PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 11 de diciembre 2024

Señora
Fanny Restrepo Morales
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5780230**
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5780230 del año 2024

Margarita María Valencia Osorio, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.163.955 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 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 2024.

OBJETO:
Prestar Servicios Personales de Carácter Temporal para Orientar la formación Profesional Programada por el Centro Comercio y Servicios en la Red formación Complementaria Virtual 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: organice las evidencias, cronograma teniendo en cuenta los tiempos establecidos de las siguientes fichas Atención al Cliente por medios tecnológicos 3132068 Comportamiento emprendedor 312 8294 Planeación para procesos administrativos 31320 66 Servicio al cliente 3128287 Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre: Calificaré las evidencias, teniendo en cuenta los tiempos establecidos de las siguientes fichas: Atención al Cliente por medios tecnológicos 3132068 Comportamiento emprendedor 312 8294 Planeación para procesos administrativos 31320 66 Servicio al cliente 3128287	Plataforma Zajuna, Sofia plus, pantallazo (OB 1) en la carpeta de evidencias y reporte de horas.

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: Realice sesión de bienvenida a los siguientes cursos Atención al Cliente por medios tecnológicos 3132068 Comportamiento emprendedor 312 8294 Planeación para procesos administrativos 31320 66 Servicio al cliente 3128287 Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre: Atenderé todas las dudas inquietudes que es de género en los cursos y enviaré los correos Con resúmenes semanales y así evitando la deserción. Atención al Cliente por medios tecnológicos 3132068 Comportamiento emprendedor 312 8294 Planeación para procesos administrativos 31320 66 Servicio al cliente 3128287	Plataforma Zajuna, Sofia plus, pantallazo (OB 2) en la carpeta de evidencias y reporte de horas.
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 organizan las evidencias y se califican teniendo en cuenta los tiempos establecidos en cronograma Atención al Cliente por medios tecnológicos 3132068 Comportamiento emprendedor 312 8294 Planeación para procesos administrativos 31320 66 Servicio al cliente 3128287 Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre:	Plataforma Zajuna, Sofia plus, pantallazo (OB 3, 5 y 6) en la carpeta de evidencias y reporte de horas.

		Calificaré teniendo en cuenta los tiempos establecidos en cronograma Atención al Cliente por medios tecnológicos 3132068 Comportamiento emprendedor 312 8294 Planeación para procesos administrativos 31320 66 Servicio al cliente 3128287	
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: Realice estrategias de retención enviando correos con información de cada semana, adjunte enlaces, videos tutoriales, cronograma, documentos guía para que el aprendiz contara con la información a la mano. Atención al Cliente por medios tecnológicos 3132068 Comportamiento emprendedor 312 8294 Planeación para procesos administrativos 31320 66 Servicio al cliente 3128287 Acciones proyectadas del 12 al 17 de diciembre: Continue Realizando estrategias de retención enviando correos con información de cada semana, adjunte enlaces, videos tutoriales, cronograma, documentos guía para que el aprendiz contara con la información a la mano. Atención al Cliente por medios tecnológicos 3132068 Comportamiento emprendedor 312 8294 Planeación para procesos administrativos 31320 66 Servicio al cliente 3128287	

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: Emitiré juicios evaluativos de las siguientes fichas Atención al Cliente por medios tecnológicos 3132068 Comportamiento emprendedor 312 8294 Planeación para procesos administrativos 31320 66 Servicio al cliente 3128287	Pantallazo (OB 5) en la carpeta de evidencias y reporte de horas.
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	
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	
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	
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.	Realicé y entregué oportunamente el informe y la planilla con su respectiva evidencia	Plataforma Zajuna, Sofia plus, pantallazo (OB 9) en la carpeta de evidencias y reporte de horas.

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.	Ejecute las actividades cómo instructora teniendo en cuenta el código de integridad SENA	Pantallazo (OB 10) en la carpeta de evidencias y reporte de horas.

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.

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.

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 1100749550 de la planilla, operador mi planilla y periodo noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Margarita María Valencia Osorio
Contratista
C.C. No. 42.163.955

Recibí a satisfacción:

Fanny Restrepo Morales
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5780230
Coordinador Académico