PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 21 de Febrero de 2025

Señora
MARIA ISABEL DURAN MARTINEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7343579/2025**
Coordinación Académica Centro Comercio y Servicios
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7343579/2025

SANDRA MILENA NARANJO FLOREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 42.111.219 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($45.381.842). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.243). b) 9 pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2025.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR LA FORMACION PROFESIONAL DE NIVEL TECNICO PROGRAMADA POR EL CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACION CON LA MEDIA EN LA VIGENCIA 2025.

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 3 al 20 de Febrero:** Se realizó Matrícula de estudiantes de grado 10 de la I.E Liceo Gabriela Mistral ficha en apertura 3153262 del Técnico en Recursos Humanos. **Acciones Proyectadas del 21 al 28 de Febrero:** Se dispondrá en carpeta Drive, Desarrollo Curricular para los Aprendices de las Fichas de grado 11, I.E Gabriela Mistral Ficha 2913040, I.E Sofía Hernández Ficha 2914574, del Técnico en RRHH y Ficha 2913134 del Técnico en Preselección del Talento H. Programa de formación, Proyecto formativo, Planeación pedagógica.	GFPI-F-035 Articulación Curriculo_vr2 GFPI-F-033 Auto diagnóstico IE vr1 GFPI-PL-001 Registro de Asistencias vr3 GFPI-PL-004 Acta de Compromiso_vr4 Programa de F. Recursos Humanos_134200 Vr 2 GFPI-F-016 V. 02 Planeación Pedagó. Proyecto Formativo.
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 3 al 20 de Febrero:** Se realizó ATP, Alistamiento de matrícula Estudiantes grado 10 I.E Gabriela Mistral Ficha en apertura 3153262, recepción de documentación y cargue de la misma para Proceso de Matrícula.	GOR-F-084 V02 Acta 013 .

		Acciones Proyectadas del 21 al 28 de Febrero: Se realizará ATP, con Coordinadora de la I.E Luis Carlos González para el inicio de la Formación con Aprendices de la Ficha 2913134 del Técnico en Preselección de Personal de la I.E Luis Carlos González. Se retomará la continuidad de la formación con los Aprendices de grado 11 de las Fichas 2913040 y 2914574 del Técnico en RRHH de las I.E Gabriela Mistral y Sofia Hernández los días 25,26, y 27 de Feb. Se iniciará formación con Aprendices de la Ficha 2913134 del Técnico en Preselección de Personal de la I.E Luis Carlos González los días 25 y 28 de Feb. Se realizará desarrollo de las actividades durante el proceso formativo con estudiantes de grado 11 de las Fichas 2913040 y 2914574 del Técnico en RRHH de las I.E Gabriela Mistral y Sofia Hernández y de la Ficha 2913134 del Técnico en Preselección de Personal de la I.E Luis Carlos González a partir de la última semana de Febrero.	GOR-F-084 V02 Acta 017 Listado de Asistencia Excel Listado de Asistencia. Excel. Formato Evaluación de Aprendizajes previos.
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	**Acciones Proyectadas del 21 al 28 de Febrero:** Se aplicarán metodologías y estrategias pedagógicas (Mesa redonda, Talleres, etc) en evaluación y retroalimentación de contenidos del Programa de Formación para los Aprendices de las Fichas 2913040 y 2914574 del Técnico en RRHH de las I.E Gabriela Mistral y Sofia Hernández y de la Ficha 2913134 del Técnico en Preselección de Personal de la I.E Luis Carlos González. Se realizará valoración de evidencias de forma física para los Aprendices de las	Listado de Asistencia. Excel con valoración de evidencias. Formato Evaluación de Aprendizajes previos. Excel con valoración de evidencias

		Fichas 2913040 y 2914574 del Técnico en RRHH de las I.E Gabriela Mistral y Sofia Hernández y de la Ficha 2913134 del Técnico en Preselección de Personal de la I.E Luis Carlos González.	Evaluación de Aprendizajes previos.
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 3 al 20 de Febrero:** Se realizó solicitud de cancelación de inscripción al Técnico de RRHH de aspirante de la I.E Liceo Gabriela Mistral. **Acciones Proyectadas del 21 al 28 de Febrero:** Se realizará registro en el Aplicativo Sofia Plus de las inasistencias a la formación de los Aprendices de las fichas 2913040 y 2914574 del Técnico en RRHH de las I.E Gabriela Mistral y Sofia Hernández y de la Ficha 2913134 del Técnico en Preselección de Personal de la I.E Luis Carlos González.	Pantallazos del Proceso Pantallazos del proceso. Excel con registro.
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 3 al 20 de Febrero:** Se realizó Sensibilización con grado 10 de la I.E Liceo Gabriela Mistral en dirección al Técnico de Recursos Humanos para su articulación. Se realizó ATP, Alistamiento de matrícula Estudiantes grado 10 I.E Gabriela Mistral Ficha en apertura 3153262, recepción de documentación y cargue de la misma para Proceso de Matrícula. Se realizó Matrícula de estudiantes de grado 10 de la I.E Liceo Gabriela Mistral ficha en apertura 3153262 del Técnico en Recursos Humanos.	GOR-F-084 V02 Acta 001 GOR-F-084 V02 Acta 013 GOR-F-084 V02 Acta 013 GFPI-F-035 Articulación Curriculo_vr2

			GFPI-F-033 Auto diagnóstico IE vr1 GFPI-PL-001 Registro de Asistencias vr3 GFPI-PL-004 Acta de Compromiso_vr4
		Se realizó registro de estudiantes en Sofia Plus de la ficha de grado 10 en apertura N.3153262 para proceso de matrícula. **Acciones Proyectadas del 21 al 28 de Febrero:** Se cargará documentación en las TRD de las fichas 2913040, 2914574 del Técnico en RRHH de las I.E Gabriela Mistral y Sofia Hernández y de la Ficha 2913134 del Técnico en Preselección de Personal de la I.E Luis Carlos González. Se realizarán reuniones POA con las I.E Liceo Gabriela Mistral y Sofía Hernández para la planeación anual de la formación según Manual de Articulación con la Media. Se realizará ATP , con Coordinadora de la I.E Luis Carlos González para el inicio de la Formación con Aprendices de la Ficha 2913134 del Técnico en Preselección de Personal de la I.E Luis Carlos González.	Pantallazos del Proceso. Pantallazos del proceso Hoja de registro TRD con pantallazos de evidencia de doc. GOR-F-084 V02 Acta XXXXX GOR-F-084 V02 Acta XXXXX GOR-F-084 V02 Acta 017
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	No se realiza actividad en esta obligación para el periodo objeto de pago.	

	Etapa Productiva Proceso Formativo.		
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 3 al 20 de Febrero:** Se realizó Sensibilización con grado 10 de la I.E Liceo Gabriela Mistral en dirección al Técnico de Recursos Humanos para su articulación. Se realizaron Agrupamientos AcMe , con líder de la Articulación con la Media, diferentes objetivos y actividades. Se participó con la líder de Articulación y Equipo de Articulación en visita a la Tecno academia SENA. Se realizó reunión con la líder de la Articulación en dirección al seguimiento de la V5 del Formato 023 de Seguimiento a la Etapa Productiva. **Acciones Proyectadas del 21 al 28 de Febrero:** Se realizará Desarrollo Curricular Programa Técnico en Preselección de candidatos, modificación Guía de Aprendizaje a aplicar para la Ficha 2913134 del Técnico en Preselección de Talento Humano. Se realizarán reuniones POA con las I.E Liceo Gabriela Mistral y Sofía Hernández para la planeación anual de la formación según Manual de Articulación con la Media los días 24 y 28 de Febrero. Se realizará reunión con la líder de la Articulación en dirección al seguimiento de la V5 del Formato 023 de Seguimiento a la Etapa Productiva.	 GOR-F-084 V02 Acta 001 Listas de Asistencia Listas de Asistencia. Lista de Asistencia. GFPI-F-135Guia de Aprendizaje Formatos. GOR-F-084 V02 Acta XXXXX. GOR-F-084 V02 Acta XXXX. Lista de Asistencia.

		Se realizarán Agrupamientos AcMe , con líder de la Articulación con la Media, diferentes objetivos y actividades.	Lista de Asistencia.
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 aplica para el presente periodo objeto de pago".	
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 realiza y presenta el informe de ejecución contractual y planilla Si Contratistas del mes de Febrero de 2025, en el formato GTH-F-062_V-10, con los documentos solicitados por el supervisor del contrato en los tiempos establecidos.	Word y evidencias en Onedrive
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.	Acato el Código de Integridad del Sena, en dirección a expresarme en forma positiva de mi entidad, cuidarla y valorarla. Uno mi esfuerzo con el de otras personas para lograr el fin esperado.	

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.				
2.				

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. 4591137021 de la planilla, operador SOI y periodo Enero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

SANDRA MILENA NARANJO FLOREZ
Contratista
C.C. No. 42.111.219 de Pereira

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIA ISABEL DURAN MARTINEZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7343579/2025**
Coordinadora Académica