PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío diciembre de 2023

Señor (a)
Luz Elvira Londoño de López
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5489127
Coordinadora Académica
Programa de Comercio y Servicios

Armenia

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5489127

Diana Milena Arango Giraldo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30234548 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en El 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 SEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL CIEN PESOS M/CTE ($ 6.561.100,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de octubre por valor de QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 535.600,00), b) un (1) pago por el mes de Noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($ 4.017.000,00), c) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 2.008.500,00).

Otro SI de modificación de contrato: Que de conformidad con lo estipulado en el contrato el plazo del contrato se pactó desde el día 26/10/2023 hasta el día 15/12/2023 contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato, el cual inicio 30/10/2023. Ordenar la reversión del compromiso presupuestal No.107923 por valor de CUATROCIENTOS UN MIL SETECIENTOS PESOS MCTE. ($ 401.700,00), Modificar el valor del

contrato, el cual quedará así: cuantía del contrato: SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE. ($ 6.159.400,00)

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 Específicas:

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 mes de diciembre de2023 se realizó inscripción para participar en los procesos formativos relacionados con lineamientos institucionales como instructora para las áreas del perfil “convocatoria de la APE” para la conformación del banco de instructores.	Evidencias N°1.12 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	Durante el mes de diciembre de 2023, se reportó enSofía Plus cada una de las actividades y novedades que están bajo mi responsabilidad como instructora en cada una de las rutas de aprendizaje y procesos administrativos a que diera lugar en Sofía Plus.	Evidencias de carpetas de Sofía y juicios evaluativos que reposan en la carpeta GC en Secop ll

	que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo		
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 ejecutó en este periodo contractual, porque no he sido convocada para jornadas de diseño y desarrollo curricular.	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.	Para el mes de diciembre de 2023, no se realizaron evaluaciones de aprendizajes previos, solicitados por el aprendiz y aval del Coordinador académico. Acabo de iniciar contrato.	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.	Para este mes se encuentra en ejecución la ficha de ADSO donde oriento Ética y comunicación-	Evidencias de fotos de formación que reposan en carpeta GC y en Secop ll
6.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Para el mes de diciembre de2023, se aplican todas y cada una de lasestrategias de enseñanza aprendizaje de acuerdo a los lineamientos pedagógicos con los aprendices en cada uno de los programas de formación y lineamientos pedagógicos del SENA.	Evidencias en el punto 5.12 fotos de formaciones en carpeta GC para Secop ll

7.	Participar cuando el centro de formación lo requiera,en proyectos de investigación técnica y/opedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas consu perfil.	Para este mes no se recibió notificación para mejorar el proceso de formación	N/A.
8.	Emitir juicio valorativosobre 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 correspondientes a las formaciones asignadas ADSO Ética y comunicación	Evidencias de juicios evaluativos que reposan en Sofía 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	Se registran, se verifican y se hace seguimiento en el sistema de cada una de las actividades y de gestión de la información Profesional Integral. .	Evidencias que reposan en Sofía Plus y que corresponden a mis obligaciones como instructora.

	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 aplica cada día de formación el Manual 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. Acabo de iniciar contrato	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.	No se recibió notificación para apoyar la verificación de la etapa práctica de los aprendices asignados para mi perfil de formación	N/A
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.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual son ejecutadas en cada una de mis obligaciones contractuales.	Evidencias en el informe contractual que reposan en carpetas para Secop ll
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 mes de diciembre de 2023 se revisa nuevamente para cierre de año que las fichas complementarias a mi cargo hayan quedado debidamente organizadas en Share Point y con juicios evaluativos listos. .	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. Acabo de iniciar	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.	Realización de actividades cumpliendo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. Se aplica lo aprendido en inducción.	Certificado curso inducción SIGA en carpeta GC para Secop ll
18.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se ejecutó en este periodo contractual.	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 inventario asignado. Se generó paz y salvo y se entregó en coordinación académica.	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.	Cuento con un curso realizado en 2021 cuando inicié proceso para pertenecer a Banco de Instructores en “Formación de Ambientes Virtuales de Aprendizaje” como aprendiz. recibí certificación de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa nivel Avanzado	Evidencia N° 20.12que reposa en la carpeta GC enSECOP II.

21.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	Se acompaña a los aprendices a cada una de las actividades propuestas por bienestar del 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 ejecutó para este periodo contractual.	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.	Se entregó carné de instructor junto al Paz y salvo de cierre de año 2023.	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.	Siempre se promueve dentro de la formación 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.		N/A.
26.	Participar en las Actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle parael fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricasy/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	No se ejecutó para este periodo contractual, no fui convocada para las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación.	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 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 formacióny/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	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

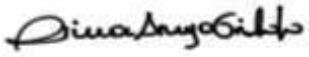
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados (N/A) y el No. 9460181425 de la planilla, operador Aportes en Línea y **noviembre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

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

en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

Diana Milena Arango Giraldo

Contratista

C.C. No. 30234548

Recibí a satisfacción:

Firma

Luz Elvira Londoño de López
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5489127
Coordinadora Académica
Programa de Comercio y Servicios