PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 14 de abril de 2025

Señor (a)
MARÍA ISABEL DURÁN MARTÍNEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7342096
Coordinadora de formación
Centro de Comercio y Servicios
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7342096 del año 2025

Yamile Mejía Medina, identificada con la cédula de ciudadanía No. 24.695.150 de Dosquebradas, 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: 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 formación profesional de nivel técnico programada por el centro comercio y servicios para el programa de articulación 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 01 al 14 de abril:** Matriculas extemporáneas: • 3151715 Salamanca • 3151603 San Vicente **Acciones proyectadas del 15 al 30 de abril:** Se realizará proceso de Matrícula Extemporánea. De las fichas: Ficha: 3151085 Jaime Salazar	- F5 Matrícula - Carpeta GC
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 01 al 14 de abril:** Se planearon, organizaron y desarrollaron las actividades de aprendizaje de las fichas: • Formación ficha: 3153184 IE Sofía Hernández • Formación ficha: 3151085 Jaime Salazar • Formación ficha: 3151715 Salamanca	- Plan de trabajo concertado con calificaciones. - listado de Asistencias en Excel - inasistencias en sofia Plus

		• Formación Ficha 3151603 San Vicente Hogar Acompañamiento técnico pedagógico IE Salamanca **Acciones proyectadas del 15 al 30 de abril de 2025** Se orientará formación a las fichas asignadas. • Formación ficha: 3153184 IE Sofía Hernández • Formación ficha: 3151085 Jaime Salazar • Formación ficha: 3151715 Salamanca • Formación Ficha 3151603 San Vicente Hogar Se realizara acompañamiento técnico pedagógico en la ficha: 3151603 y 31511715	Actas acompañamiento Técnico pedagógico
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 01 al 14 de abril de 2025.** **Se realizó:** Formación fichas: 3151085, 3153184, y 3151603:	Guía de aprendizaje. Evidencia de estrategia del proceso formativo: Pantallazo Classroom: para las fichas: 3151085, 3153184, 3151715 y 3151603: -

		Formación fichas 3151715 **Competencia Elaborar documentos guía 1**: Para iniciar se realiza una actividad didáctica para contextualizar y se hacen los saberes previos. Mapa conceptual perfil ocupacional del asistente administrativo. Taller mi salud en el trabajo Pausas activas. Conociendo el teclado Ubicación de los dedos en el teclado. Evaluación práctica. Formación fichas 3153184 **Competencia Tramitar documentos**: Se realiza actividad de conocimiento de archivo, elementos de archivo. Formación fichas 3151085 **Competencia Elaborar documentos guía 2:** Se realiza una actividad inicial de todo lo que tiene que ver con documento, actividad de sopa de letras y crucigrama sobre los términos de la guía GT-185. Se comienza con el esquema de la carta Formación fichas 3151603	

		Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión: Actividades sobre la reflexión inicial, reconocer el modelo de negocio; Matriz Raci. Características emprendedoras **Acciones proyectadas del 15 al 30 de abril de 2025** **Se realizará:** Formación fichas 3151715 **Competencia Elaborar documentos guía 1**: Haciendo uso del software Vedoque se realizará de manera práctica ejercicios de digitación. Formación fichas 3153184 **Competencia Tramitar documentos:** Se continúa con las exposiciones y se empieza el tema de clasificación documental. Formación fichas 3151085 **Competencia Elaborar documentos guía 2:** Zonas y estilos de la comunicación. Formación fichas 3151603 **Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión:** Trabajo de investigación, modelo de negocio pautas	

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.	No aplica para este periodo	No Aplica para el periodo de pago.
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 01 al 14 de abril de 2025.** **Se realizó:** Emisión de juicios evaluativos: **Competencia Inducción:** 595105 - identificar la dinámica organizacional del sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional. En las fichas: • 3153184 IE Sofía Hernández 3151085 Jaime Salazar • 3151715 Salamanca • 3151603 San Vicente Hogar Se realizo reunión POA en la IE Salamanca **Acciones proyectadas del 15 al 30 de abril de 2025**	Reporte aprendices asociados a ruta de aprendizaje Reporte juicios evaluativos. Planeación Pedagógica. Acta POI 0189

		Se realizará el Acta POI en la institución Sofía hernandez	
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 Aplica para el periodo de pago.	No Aplica para el periodo de pago.
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 01 al 14 de abril** Reuniones AcMe con la Líder Diana Marcela Cacante Reuniones AcMe con la Líder Diana Marcela Cacante **Acciones proyectadas del 15 al 30 de abril.** **Se participará en:** Reuniones programadas por articulación con la media ACME.	Pdf´s asistencias
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 programa de articulación	No aplica para el programa de articulación
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	Se presenta oportunamente el informe de ejecución del contrato del mes de febrero de 2025, en el formato GTH-F-062-V-10, con los	Informe de ejecución contractual y planilla SIC compartidos al correo de supervisión de contrato.

	como requisito para el respectivo pago.	documentos solicitados por el supervisor del contrato.	
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 01 al 14 de abril de 2025.** Se realizó: El proceso de formación, se realiza dando cumplimiento al SIGA y al código de integridad del Sena; mediante el uso correcto de los formatos normalizados. Se realizó la evaluación de inducción SIGA Se realizó el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	Formatos: GTH-F-062 V 10 Formato Informe. GOR-F-084 V 02 Acta reuniones.

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. 33133584 de la planilla, expedida por Asopagos mes de marzo de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
YAMILE MEJIA MEDINA
Contratista
C.C. No. 24.695.150 de Pereira

Recibí a satisfacción:

Firma
MARÍA ISABEL DURÁN MARTÍNEZ
Supervisor(a) Contrato NO. CO1.PCCNTR.7342096 de 2025
Coordinadora de formación