PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Diciembre del 2023

Señor (a)
Andrea Carolina Valbuena Lezcano
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4483883
Coordinadora Académica Programa Comercio y Servicios
Centro de Comercio y Turismo
Armenia, Quindio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4483883 del año 2023

Zoila Adriana Ospina Ríos, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41916094 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica 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 OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE.($42.848.000,00). 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 SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($669.500,00). 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:

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,	Se elaboran y publican los informes de avance y la lista de chequeo de la ejecución de la I convocatoria para proyecto	Evidencias No. 1.1, No. 1.2 y 1.3 reposan en la carpeta GC en SECOP II

	correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2023".	productivo liderado por centros 2023.	
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	No se ejecutó en este periodo contractual, porque se estaba realizando alistamiento de las fichas en formación titulada virtual	N/A
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 lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	No se asignó por el supervisor del contrato el Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral	N/A
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.	No se asignó por el supervisor del contrato el Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas,	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 ejecutaron las acciones de formación profesional de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación para el IV trimestre de 2023.	Evidencia No. 5.1 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 realizó el seguimiento y evaluación de los aprendices asignados por la coordinación académica.	Evidencia No. 6.1 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 asignó por el supervisor del contrato el 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.	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 emitió el juicio valorativo del resultado de aprendizaje de la etapa práctica de los aprendices que terminaron el proceso.	Evidencia No. 8.1 reposa en la carpeta GC en SECOP II
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.	Se realizó verificación de aprendices activos en el aplicativo Sofia Plus y plataforma Territorium.	Plataforma Territorium y Aplicativo Sofiaplus
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	No se asignó por el supervisor del contrato el Apoyar procesos de Registro calificado para los programas	N/A

	perfil, cuando el centro lo requiera.	en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	
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.	Se realizó el cargue en el drive de las carpetas de los aprendices que finalizan después del 16 de diciembre de 2023, enero, febrero y marzo de 2024.	Evidencia N° 12.1 que reposan en la carpeta GC del SECOP II
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se asignó por el supervisor del contrato el Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	N/A
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realizó acompañamiento permanente a los aprendices asignados para el seguimiento de la etapa productiva	Plataforma Territorium y Aplicativo Sofiaplus
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 para este periodo contractual, porque, no se programó formación complementaria	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 asignó por el supervisor del contrato el 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	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 realizó la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo y la capacitación en Manual de Discapacidad de la entidad y se aprobaron las respectivas evaluaciones.	Evidencia No. 17.1 y No. 17.2 reposa en la carpeta GC en SECOP II
18	Apoyar al centro de formación cuando este lo	No se asignó por el supervisor del contrato el Apoyar al centro de formación cuando	N/A

	requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	
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 a mi cargo	Evidencia No. 19.1 reposa en la carpeta GC en SECOP II
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 240201081 - Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL INTERMEDIO. Vigencia hasta noviembre de 2026	Evidencia No. 20.1 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 asignó por el supervisor del contrato Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	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.	No se presentó 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.	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 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	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 Promueve 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.	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 da respuesta oportuna a correos según las solicitudes recibidas. Solicitud de entrega del informe mensual contractual.	Se entrega oportunamente el informe mensual de ejecución según solicitud de coordinación académica
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.	No se asignó por el supervisor del contrato el 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.	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	No se asignó por el supervisor del contrato el 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,	N/A

	con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	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.	No se asignó por el supervisor del contrato el 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.	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 asignó por el subdirector, 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.	N/A	No fui asignada 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. 9460139211 de Aportes en línea del mes de noviembre 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

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

Cordialmente,



Zoila Adriana Ospina Ríos
Contratista
C.C. No. 41.916.094

Recibí a satisfacción:

Firma
Andrea Carolina Valbuena Lezcano
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4483883
Coordinador Académico Programa Comercio y Servicios