



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 2 de Diciembre de 2024

Señor

JORGE ANDRÉS ORREGO MARTÍNEZ

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5778014 del año 2024.

Coordinador Académico

Centro Comercio y Servicios

Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 11 del año 2024.

Referencia: Contrato No CO1.PCCNTR.5778014 del año 2024.

Luz Marina González Noreña, identificada con la cédula de ciudadanía No. 43.505.877 de medellín (V), en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicio, 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 SIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$47.960.000). 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 UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.466.667). b) 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. 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 de 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 Administrativa 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.	Reunión equipo executor de la ficha 2925587	Pantallazo del correo - reunión -Confirmación de la realización de los juicios evaluativos en Sofía PPlus
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.	Planeación y organización de las actividades a desarrollar durante el proceso formativo en carpetas por cada una de las fichas asignadas Ficha 2925619 Tecnólogo en gestión documental, ficha 2996476 Tecnólogo en gestión contable, ficha 3064712, ficha 2996470 tecnólogo en gestión administrativa, ficha 2925568 Tecnólogo en actividad física, ficha 2996190 Tecnólogo en gestión documental, ficha 2996372 Tecnólogo en gestión bancaria	Captura de pantalla de la plataforma teams Inasistencia de aprendices
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y	Calificación y retroalimentación de actividades en las fichas:	Reporte de calificaciones teams



	evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Ficha 2925619 Tecnólogo en gestión documental, ficha 2996476 Tecnólogo en gestión contable, ficha 2996470 tecnólogo en gestión administrativa, ficha 2925568 Tecnólogo en actividad física, ficha 2996190 Tecnólogo en gestión documental, ficha 2996372 Tecnólogo en gestión bancaria	Captura de retroalimentación teams
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 se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.	N/A
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.	No se realizó actividad para este período objeto de cobro.	<u>N/A</u>



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.	N/A
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.	No se realizó actividad para este periodo objeto de cobro.	N/A
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 se realizó actividad para este periodo objeto de cobro	N/A
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 pa	Se presenta Informe de ejecución y planilla Scontratistas mes de Noviembre de 2024	Informe y pdf 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.	Ejecución del contrato de acuerdo con el código de integridad y valores del Sena	Actividades realizadas y evidenciadas en los numerales anteriores, trato respetuoso con los aprendices, Coordinadores e instructores y personal administrativo-
----	---	--	---

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
GTH-F-062 V10



evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y Planilla no. 454709117 del operador SOI, correspondientes a salud, pensión y ARL mes de Octubre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios.

Cordialmente,

Luz Marina González Noreña

Contratista

C.C. No. 43.505.877 de Medellín

Recibí a satisfacción:

JORGE ANDRÉS ORREGO MARTÍNEZ

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5778014 del año 2024.

Coordinador Académico

