PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío - enero de 2024

Señor (a)
ANDREA CAROLINA VALBUENA LEZCANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5772469
Coordinadora Académica
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes enero del año 2024

Referencia: No 5772469 del año 2024

ANDRES GIOVANNI ALVARADO PRIETO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80127210 de Bogotá, 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 SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 47.930.183,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de Enero por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 1.339.664,00), b)

10 pagos iguales por los meses de Febrero a Noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545,00) cada uno, un último pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($ 1.935.070,00)

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Orientar formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, conforme a los modelos formativos establecidos por el SENA y los programas de formación ofertados por el Centro de Comercio y Turismo 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 2024".	Se realizo reunión con los instructores del equipo ejecutor de los programas asignados para dar seguimiento a la formación	Evidencia No 1.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Se ejecuta el objeto y las obligaciones de este contrato de manera responsable, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.	Evidencia No 2.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II

3	Reportar en el sistema SOFIA Plus o la plataforma académico administrativa requerida, 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 reporta y verifica en Sofia Plus las novedades y los juicios evaluativos de los aprendices de las fichas asignadas: 2879548- Animación digital; 2626963 - Animación 3D; 2675760 - animación 3D; 2721369 Animación Digital; 2721370 Animación 3D; 2758237 Animación 3D; 2758238 Animación 3D	Evidencia No 3.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
4	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.	Para el presente mes no se asignaron actividades de diseño o desarrollo curricular	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, desarrollando y dejando evidencia para cada programa formativo el proyecto, planeación pedagógica Instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje, formatos requeridos por las diferentes áreas, llevar y conservar listas de asistencia. Cuando se requiera uso de plataforma LMS	Se atienden los grupos asignados y se les brinda la formación tal cual como indica la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 fichas asignadas: 2879548- Animación digital; 2626963 - Animación 3D; 2675760 - animación 3D; 2721369 Animación Digital; 2721370 Animación 3D;	Evidencia No 5.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II

	mantener actualizado el portafolio del instructor.	2758237 Animación 3D; 2758238 Animación 3D	
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realiza la formación en base a la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4, se basa en el material de aprendizaje cargado en cada grupo y se participa en las asesorías brindadas por parte de los e-pedagogos y se participa en los talleres de competencias digitales	Evidencia No 6.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
7	Emitir juicio evaluativo 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 las actividades de aprendizaje de acuerdo a la guía de formación virtual, a través del LMS teniendo en cuenta el cronograma	Evidencia No 7.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
8	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).	Se revisa y verifica la participación de los aprendices, entrega de evidencias, asistencia a las sesiones programadas de acuerdo a la guía de formación virtual, se hace seguimiento a los aprendices con poca participación, se diseñan	Evidencia No 8.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II

	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	estrategias para reducir los índices de deserción	
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica el procedimiento del reglamento del aprendiz a las fichas asociadas, así como la guía de ejecución de la formación virtual.	Evidencia No 10.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
10	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.	Para el presente mes no se ha asignado realizar seguimiento de la etapa productiva	N/A
11	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 por normatividad SENA, Gestión Educativa o en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria u oferta titulada cerrada.	Para el presente mes no se ha asignado realizar seguimiento de la etapa productiva	N/A
12	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 realizaron los cursos y se obtuvo la certificación en Inducción en Seguridad en Salud en el Trabajo SIIGA y se aprobó respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad	Evidencia No 12.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II

		y su Política en el SENA y se hace la aplicación	
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas, ofertas trimestrales, especiales, presenciales o virtuales en cualquier nivel formativo, bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matricula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.	Para el presente mes no se ha asignado realizar apoyo al centro de formación.	N/A
14	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.	En el presente mes no se me ha hecho entrega de bienes ni material de formación	N/A
15	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 y aportar el respectivo certificado de aprobación, siempre que esta sea ofertada por la entidad. El plazo máximo de cumplimiento será el mes 08 de ejecución contractual.	En la actualidad tengo las 3 normas de competencia vigentes Certificaciones: Norma de competencia Pedagógica 240201056 Orientar Procesos de Formación Presencial. – NIVEL AVANZADO con número de registro y fecha 1131162 - 27/09/2021. Norma de competencia 240201057 Pedagógica Orientar Procesos de	Evidencia No 15.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II

		Formación a Distancia con número de registro y fecha 1105247 - 30/08/2021 Norma de competencia 240201081 orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa con número de registro 1619589 - 11/07/2023	
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	En el presente mes no se realizo divulgación por parte del equipo de bienestar al aprendiz	N/A
17	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 mes no se presentó ningún hecho que pudiera poner en peligro los intereses legítimos del SENA	N/A
18	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 solicito el carnet en el área encargada y se hace uso de el al igual que se utiliza los elementos adecuados en el ambiente de aprendizaje	Evidencia No 18.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
19	Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que	Se promueve las políticas de seguridad industrial y ambientales que exige el SENA a los aprendices	Evidencia No 19.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II

	las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	para fortalecer la seguridad e integridad de toda la comunidad por medio de las charlas en la fase de inducción, en las sesiones de formación y con los certificados de las respectivas áreas	
20	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 atiende a las solicitudes de la coordinación académica y del equipo ejecutor para realizar la revisión de los procesos de formación, así como la presentación de los informes de la ejecución del contrato por parte del supervisor del contrato	Evidencia No 20.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
21	Brindar cierre a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación dejando evidencia en acta toda novedad y estado de la ficha y programa formativo.	En el presente mes no se realizó cierre de procesos formativos en las fichas a mi cargo.	N/A
22	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, GFPI-G-014, publicada en el aplicativo Compromiso.	Se atienden los grupos asignados y se les brinda la formación tal cual como indica la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4	Evidencia No 22.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II

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. 9460926202 de la planilla, Aportes en Linea del mes de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

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

Cordialmente,



Firma
ANDRÉS GIOVANNI ALVARADO PRIETO
Contratista
C.C. No. 80127210

Recibí a satisfacción:

Firma

ANDREA CAROLINA VALBUENA LEZCANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5772469
Coordinadora Académica
Programa de Comercio y Servicios