PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío. Noviembre 2023

Señor (a)
LUZ ELVIRA LONDOÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5489135**
Coordinadora Académica
Centro de comercio y Turismo
Armenia - Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.5489135 del año 2023

JUAN CARLOS ARROYAVE ARTEAGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18512029 de Dosquebradas, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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) 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: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 Banco de Instructores del SENA 2023".*	*Revisión de contenidos y programación enviada por coordinación académica, fichas virtuales como instructor técnico y vocero*	Evidencia 1.1 – 1.5 Que reposa en la carpeta GC en SECOPII
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 realizaron actividades que requieran ser reportadas en la plataforma SOFIA Plus.*	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 realizaron jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral, en las cuales debiera participar conforme a los lineamientos de la institución.*	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.*	*Se realiza calificación de evidencias del plan de mejoramiento y de las fichas que se encuentran en etapa lectiva – fase Análisis AP1 de las fichas ADSO: 2834916-2834917-2834918* *AP5: ADSO: 2675857-2675859* *Etapa de Inducción fichas ADSO 2879723 – 2879724*	Evidencia 4.1 Que reposa en la carpeta GC en SECOPII
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 con la programación asignada por la Coordinación para este trimestre de 2023 – Ficha ADSO 2675857 – 2675859 - 2834916 – 2834917 - 2834918 -2879723 – 2879724 como instructora vocera y técnica*	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 aplicaron según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, en fichas asignadas por coordinación.*	N/A
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.*	*Se participó en el curso de formación en ambientes virtuales.*	Evidencia 7.1 Que reposa en la carpeta GC en SECOPII
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.*	*No se realiza actividad específica en este mes, con respecto a los numerales.*	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 reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.*	*No se realiza actividad específica en este mes, con respecto a los numerales. En evidencia anterior se hace seguimiento para dar inicio a deserciones por no ingresos en cada una de las fichas donde soy vocera, pero en el momento estas novedades se encuentran en pausa por la posible unificación de fichas.*	N/A
10.	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.*	*Se aplicó el reglamento del aprendiz; así como el manual de convivencia del centro de formación*	Evidencia 10.1 Que reposa en la carpeta GC en SECOPII
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, ya que se inicia con la programación asignada.*	
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 ejecutó en este periodo contractual, ya que se inicia con la programación asignada.*	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, ya que se inicia con la programación asignada.*	N/A
14.	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*	*Se realizan las asignaciones respectivas de este mes, según cronograma con asignación de vocería. Todo desde la plataforma Territorium*	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*	*No se ejecutó en este periodo contractual, ya que no fui programado por la*	N/A

	identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	*coordinación o la subdirección para apoyar este proceso.*	
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 en este periodo contractual, ya que no fui programado por la coordinación o la subdirección para apoyar este proceso.*	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 a través de la plataforma Contratistas la inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo, además, del certificado de discapacidad.*	*Evidencia 17.1 y 17.2, 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.*	*Se comparte a través de redes sociales la oferta educativa para este trimestre.*	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 se ejecutó en este periodo contractual.*	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.*	*Me encuentro con la certificación de la norma de competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", vigente a septiembre 20 de 2024.* *"orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" Agosto 24 de 2023*	*Evidencia 20.1 y 20.2, 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.*	*Se comparte información a través de mensajería y grupos de WhatsApp para que asistan a las actividades programadas.*	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 en este periodo contractual, ya que no hay novedad al respecto.*	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.*	*Al momento de ingresar al SENA, me encuentro identificado con el carné y la ropa adecuada.*	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 vela por el cumplimiento con las normas de seguridad y salud ocupacional.*	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.*	*Atiendo oportunamente a las solicitudes de subdirección y coordinación al momento que lo requieran.*	N/A
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.*	*Para este periodo contractual no se realiza actividad para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, ni certificación de competencias.*	N/A
27.	*Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados*	*No se ejecuta este acompañamiento de compra*	N/A

	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.	*de materiales, equipos y herramientas para este periodo contractual.*	
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 ejecuta este acompañamiento de actividades académicas complementarias para este periodo contractual*	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 ejecuta este acompañamiento para procesos de contratación para este periodo contractual.*	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. 9459361805 de la planilla, APORTES EN LINEA y periodo NOVIEMBRE de 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."***

Cordialmente,

Juan Carlos Arroyave Arteaga
Contratista
C.C. No. 18512029 de Dosquebradas

Recibí a satisfacción:

LUZ ELVIRA LONDOÑO DE LÓPEZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 5489135 de 2023
Coordinadora Académica del Programa de Comercio y Servicios