PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, octubre 2023

Señor (a)
Juan David Laverde.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4545767**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Programa de Comercio y Turismo
Ciudad- Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4545767** del año 2023

Orly María Posada Ruiz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43.876.418 de Envigado, 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: *Otro SI de modificación de contrato: El (25) del (ABRIL) de 2023, se modificó el valor del contrato, el cual quedó así: CUANTÍA DEL CONTRATO: (CUARENTA Y UN MILLONES DOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOCIENTOS PESOS M/CTE) PESOS MCTE. ($ 41.241.200,00). Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($42.044.600,00). 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 OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIEN PESOS M/CTE ($3.883.100,00). 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. 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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	En la competencia de implementación de estándares, se trabaja en el diseño de los formatos requeridos para los procesos del servicio farmacéutico o farmacia. Se continúa fortaleciendo los	Evidencia 1.1, 2.1 Reposan en la carpeta GCen SECOP II Material disponible en la plataforma territorium.

	Banco de Instructores del SENA 2023".	conceptos de farmacología.	
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 ejecutaron las actividades relacionadas con la formación profesional integral de acuerdo de acuerdo a la programación asignada por la coordinación.	Evidencia 1.1, 2.1 Reposan en la carpeta GCen SECOP II Material disponibleen la plataforma territorium.
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	Se realizó desarrollo curricular sobre (aspectos técnicos, estructura funcional y ocupaciones programa de regencia en farmacia)	NA

	los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.		
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.	Se ejecutaron talleres y socializaciones de los temas impartidos. Reforzando los conocimientos correspondientes a las fichas asignadas y las competencias a desarrollar.	Evidencia 1.1, 2.1 Reposan en la carpeta GCen SECOP II Material disponibleen la plataforma territorium..
5.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Se ejecutaron las acciones de formación profesional de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación.	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.	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 la entidad.	Evidencia 1.1, 2.1 Reposan en la carpeta GC en SECOP II Material disponible en la plataforma territorium.
7.	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.	Para el presente mesno se inició ningún proyecto investigativo.	N/A
8.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los	Se ejecutaron las actividades relacionadas con la	

	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.	formación profesional integral en el presente mes.	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	N/A	N/A

	reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz,así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	N/A.	N/A
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 mesno se realizó registro calificado ya que no fue asignado por el centro	N/A
12.	Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar	Para el presente mes no se realizó visitas a	N/A

	la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	aprendices en etapa productiva	
13.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el presente mesno se realizó la autoevaluación.	N/A
14.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se recibió capacitaciones	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	Para el presente mesno se procedió con ingreso de aprendices al programa de formación.	N/A

	definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
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 realizó pruebas de selección para nuevas fichas.	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 realiza inducción sobre la correcta desinfección de manos y se llena el reporte constante de condiciones de salud para el ingreso a la institución.	N/A
18.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente mesno se realizó promociónde nuevas formaciones.	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.	No cuento con bienes y equipos a mi cargo	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	No cuento con Norma de competencia laboral vigente. Actualmente el centro de formación no esta ofertando la capacitación. Anexo como evidencia soportes de búsqueda y respuesta jurídica a mi caso.	EVIDENCIA_3.1

	esta sea ofertada por la entidad.		
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 actividades de acompañamiento planeadas por bienestar.	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 presentó ningún incidente que impida la ejecución del contrato.	N/A

23.	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA yen los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.	Promuevo y respeto el uniforme dentro de las instalaciones cumpliéndolo como lo indica el reglamento.	N/A
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 fomenta la aplicación de normas de seguridad industrial y salud ocupacional con respecto al covid 19.	N/A
25.	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación	Participar en actividades programadas, dando respuesta a correos	N/A

	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.	según solicitudes recibidas.	
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	No cuento con Norma de competencia laboral vigente.	N/A

	transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.		
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.	Para el presente mes no se realizó compra de materiales, equipos o 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.	Para el presente mesno se realizó giras o visitas técnicas.	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 fui desig nado para 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.

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. 66249108 de la planilla, ENLACE septiembre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ***“Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes, en archivos denominados GF y GC.”*** Folios

Cordialmente,



Orly María Posada Ruiz
Contratista
C.C. No. 43.876.418 DE ENVIGADO

Recibí a satisfacción:

Juan David Laverde.
Supervisor(e) Contrato No. CO1.PCCNTR.4545767 de 2023
Coordinadora Académica del Programa de Comercio y Servicios