PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, 19 de junio de 2025

Señor (a)

Manuel Guillermo Vargas Silva
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7386907
Coordinador Académico
Centro Comercio y Servicios
Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7386907

María Salome Ortiz Hincapie, identificado con la cédula de ciudadanía No. 42063622 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 OCHO e MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($48.448.183). 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 QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292). 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. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292).

Plazo: Será del 6 de febrero hasta el 23 de diciembre del 2025

OBJETO:
Prestar Servicios Personales de Carácter Temporal para Orientar la Formación Profesional programada por el Centro Comercio y Servicios en la Red asignada, en el Área temática, en la vigencia 2025.

Obligaciones Específicas:

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 18 de junio de 2025. - Se asiste al seguimiento a Metas, al diseño de herramientas de seguimiento gestión programación con el equipo de trabajo, revisión de procedimiento de horas Administrativas y de formación -Se gestiona, la oferta educativa complementaria en diferentes empresas e Instituciones Educativas Acciones proyectadas del 19 al 30 de junio de 2025. -Se continuará gestionando la oferta educativa con las empresas y colegios.	Registro de asistencia Se adjunta asistencia de reunión
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular y proyecto formativo	Acciones realizadas del 01 al 18 de junio de 2025. -Alistamiento F5 y registros en Sofia plus de los inscritos a los cursos complementarios. -Se planea, organiza y desarrolla las actividades de aprendizaje, con las fichas, y un EDT DIAN. -Acciones proyectadas del 19 al 30 de junio de 2025. - Se impartirá formación a las fichas programadas	Plan de trabajo concertado, estructura de la ficha.

	de los programas del área temática objeto del contrato.	a través de investigaciones, información teórica práctica de la teoría consultada, reflejada en mapas conceptuales, Mapas mentales, interpretación de imágenes y ensayos.	Material de apoyo. Capturas de pantalla
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 18 de junio del 2025 -Se reestructuran las guías de aprendizaje, en formato vigente y versión actualizada, con reflexión de contextualización, implementado estrategias de enseñanza aprendizaje para el desarrollo de las actividades Acciones proyectadas del 19 al 30 de junio -Se revisarán las evidencias de las fichas en curso -Se matricularán nuevas fichas.	Se cargan en el One-Drive las respectivas guías de aprendizaje y material de apoyo para que los aprendices tengan acceso a la información.
4	Reportar oportunamente novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA, registrarlas en el Sistema de Gestión Académico Administrativo cuando se requiera y realizar seguimiento al levantamiento de sanciones si aplica	-Se registran las asistencias	Asistencias
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 de acuerdo con los tiempos establecidos en el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Acciones realizadas del 1 al 18 de junio del 2025. Se registran los cursos complementarios. Se emite juicios evaluativos de las fichas: 3217813, 3219255, 3219272 -Se generan las rutas de aprendizaje y se asocian los aprendices a la ruta de las fichas: 3251921, 3254320, 3251893 EDT 338034	Las evidencias reposan en el One Drive

		Acciones proyectadas del 19 al 30 de junio -Se emitirán los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes Se realizará EDT con la DIAN registro de asistencia.	
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"	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 técnica y/o pedagógica, u otras actividades relacionadas, conforme a las necesidades y los lineamientos institucionales.	Acciones realizadas del 1 al 18 de junio. -Se realizan visitas a las diferentes instituciones y empresas, las jornadas de promoción de oferta educativa son permanentes, en busca de nuevas fichas para iniciar los cursos complementarios de nuestra competencia. Acciones proyectadas del 19 al 30 de junio -Se asistirá a las reuniones convocadas desde la coordinación. Se continuará promocionando la oferta educativa buscando engrosar la lista de los programas de formación en habilidades blandas.	- Oferta educativa registro 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.	Acciones realizadas del 1 al 18 de junio -Se diseña cuadro de presentación de atención a fichas. Acciones proyectadas del 19 al 30 de junio 2025 -Se realizará el cuadro con las nuevas fichas	Captura de Cuadro de fichas atendidas

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	Acciones realizadas del 1 al 18 de junio -Se presenta informe de ejecución del contrato N/A Acciones proyectadas	Captura de pantalla que evidencia el envío del informe de ejecución y planilla SIC Contratistas, dentro de los tiempos requeridos

	requisito para el respectivo pago.		
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 18 de junio del 2025 -Se realizaron las actividades teniendo encuenta el código ético de lainstitución Acciones proyectadas del 19 al 30 de junio del 2025 Las actividades se continuarán realizando basadas en el código ético	Evidencias reposan en el One Drive

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 DESPLAZAMIENTOO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTOO 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 601117599** de la planilla, SOI del mes de mayo del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Contratista

C.C. No. 42063622

Recibí a satisfacción:

Firma
Manuel Guillermo Vargas Silva
Supervisor Contrato. CO1.PCCNTR.5780155 de 2024
Coordinador Académico