PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Quindío Octubre 2023

Señora
Carmenza Quintero de Leon
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4552485**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica / Instructor G20
Sena Centro de Industria Comercio y Turismo
Armenia

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

Referencia: N° 4552485 del año 2023

Carlos Alberto Ramirez Sabogal, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.110.459.646** de **Ibagué Tolima**, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($39.500.500,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.213.600,00,), b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($4.017.000,00) cada uno.

Otros Si de modificación del contrato: El día 16 de mayo de 2023, se modificó el contrato, el cual quedó así: **TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE.** ($39.366.600.00).

Plazo: 9 meses y 29 días sin exceder el 30 de Noviembre de 2023

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

Obligaciones Específicas:

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 "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2023".	e realizó alistamiento de la formación de acuerdo a la FPI, para las fichas 2472520 2472521 2478184 2472486 2472553 2472488 según cronograma de formación recibido. Se hace claridad que en el informe de apoyo a la formación descargado de sofia plus aún faltan fichas de formación por asignar por ende no se reflejan la totalidad de horas requeridas	Evidencia 1.1 Guia 1.2 Cronograma 1.3 planeación concertada por fichas 1.5 Programa de formación-proyecto formativo-planeación pedagógica 1.6 Reporte Gestión de tiempos
2	Obrar con lealtad y decoro en la ejecución del objeto contractual, así como garantizar	Se obra con dignidad y respeto según	Evidencias 2.1 ATP

	el respeto y la dignidad de la Institución y los demás miembros de la comunidad educativa SENA.	Los lineamientos de la comunidad SENA	
3	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	En el presente mes no se presentaron novedades	Evidencias 3.1 Inasistencias 3.2 Consolidado
4	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.	En el presente mes participó de la jornada de desarrollo del programa Articulación con la Media.	Evidencias 4.1 Acta-encuentro-equipo-ejecutor
5	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.	En el presente mes no se requirió evaluar aprendizajes previos en las fichas asignadas	N/A
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Se ejecutó la FPI, conforme al programa de formación, proyecto formativo y planeación pedagógica, para las fichas asignadas 2472520 2472521 2478184 2472486 2472553 2472488	Evidencia 6.1 Uso de plataforma Territorio
7	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplica la estrategia de enseñanza, en proceso de elaboración guías e instrumentos de evaluación, para las fichas asignadas teniendo en cuenta acciones y diseños pedagógicos favoreciendo el aprendizaje colaborativo y la formación integral de los aprendices. Para este	Evidencia 7.1 Evidencias Formación

		mes se realizó la guía de aprendizaje base de datos	
8	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	En el presente mes se participa en la ejecución de los proyectos pedagógicos bienestar al instructor y bienestar al aprendiz	N/A
9	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.	En el presente mes **no** se emitieron juicios evaluativos.	N/A
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que	a) Se verificó aprendices seleccionados y	Evidencia 10.1 Reporte de matrícula

	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.	matriculados a las fichas asignadas a la formación. b) En el presente mes no se requirió para registrar los juicios evaluativos en la plataforma SOFIA PLUS, según cronograma de formación c) En el presente mes no se presenta novedad.	
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica y se hace cumplir algunos de los ítems del reglamento del aprendiz, como puntualidad, presentación personal, participación. Se ejecutaron actividades lúdico pedagógicas para el desarrollo de la guía de aprendizaje de base de datos	11.1 Evidencia 11.2 Evidencia 11.3 Evidencia Socializar los derechos y deberes del aprendiz SENA
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	Para este mes se realiza sensibilización de programas a nivel tecnológico en cadena de formación.	N/A
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En el presente mes el centro de formación me requirió para realizar seguimiento a aprendices en etapa práctica	Evidencia 13.1 avance de bitácoras 13.2 evidencia_Acompañamiento
14	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este mes el centro de formación no requirió apoyar los procesos de autoevaluación	N/A
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.	Se realiza entrega de documentación necesaria para el procedimiento de ingreso al programa de Técnico en programación de Software	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.	En el presente mes el centro de formación, no se requirió realizar esta actividad	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 acatan los lineamientos del SIGSST. Apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.	Evidencia 17.1 Certificado reinducción SIGSST Reportar acciones de incidentes que afecten el sano desarrollo de la ejecución contractual.

18	Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realizó difusión por redes sociales de la oferta de formación titulada y/o complementaria virtual	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.	Se da uso adecuado a los diferentes elementos y bienes, para la ejecución de la formación	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. con vigencia de 11 de Octubre de 2025	Evidencia 20.1 Certificado 2022
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	En el presente mes el centro de formación, no me requirió para realizar acompañamiento a las actividades del equipo de bienestar	21. SENA_Informe_Competencia de Software_Ganadores_13092023
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.	A la fecha no se han presentado circunstancias que inciden en el proceso de formación	N/A
23	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.	Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigidos por el SENA.	Evidencia 23.1 evidencia fotográfica del porte del carnet
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 cumple con los lineamientos exigidos por el SST y las normas ambientales mediante el programa de formación profesional integral	N/A

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 realiza la entrega del informe mensual de ejecución del contrato en las fechas especificadas.	Evidencia 25.1 – 25.1 CERTIFICADO FUNCION PUBLICA 25.2 informe mensual 25.3 25.3 Acta Sensibilización proceso de certificación
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.	Participar en las transferencias técnicas que permitan el fortalecimiento de habilidades pedagógicas	N/A
27	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados 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.	En el presente mes el centro de formación no me requirió para acompañar los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas	N/A
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.	En el presente mes el centro de formación no me requirió para el desarrollo de actividades académicas complementarias	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	En el presente mes el centro de formación no me requirió para participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación	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
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.**9456758288** de la planilla, **aportes en línea** del mes de **Septiembre** 2023,(Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias mes de Octubre 2023

Cordialmente,



Firma
Carlos Alberto Ramirez Sabogal
Contratista
C.C. No. 1.110.459.646

Recibí a satisfacción:

Firma
Carmenza Quintero de Leon
Supervisora Contrato 4552485 de 2023
Coordinadora Académica / Instructor G20