**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Pereira, 11 de diciembre de 2024

Señor (a)
**JORGE ANDRÉS ORREGO MARTÍNEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5781992**
Cargo del supervisor: Coordinador
Dependencia: Centro de Comercio y Servicios
Pereira

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2024

**Referencia:** No. **CO1.PCCNTR.5781992** del año 2024

LUIS FERNANDO IBÁÑEZ CÁRDENAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1088304148 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($46.493.333). 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. b) 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 Institucional de Enseñanza de Idiomas, en el Área Ingles 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. | Acciones realizadas del 1 al 11 de diciembre:<br>-Reunión equipo ejecutor ficha: 2925496<br><br>Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre:<br>-Reunión equipo ejecutor Gestión Administrativa. | -Pantallazo citación a reunión.<br><br>-Pantallazo citación a reunión. |
| 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. | Acciones realizadas del 1 al 11 de diciembre:<br>-Impartir formación en las fichas: 2824814, 2925496, 2925568, 2985709, 2925587.<br><br>Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre:<br>-Realizar seguimiento y evaluación asociada a los conocimientos de proceso, según las competencias y resultados de aprendizaje propuestos fichas: 2824814, | -Guia de aprendizaje.<br>-Plan concertado.<br>-Asistencia.<br>-Pantallazo retroalimentación Microsoft Teams. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2925496, 2925568, 2985709, 2925587. | |
| 3 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Acciones realizadas del 1 al 11 de diciembre:<br>-Aplicación de las estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento, y evaluación fichas: 2824814, 2925496, 2925568, 2985709, 2925587<br><br>Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre:<br>-Se califican evidencias y se brinda retroalimentación oral y escrita de las evidencias presentadas de las fichas: 2824814, 2925496, 2925568, 2985709, 2925587. | -Libro de calificaciones<br>-Pantallazo retroalimentación Microsoft 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. | Acciones realizadas del 1 al 11 de diciembre:<br>-Reportar las novedades académicas y disciplinarias de aprendices a lideres de ficha y equipo ejecutor.<br><br>Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre:<br>- Reportar las novedades académicas y disciplinarias de aprendices a lideres de ficha y equipo ejecutor. | - Correos reporte novedades.<br>-Registro de inasistencias por ficha.<br>-Evidencias en Carpetas correspondientes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre:<br>- Realizar el reporte de Juicios evaluativos para los aprendices fichas correspondientes.<br><br>- Participar de reuniones de equipo ejecutor del que sea citado. | -Reporte juicios evaluativos.<br>-Evidencias en carpetas correspondientes. |
| 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. | -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 oferta 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 | Acciones realizadas del 1 al 11 de diciembre:<br>-Asistencia reunión equipo de Bilingüismo. | -Listado de asistencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | necesidades y a los lineamientos institucionales. | | |
| 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 período objeto de cobro. | -No se realizó actividad para este período objeto de cobro. |
| 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. | -Realización y entrega del informe de ejecución y de la planilla SICONTRATISTAS dentro de los plazos establecidos y correctamente diligenciados. | GC_1088304148_10024_DIC_2024<br><br>GF_1088304148_10024_DIC_2024 |
| 10 | Ejecutar las obligaciones contractuales en concordancia con el código de integridad del SENA y los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia,<br>solidaridad y lealtad. | -Ejecución del contrato de acuerdo con el código de integridad y los valores del SENA. | - Actividades realizadas y evidencias 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 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**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. 7945150534 de la planilla, operador NUEVO SOI correspondiente a NOVIEMBRE de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**LUIS FERNANDO IBÁÑEZ CÁRDENAS**
**Contratista**
**C.C. No. 1088304148**

Recibí a satisfacción:

Firma

**JORGE ANDRÉS ORREGO MARTÍNEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5781992**
Cargo del supervisor: Coordinador