PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira 11 de diciembre de 2024

Señora
FANNY RESTREPO MORALES
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5778644**
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios Regional Risaralda
Pereira

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5778644** del año 2024

Carlos Alberto Huertas Suárez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.002.234 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: El valor total del contrato asciende a 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 de Informática 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 Se realiza el proceso de gestión y conformación de los grupos antes del proceso de la formación.	Lista de Asistencia
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 continua con la formación con la ficha **3132443** Word básico, con la empresa líneas pereiranas. Se continua con la formación con la ficha **3124476** Word básico. Se continua con la formación con la ficha **3128050** Word avanzado en la empresa AKORBI, y con la ficha **3112773** empresa Auditar. Se continua con la formación con la ficha **3117488** Excel básico en la CARDER. Se continua con la formación con la ficha	Lista de Asistencia, captura de pantalla de guías de aprendizaje, material de apoyo, centro de calificaciones y retroalimentación de las actividades.

		3135648 Excel básico con Contact Center y VPO. Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre Se continuará con la formación y la emisión de los juicios con las siguientes fichas **3112773**, **3128050**, Word avanzado, **3117488**, **3135648** Excel básico y con la ficha **3124476** Word básico.	
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 Se organizaron y desarrollaron diferentes actividades para cada ficha mediante las carpetas y las herramientas tecnológicas disponibles, entre ellas correo electrónico. Se continúa formación con la ficha **3124476** (sábados de 7:00 A.M a 12:00 M), Word básico, desde el 2 de noviembre al 14 de diciembre. Se continua formación con la ficha **3132443** (martes y jueves de 7:00 A.M a 12:00 M), Word básico, desde el 8 de noviembre al 3 de diciembre. Se continua formación con la ficha **3128050**	Archivos referentes a desarrollo de actividades y planes de trabajo, se anexa guías de aprendizaje por cada ficha.

		(sábados de 1:00 P.M a 6:00 PM), Word avanzado, desde el 9 de noviembre al 14 de diciembre. Se continua formación con la ficha **3112773** (lunes y miércoles de 6:30 PM a 9:30 PM), Word avanzado desde el 21 de octubre al 9 de diciembre. Se continua formación con la ficha **3117488** (martes y jueves de 4:00 PM a 7:00 PM), Excel básico desde el 29 de octubre al 10 de diciembre. Se continua formación con la ficha **3135648** (lunes a viernes de 1:00 PM a 4:00 PM), Excel básico desde el 25 de noviembre al 12 de diciembre. Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre Se continuará con la formación y la emisión de los juicios con las siguientes fichas **3112773**, **3128050**, Word avanzado, **3117488**, **3135648** Excel básico y con la ficha **3124476** Word básico.	
4	Reportar oportunamente novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo	Acciones realizadas del 1 al 11 de diciembre	Se anexa en PDF el reporte de las inasistencias por cada ficha.

	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 el reporte de las inasistencias en el aplicativo SENA Sofía Plus. Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre Se realizará el reporte de las inasistencias en el aplicativo SENA Sofía Plus.	
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 realizadas del 1 al 11 de diciembre Se emitió los juicios evaluativos para la ficha **3132443** líneas pereiranas**,** ya que terminaron el 3 de diciembre; el número de aprendices aprobados fueron 30 y se matricularon 30. Se emitió los juicios evaluativos para la ficha **3112773** Auditar**,** ya que terminaron el 9 de diciembre; el número de aprendices aprobados fueron 32 y se matricularon 34. Se emitió los juicios evaluativos para la ficha **3117488** CARDER**,** ya que terminaron el 10 de diciembre; el número de aprendices aprobados fueron 25 y se matricularon 33. Se emitió los juicios evaluativos para la ficha	Se anexa en Excel el centro de calificaciones y la emisión de juicios de la ficha **3132443**, **3112773, 3117488 y 3135648.** Para las demás fichas se han emitido algunos juicios ya que comenzaron formación desde noviembre.

		3135648 CONTACT CENTER Y VPO**,** ya que terminaron el 12 de diciembre; el número de aprendices aprobados fueron 29 y se matricularon 30. Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre Se realizará la emisión de los últimos juicios evaluativos en la plataforma Sofía Plus, para las fichas **3124476** y **3128050.**	
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.	Acciones realizadas del 1 al 11 de diciembre Se asiste a la reunión mensual citada para el día 5 de diciembre por la Coordinadora académica Fanny Restrepo.	Lista de Asistencia
8	Apoyar al Centro de formación cuando se presenten novedades en la programación asignada y que, por la necesidad en la	Acciones realizadas del 1 al 11 de diciembre Se trabaja con la matriz de seguimiento registro	Se anexa pantallazo del seguimiento de la matriz de aspirantes y la matriz de atención

	prestación del servicio, se requiera impartir formación en un nivel o modalidad diferente.	de aspirantes a los cursos complementarios, y la matriz en Excel de atención fichas de formación	de las fichas de formación.
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.	Acciones realizadas del 1 al 11 de diciembre Se recibe solicitud de parte de la instructora Vivi Alba Giraldo y del Coordinador José Rogelio Baena para dar formación en Excel básico a la ficha de Contact Center y VPO ya que se van a práctica en las empresas. Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre Se continuará con la formación y la emisión de los juicios con las siguientes fichas **3112773**, **3128050**, Word avanzado, **3117488**, **3135648** Excel básico y con la ficha **3124476** Word básico.	Se anexa guía de aprendizaje, material de apoyo y plan concertado por cada ficha de formación. Se envía captura de pantalla donde se envía informe de ejecución y la planilla de SI Contratistas.
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.	Acciones realizadas del 1 al 11 de diciembre Se está dando cumplimento al código de integridad durante la ejecución de las actividades.	Ejecución y planificación de las actividades.

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. **8633770037** de la planilla expedida por Asopagos, correspondiente al periodo de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO HUERTAS SUÁREZ
Contratista

C.C. No. 10.002.234 de Pereira

Recibí a satisfacción:

Firma

FANNY RESTREPO MORALES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5778644 de 2024
Coordinador Académico