PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, diciembre 11 de 2024

Señor:
JORGE ANDRÉS ORREGO MARTÍNEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5771492
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Pereira

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5771492 del año 2024

Sandra Milena Grajales Ordoñez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 42132939 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de comercio y Servicios de la Regional Risaralda, 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 MILLÓN 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 Talento Humano 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.	No ejecutada en el presente periodo.	N.A.
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: Se ejecuto la formacion en las fichas asignadas, acorde con el diseño y desarrollo curricular y el proyecto formativo del programa. Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre: Se ejecutará la formacion en las fichas asignadas, acorde con el diseño y desarrollo curricular y el proyecto formativo del programa.	Capturas de Pantalla TEAMS, el cual incluye: Guía de Aprendizaje, Plan Concertado, Material de apoyo a la formacion, Evidencias de Aprendizaje. Evidencias en Carpetas Correspondientes: 1. Ficha_2848803_GA 2. Ficha_2925587_GA 3. Ficha_2824824_GA 4. Ficha _2996190_GD 5. Ficha_3064802_GTH
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con	Acciones realizadas del 1 al 11 de diciembre:	Reporte Centro de calificaciones.

	los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicaron las estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación. Se calificaron y retroalimentaron las evidencias. Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre: Se aplicarán las estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación. Se calificarán y retroalimentarán las evidencias.	Captura de pantalla retroalimentaciones de evidencias. Evidencias en Carpetas Correspondientes: 1. Ficha_2848803_GA 2. Ficha_2925587_GA 3. Ficha_2824824_GA 4. Ficha _2996190_GD 5. Ficha_3064802_GTH
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: Se reportan las novedades académicas y disciplinarias a los aprendices, lideres de ficha y equipo ejecutor. Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre:	Correos reporte novedades. Registro de inasistencias por ficha. Evidencias en Carpetas Correspondientes: 1. Ficha_2848803_GA 2. Ficha_2925587_GA 3. Ficha_2824824_GA 4. Ficha _2996190_GD 5. Ficha_3064802_GTH

		Se reportarán las novedades académicas y disciplinarias a los aprendices, lideres de ficha y equipo ejecutor.	
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: Se realizará el reporte de Juicios evaluativos para los aprendices fichas correspondientes. Realizar reuniones de equipo ejecutor como líder de ficha y participar de las que sea citada.	Reporte de juicios evaluativos. Evidencias en Carpetas Correspondientes: 1. Ficha_2848803_GA 2. Ficha_2925587_GA 3. Ficha_2824824_GA 4. Ficha _2996190_GD 5. Ficha_3064802_GTH Actas Reuniones de equipo ejecutor fichas que lidero.
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 ejecutada en el presente periodo.	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	Apoyo y Acompañamiento actividades de Bienestar al Aprendiz. Participación Curso Elaboración de	Listados de Asistencia. Correo electrónico. Capturas de pantalla. Informe Oferta.

	técnica y/o pedagógica, u otras actividades relacionadas, conforme a las necesidades y a los lineamientos institucionales.	Instrumentos de Evaluación en la FPI Acompañamiento en actividades programadas para los aprendices. Participación Taller Liderazgo Auténtico y Felicidad Laboral. Apoyo promoción, divulgación y proceso de inscripciones Oferta de Formacion. Creación de repositorio por Ficha y competencia, Guía, Plan, materiales y recursos. Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre: Correcciones y entrega final de Articulo Academico y de investigación. Informe final de la oferta.	Repositorio de Guías, material de formacion, actas en Carpeta Otras Actividades para cada Ficha: 2451680_GTH ActasLiderFicha_EP 2708608_GD ActualizarBD 2844814 _TGA AplicarTIC CoordinarTH 2844824 _TGA AplicarTIC OrganizarEventos 2848803_TGA AplicarTIC OrganizarEventos ServicioAlCliente ActasLiderFicha 2848808_GTH ProveerInformacion 2925587_TGA IntervenirDesarrollo Procesar Informacion ServicioAlCliente ActasLiderFicha 2925619_GD OrientarTH 2996190_GD OrientarTH 2996372_GB CoordinarTH 3064802 _GTH ProcesarInformacion
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	No ejecutada en el presente periodo.	N.A.

	requiera impartir formación en un nivel o modalidad diferente.		
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 presento el informe mensual de ejecución de las obligaciones del contrato, acorde con requerimientos y en el tiempo estipulado.	Informe de ejecución contractual y planilla de 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.	Se ejecutan las obligaciones contractuales acorde con el código de integridad SENA.	Actividades realizadas y evidenciadas en los numerales anteriores, desempeño mediante el trato respetuoso con Aprendices, Coordinadores, 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 evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 81613727 de la planilla, operador compensar miplanilla.com del mes de noviembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios
Cordialmente,

Firma
SANDRA MILENA GRAJALES ORDOÑEZ
Contratista
C.C. No. 42132939 de Pereira

Recibí a satisfacción:

Firma
JORGE ANDRÉS ORREGO MARTÍNEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5771492
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios