PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío noviembre de 2023

Señor
GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4464587
Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4464587 del año **2023**

Andrea Guerrero Zuluaga, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094924161 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 NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($42.981.900,00). 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 OCHOCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($803.400,00). 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: (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*	Planeación y orientación de las actividades de enseñanza-aprendizaje- evaluación para los programas de formación: Ficha 2694514 tecnólogo en análisis y desarrollo de software, 2560311 tecnólogo en análisis y desarrollo de software, 2773349 Técnico en control de la Seguridad	Se adjunta evidencia de los documentos del programa de formación disponible para los aprendices, diligenciado en los formatos del SIGA para las fichas:

	APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2023".	Digital, 2667859 Tecnólogo en actividad física, 2617598 de tecnólogo en gestión del talento humano, 2805129 técnico en asistencia en organización de archivos, 2503920 Tecnólogo en gestión contable y de información financiera, 2560296 Tecnólogo en gestión administrativa.	Ficha 2694514 tecnólogo en análisis y desarrollo de software, 2560311 tecnólogo en análisis y desarrollo de software, 2773349 Técnico en control de la Seguridad Digital, 2667859 Tecnólogo en actividad física, 2617598 de tecnólogo en gestión del talento humano, 2805129 técnico en asistencia en organización de archivos, 2503920 Tecnólogo en gestión contable y de información financiera, 2560296 Tecnólogo en gestión administrativa.
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*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	**Evidencia 2** N/A
3	*Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	**Evidencia 3** N/A

	Integral, conforme a las necesidades nacionales y a 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.*	En el presente periodo no se requiero evaluar aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas en el 4 trimestre académico:	**Evidencia 4** 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.*	Ejecuté la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con mi perfil de acuerdo con la programación del 4 trimestre académico: Ficha 2694514 tecnólogo en análisis y desarrollo de software, 2560311 tecnólogo en análisis y desarrollo de software, 2773349 Técnico en control de la Seguridad Digital, 2667859 Tecnólogo en actividad física, 2617598 de tecnólogo en gestión del talento humano, 2805129 técnico en asistencia en organización de archivos,	**Evidencia 5** Se adjunta documento de asignación de fichas. Evidencia n° 5.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II

		2503920 Tecnólogo en gestión contable y de información financiera, 2560296 Tecnólogo en gestión administrativa.	
6	*Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.*	Planeación y orientación de las actividades de Enseñanza Aprendizaje- Evaluación para las Ficha Ficha 2694514 tecnólogo en análisis y desarrollo de software, 2560311 tecnólogo en análisis y desarrollo de software, 2773349 Técnico en control de la Seguridad Digital, 2667859 Tecnólogo en actividad física, 2617598 de tecnólogo en gestión del talento humano, 2805129 técnico en asistencia en organización de archivos, 2503920 Tecnólogo en gestión contable y de información financiera, 2560296 Tecnólogo en gestión administrativa.e Información Financiera.	**Evidencia 6** Actividades calificables propuestas para los aprendices evidencias que se encuentran en plataforma territorium para los programas de formación: Ficha 2694514 tecnólogo en análisis y desarrollo de software, 2560311 tecnólogo en análisis y desarrollo de software, 2773349 Técnico en control de la Seguridad Digital, 2667859 Tecnólogo en actividad física, 2617598 de tecnólogo en gestión del talento humano, 2805129 técnico en asistencia en organización de archivos, 2503920 Tecnólogo en gestión contable y de información financiera, 2560296 Tecnólogo en gestión administrativa.

			Evidencia n° 6.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
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.*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	**Evidencia 7** 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.*	Durante la vigencia reportada, no emití juicios valorativos de las fichas.	**Evidencia 8** 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*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	**Evidencia 9** N/A

	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.		
10.	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.*	Se hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación a las fichas asignadas en el 3 trimestre académico Ficha 2694514 tecnólogo en análisis y desarrollo de software, 2560311 tecnólogo en análisis y desarrollo de software, 2773349 Técnico en control de la Seguridad Digital, 2667859 Tecnólogo en actividad física, 2617598 de tecnólogo en gestión del talento humano, 2805129 técnico en asistencia en	**Evidencia 10** inasistencias registradas en Sofía plus, socialización reglamento del aprendiz el cual reposa en plataforma Ficha 2694514 tecnólogo en análisis y desarrollo de software, 2560311 tecnólogo en análisis y desarrollo de software, 2773349 Técnico en control de la Seguridad Digital, 2667859 Tecnólogo en actividad física, 2617598 de tecnólogo en gestión del talento

		organización de archivos, 2503920 Tecnólogo en gestión contable y de información financiera, 2560296 Tecnólogo en gestión administrativa.	humano, 2805129 técnico en asistencia en organización de archivos, 2503920 Tecnólogo en gestión contable y de información financiera, 2560296 Tecnólogo en gestión administrativa. en pdf Evidencia n° 10.1 que reposa en la carpeta GC en 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.*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	**Evidencia 11** N/A
12.	*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.*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	**Evidencia 12** N/A
13.	*Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	**Evidencia 13** N/A

14.	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*	Se realiza el curso de la función pública sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. Exigido desde la subdirección.	**Evidencia 14** en pdf Evidencia n° 14.1 que reposa en la carpeta GC 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.*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	**Evidencia 15** 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.*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	**Evidencia 16** 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.*	Presentación de las evaluaciones: seguridad y salud en el trabajo y manual de discapacidad y política en el SENA.	**Evidencia 17** Certificados Seguridad y Salud en el Trabajo en pdf Evidencia n° 17.1 que 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.*	En el presente periodo, no se requirió apoyar al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios.	**Evidencia 18** 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.*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	**Evidencia 19** 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.*	Durante la vigencia reportada se realiza y certifica el curso de la norma de competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con los procedimientos técnicos y normativa"	**Evidencia 20** Evidencia n° 20.1 que reposa en la carpeta GC 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.*	En el presente periodo, no se requirió acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	**Evidencia 21** 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.*	En el presente periodo no tuve conocimiento del hechos y circunstancias, que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	**Evidencia 22** 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 permanece identificado con el 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	**Evidencia 23** Pdf del Carné del SENA en evidencia 23.1 que 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 salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.*	Se promueve en los aprendices 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.	**Evidencia 24** N/A
25.	*Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor*	Atendí oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, además se presenta informes mensuales	**Evidencia 25** Pdf del Informe mensual de ejecución contractual mes de noviembre del año 2023 en evidencia 25.1

	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.	periódicos de la ejecución del contrato.	que reposa en la carpeta GC 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.*	En el presente periodo, 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.	**Evidencia 26** N/A
27.	*Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las*	En el presente periodo, no se requirió acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de	**Evidencia 27** N/A

	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.	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.	
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 periodo, 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.	**Evidencia 28** 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 periodo, no se requirió participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación	**Evidencia 29** 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. 9458211087 del mes de octubre, pagada el día 7 de noviembre con el operador aportes en línea. (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.”**

Cordialmente,



Andrea Guerrero Zuluaga

Contratista

C.C. No. 1094924161

Recibí a satisfacción:

GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4464587 **de 2023**

Coordinador Académico del Programa de Comercio y Servicios