PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, octubre 31 de 2023

Señora
LUZ ELVIRA LONDOÑO LOPEZ
Supervisora Contrato 4465046 de 2023
Coordinadora Académica
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

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

Referencia: No.4465046/2023

Luis Carlos Castro Gutierrez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.537.464 de armenia 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: Valor y forma de Pago: **Valor y forma de pago:** (Profesional o tecnólogo) Se fija como valor total para elcontrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. ($42.981.900). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2023 por valor de OCHOCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 803.400). 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) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES OCHOMIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.008.500).

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 "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2023".*	Para el presente mes no serealizó esta actividad	N/A
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*	Se registraron en Sofia plus todas las inasistencias de los aprendices que no asistieron aformación durante este periodo	Evidencia No 2.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
3.	*Participar cuando el centro de formaciónlo 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 serealizó esta actividad.	N/A
4.	*Evaluar los aprendizajes previoscorrespondientes a las fichas asignadas,previo a solicitud de aprendiz y aval del coordinador académico, de acuerdo conlos procedimientos, plazos yherramientas tecnológicas que la entidad defina.*	Para el presente mes no serealizó esta actividad.	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.*	Se ejecutan las acciones de formación profesional de acuerdoa la programación asignada por la coordinación para el cuarto trimestre de 2023. en las fichas presenciales de gestión contable y financiera.2503920-2694506 – 2824892 y la ficha virtual 2721661- contabilización de operaciones comerciales y financieras.	Evidencia No 5.1que reposa en la carpeta GC en SECOP II
6.	*Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos ymetodológicos de la entidad.*	Se impartió formación con ética profesional y se promovió en los procesos estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de laentidad. en las fichas presenciales el cuarto trimestre de 2023. en las fichas presenciales de gestión contable y financiera 2824892-2503920-2694506 y la ficha virtual 2721661- contabilización de operaciones comerciales y financieras.	Evidencia No 6.1 que reposa en la carpeta GC en el SECOP II
7.	*Participar cuando el centro de formaciónlo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.*	Para el presente mes no serealizó esta actividad	N/A
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 serealizó esta actividad	**N/A**

9.	*Registrar, verificar y hacer seguimientooportuno en el sistema de informaciónque la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integralmediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas deaprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamenteanomalías inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.*	Para el presente mes no serealizó esta actividad	N/A
10.	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.*	Se fomenta el cumplimiento del reglamento del aprendiz y manual de convivencia durante las actividades de formación.	Evidencia No 10.1quereposa enla carpeta GC en el SECOP II
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 serealizó esta actividad	N/A
12.	*Realizar seguimiento en laetapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.*	Para el presente mes no serealizó esta actividad	N/A
13.	*Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.*	Para el presente mes no serealizó esta actividad	N/A
14.	*Las demás necesarias para el cabalcumplimiento del objeto contractual.*	Se ejecutaron todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual	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.*	Para el presente mes no se realizó esta actividad	N/A

16.	*Participar cuando el centro lo requiera enel proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para laselección de aprendices.*	Para el presente mes no serealizó 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 siguieron los lineamientos del SGSST. Se realizo evaluación se S.S.T. serecibió una constancia	Evidencia No 17.1que reposa en la carpeta GC en SECOP II.
18.	*Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.*	Se realizaron actividades de apoyo a informar a la Comunidad sobre el portafolio de servicios ofrecido por el mismo	Evidencia No 18.1que reposa en la carpeta GC en SECOP II.
19.	*Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedara paz y salvo con el Almacén.*	Antes de iniciar formación y al entregar el ambiente se verifican los activos de acuerdo a la relación que manejan los encargados del almacén en cada uno de los ambientes.	Las minutas de control de inventario que manejan los guardas de seguridad.
20.	*Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "orientarformación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos ynormativa", 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 certificación de la norma de competencia Orientar formación presencial de acuerdo conprocedimientos técnicos y normativa nivel básico. **Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa nivel básico**. Fecha de certificación. Del 11 de julio del 2023 al 11 de julio del 2026.	EVIDENCIAS 20.1 REPORTA EN LA CARPETA GC EN SECOP II Página - del Sena Certificados en **Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL BASICO. Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL** Básico

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 realizó esta actividad	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 realizóesta actividad	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 porto la carne durante la formación y dentro del centro de formación y fuera del mismo se fuera del caso	Evidencia No 23.1que reposa en la carpeta GC en SECOP II.
24.	*Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y saludo ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.*	Se fomenta el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, salud ocupacional y las normas ambientales.	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.*	Para el presente mes no se requirió desarrollar esta actividad.	N/A
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.*	El día 27 de +octubre se llevó a cabo reunión con el subdirector Cesar Augusto Ospina Puertas, Carlos Arturo Valencia y Cesar López, donde se tocaron diferentes temas, muy enriquecedores.	Evidencia No 26.1que reposa en la carpeta GC en SECOP II.N/A

27.	*Acompañar, cuando sea necesario, losprocesos de alistamiento relacionadoscon las actividades de preparacióndocumental requerida para los procesosde compra de materiales de formacióny/o equipos y herramientas, dichosdocumentos tienen que ver conelaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.*	Para el presente mes no se requirió desarrollar esta actividad.	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.*	Para el presente mes no serequirió desarrollar esta actividad.	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 serequirió desarrollar esta actividad.	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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO 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. 7896821719 de la planilla, SOI del mes de septiembre del 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites".

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma
LUIS CARLOS CASTRO GUTIERREZ
Contratista
C.C. No. 7537464

Recibí a satisfacción:

LUZ ELVIRA LONDOÑO LOPEZ
Supervisora Contrato 4465046 de 2023
Coordinador Académica
Programa de Comercio y Servicios