PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío Octubre de 2023

Señor
GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4484347**
Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año **2023**

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.4484347** del año **2023**

Wilmar Zuluaga Valbuena, identificado con la cédula de ciudadanía No.**7.555.180** de **Armenia Quindío**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Comercio y Servicios del Centro de Comercio y Turismo, 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 DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE.($42.848.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2023 por valor de SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($669.500,00). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($4.017.000,00) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.008.500,00).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y o complementaria en la modalidad presencial y o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	*Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la*	*Se participo en la planeación y ejecución del cronograma de las actividades de aprendizaje y sesiones virtuales correspondientes a todas las fichas programadas*	*Evidencia No. 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 y 1.9 que reposan en la carpeta GC_7555180_ 9223_OCT_2023*

	"Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2023".	*para el IV Trimestre de 2023 en el Centro de Formación.*	*en SECOP II y en la plataforma Territorium.*
2.	*Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo*	*Para el presente mes no se requirió el reporte en el Sistema SOFIA Plus por parte del Centro de Formación.*	*N/A*
3.	*Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.*	*Para el presente mes no se requirió la participación en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, ya que no han sido programadas por el Centro de Formación*	*N/A*
4.	*Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, previo a solicitud de aprendiz y aval del coordinador académico, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	*Para el presente mes no se requirió evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas por parte del Centro de Formación*	*N/A*
5.	*Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.*	*Para el presente mes no se ejecutaron las acciones de formación profesional de acuerdo con la programación virtual asignada por la Coordinación para el IV trimestre de 2023.*	*N/A*
6.	*Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.*	*Para el presente mes no se aplicaron, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en el alistamiento de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.*	*N/A.*
7.	*Participar cuando el centro de formación lo requiera, en*	*Para el presente mes no se requirió la participación en*	*N/A*

	proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	*proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación por parte del Centro de Formación*	
8.	*Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	*Para el presente mes no se requirió emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina*	*N/A*
9.	*Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.*	*Para el presente mes no se realizó verificación de aprendices activos en el aplicativo Sofia Plus.*	*N/A*
10.	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.*	*Se promovió e hizo seguimiento del cumplimiento del reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.*	*Revisado por el supervisor del contrato.*
11.	*Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.*	*Para el presente mes no se requirió el apoyo a los procesos de registro calificado por parte del Centro de Formación.*	*N/A*
12.	*Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la*	*Se apoyo la programación en el presente mes en el*	*Evidencia No. 12.1 que reposa en la carpeta*

	verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	*aplicativo SOFIA de los instructores para realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices del Centro de Formación.*	*GC_7555180_ 9223_OCT_2023 en SECOP II y en el aplicativo SOFIA Plus.*
13.	*Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.*	*Para el presente mes no se requirió apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación por parte del Centro de Formación.*	*N/A*
14.	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*	*Seguir instrucciones según los lineamientos*	*Evidencias No. 14.1, 14.2 y Certificado de Integridad de la Función Pública, que reposan en la carpeta GC_7555180_ 9223_OCT_2023 en SECOP II.*
15.	*Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.*	*Para el presente mes no se requirió entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria por parte del Centro de Formación.*	*N/A*
16.	*Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.*	*Para el presente mes no se requirió participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices, por parte del Centro de Formación.*	*N/A*
17.	*Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.*	*Se acato los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, y se realizó la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.*	*Evidencias No. 17.1 y 17.2, que reposan en la carpeta GC_7555180_ 9223_OCT_2023 en SECOP II*

18.	*Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.*	*Para el presente mes no se requirió apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.*	*N/A*
19.	*Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.*	*Para el presente mes no se requirió responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.*	*N/A*
20.	*Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad.*	*Se cuenta con la norma de competencia "orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" la cual tiene vigencia hasta el 21 de octubre de 2025.*	*Evidencia No. 20.1 que reposa en la carpeta GC_7555180_ 9223_OCT_2023 en SECOP II.*
21.	*Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.*	*Para el presente mes no se requirió acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, por parte del Centro de Formación.*	*N/A*
22.	*Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.*	*Para el presente mes no se requirió informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA*	*N/A*
23.	*Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en*	*Se requirió permanecer identificado con el carné dentro de las instalaciones del*	*Revisado por el supervisor del contrato.*

	los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.	*SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.*	
24.	*Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.*	*Se promovió en los aprendices y se veló por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.*	*Revisado por el supervisor del contrato*
25.	*Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.*	*Se atendió oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica y Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.*	*Evidencias No. 25.1, 25.2, 25.3, 25.4 y 25.5 que reposan en la carpeta GC_7555180_ 9223_OCT_2023 en SECOP II.*
26.	*Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.*	*Para el presente mes no se requirió participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.*	*N/A*
27.	*Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación*	*Para el presente mes no se requirió acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados*	*N/A*

	documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	*con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación, por parte del Centro de Formación.*	
28.	*Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.*	*Para el presente mes no se requirió proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro*	*N/A*
29.	*En caso de ser designado por el subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación*	*Para el presente mes no se requirió ser designado por el subdirector, para participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación del Centro de Formación.*	*N/A*

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**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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. **27734380** de la planilla de la planilla de seguridad social de **ASOPAGOS S.A**., periodo 09-2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en: ***"Cargadas digitalmente en SECOP II correspondientes al mes, en carpeta comprimida GC y archivo GF."***

Cordialmente,

Wilmar Zuluaga Valbuena
Contratista
C.C. No. 7.555.180.

Recibí a satisfacción:

GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4484347 de 2023
Coordinador Académico del Programa de Comercio y Servicios