PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío noviembre 2023

Señor (a)
GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5197561**

Coordinador Académico

Programa de Comercio y Servicios

Armenia

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5197561** del año **2023**

Nydia Johanna Lopez Gordillo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.960.117 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 20.888.400,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de Julio por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($ 2.811.900,00), b) 4 pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de CUA TRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($ 4.017.000,00) cada uno, un último pago correspondiente al mes de Diciembre 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 "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2023".	-Se elaboran guías de aprendizaje para el programa de formación titulada Técnico Atención Integral a la Primera Infancia fichas 2752619 – 2800939 - Realización de guías de aprendizaje para el programa de formación proyectos pedagógicos para la educación infantil ficha: 2859476 - Se elaboran guías de aprendizaje para el programa de formación complementaria 2888757 curso introductorio a la formación profesional integral.	Evidencias N°1.1 - N°1.2 - N°1.3- N°1.4 N°1.5 N°1.6 que reposan en la carpeta GC en SECOP II.
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 realizó verificación de aprendices activos en el aplicativo Sofía plus y se hicieron los reportes de las inasistencias de los aprendices del programa de formación titulada Técnico Atención Integral a la Primera Infancia ficha 2752619 – 2800939	Evidencia N°2.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II. Aplicativo Sofia Plus
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	No se ejecutó en este periodo contractual, porque no he sido convocada para jornadas de diseño y desarrollo curricular.	N/A

	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 evalúan los resultados de aprendizaje del programa de formación complementaria proyectos pedagógicos para la educación infantil ficha: 2859476	Evidencia N°4.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II. Aplicativo Sofia Plus
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 los programas de formación Titulada Técnico Atención Integral a la Primera Infancia fichas 2752619 – 2800939 - programa de formación proyectos pedagógicos para la educación infantil ficha: 2859476 - curso introductorio a la formación profesional integral ficha 2888757	Evidencia N°5.1-N°5.2 que 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 y metodológicos de la entidad.	Se aplicaron según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Evidencias 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.	No se ejecutó en este periodo contractual, porque, no he sido convocada para participar en proyectos de investigación.	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.	Se evalúan los resultados de aprendizaje del programa de formación complementaria proyectos pedagógicos para la educación infantil ficha: 2859476 -curso introductorio a la formación profesional integral ficha 2888757	Evidencia N°8.1 - que reposa en la carpeta GC en SECOP II. Aplicativo Sofia Plus
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.	No se ejecutó en este periodo contractual, toda vez que se realizó alistamiento a la formación	N/A
10.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Promover y hacer seguimiento del cumplimiento del reglamento del aprendiz	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.	No se ejecutó en este periodo contractual, porque, no he sido convocada en Apoyar procesos de Registro calificado.	N/A
12.	Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la	Se realiza seguimiento en la etapa productiva a	

	verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	las aprendices asignada as del programa de formación Técnico Atención Integral a la Primera Infancia ficha 2528908-2612945, se envían actas de viabilidad y formatos f-023 de las aprendices que culminaron su etapa productiva.	Evidencia N°12.1 N°12.2 que reposa en la carpeta GC en SECOP II.
13.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ejecutó en este periodo contractual, porque no he sido convocada para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación.	N/A
14.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	-Asistencia a reunión Política de Atención con Enfoque Pluralista y Diferencial.	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.	No se ejecutó en este periodo contractual.	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.	No se ejecutó para este periodo contractual, porque no he sido convocada a participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	N/A
17.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de	Realización de actividades cumpliendo con los lineamientos del	

	Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	N/A
18.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realiza acompañamiento a la difusión de la oferta educativa para el primer trimestre del año 2024	Evidencia N°18.1 que 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, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No cuento con inventario asignado.	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 certificación de la norma de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. NIVEL INTERMEDIO. Vigencia hasta 21 de octubre de 2025.	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.	No se ejecutó en este periodo contractual.	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	No se ejecutó para este periodo contractual.	N/A

	poner en peligro los intereses legítimos del SENA.		
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 porta el carné de la institución en las instalaciones del centro de comercio y turismo y afuera en las formaciones.	Evidencia N°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 promovió y velo, en los aprendices el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, salud ocupacional, ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	En cada una de las actividades de SST y Medioambiente, propuestas en los programas de formación complementaria
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 da respuesta oportuna a correos según las solicitudes recibidas. Entrega del informe mensual contractual.	Informe mensual de ejecución.
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	No se ejecutó para este periodo contractual, no fui convocada para las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional	N/A

	habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	que el SENA y/o el centro de formación.	
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.	No se ejecutó para este periodo contractual, no fui convocada para 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.	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.	No se ejecutó para este periodo contractual, no fui convocada para apoyar, desarrollara actividades académicas complementarias como giras y 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	No se ejecutó para este periodo contractual, no fui convocada para apoyar 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.

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.	N/A	No fui asignado para el presente mes	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. 5248551920** de la planilla, operador **SOI y OCTUBRE.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti tramites”)

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

Cordialmente,



Nydia Johanna Lopez Gordillo
Contratista
C.C. No. 41960117

Recibí a satisfacción:

Firma
GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5197561 de 2023

Coordinador Académico del Programa de Comercio y Servicios