levantamiento de sanciones si aplica.	Registro Inasistencias Ficha 2911352 I.E Empresarial Ficha 2911302 I.E Salamanca	Carpeta GC Registro Inasistencia en el Aplicativo Sofía Plus
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información	Reporte de Juicios Evaluativos Fichas: 2911352 I.E Empresarial Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	Carpeta GC Reporte Juicios Evaluativos

	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 dela ejecución de la formación profesional integral.	técnico RA/03 procesar datos utilizando herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de las unidades administrativas. 2911302 I.E Salamanca Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico RA/03 procesar datos utilizando herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de las unidades administrativas. 2705074 I.E Labouré Competencias Aprobadas: ✓ Resultados de aprendizaje etapa practica ✓ Enrique Low Murtra ✓ Utilizar herramientas informáticas ✓ Interactuar en lengua inglesa ✓ Aplicar prácticas de protección ambiental ✓ Generar hábitos saludables de vida ✓ Desarrollar procesos de comunicación ✓ Reconocer recursos financieros ✓ Elaborar Documentos ✓ Atender clientes-Eventos ✓ Ejercer derechos	Carpeta GC Reporte Juicios Evaluativos

		fundamentales ✓ Razonar cuantitativamente ✓ Tramitar correspondencia ✓ Fomentar cultura emprendedora Ficha 2705074 I.E Labouré 22 Aprendices Certificadas. Colegio Santa Rosa deLima Grado 11: 2708595. Competencias Aprobadas: ✓ Utilizar herramientas informáticas ✓ Interactuar en lengua inglesa ✓ Generar hábitos saludables de vida ✓ Desarrollar procesos de comunicación ✓ Reconocer recursos financieros ✓ Atender clientes ✓ Ejercer derechos fundamentales ✓ Razonar cuantitativamente ✓ Fomentar cultura emprendedora	Carpeta GC Reporte Juicios Evaluativos
6	Realizar seguimiento en la Etapa Productiva a los aprendices que le sean	Bitácoras Grado 10. Ficha 2911302 I.E Salamanca Ficha 2911352 I.E Empresarial	Carpeta GC Seguimiento Soporte entrega de Bitácoras

	asignados, cuando el centro deformación lo requiera, acorde con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo	Ficha 2909082 Santa Rosa de Lima	
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 loslineamientos institucionales.	Reuniones AcMe Líder Diana Cacante	Carpeta GC 26 de noviembre
8	Apoyar al Centrode formación cuando se presenten novedades en la	No ejecutada en el presente período.	No ejecutada en el presenteperíodo.

	programación asignada y que, por la necesidaden la prestación del servicio, se requiera impartir formación en unnivel o modalidad diferente.		
9.	Presentar el informe mensual de ejecución de las obligaciones delcontrato de acuerdo con la solicitud de la entidad y dentrode los términos requeridos como requisito para el respectivo pago.	Se presenta oportunamenteel informe de ejecución del contrato del mes de noviembre de2024, en el formato GTH- F- 062- V10, con los documentos solicitados por el supervisor del contrato. GTH-F-073FormatoInformeFinaldeSupervisionV03	Informe de ejecución contractual y planilla SIC.

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. 4575400421 de la planilla Bancomeva mes de octubre de 2024. (Decreto Ley2106 de 2019 –"Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios.

Cordialmente,

Firma

LILIANA PATRICIA FERRO GÓMEZ
Contratista
C.C. No. 42.093.391

Recibí a satisfacción

Firma

MARÍA ISABEL DURÁN MARTÍNEZ
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5847227 de 2024
Coordinadora Académica