PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Quindío, Junio 2024

Señor (a)
JHON DANILO PEREZ ROJAS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6314226**
INSTRUCTOR
PROGRAMA DE COMERCIO Y SERVICIOS
ARMENIA QUINDÍO

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del Año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6314226

CLAUDIA YANETH CARDONA ALZATE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41.940.027 de Armenia, 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 TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($ 31.258.816,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago correspondiente al mes de Mayo por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 2.530.476,00), b) 6 pagos iguales por los meses de Junio a Noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545,00) cada uno, un (01) 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:

Prestación de servicios para orientar formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos CAMPESENA establecidos, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente, en el Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío.

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 2024"	**1.2 Reunión 06-06-2024** Reunión con la instructora Martha Blandon para transferir conocimientos del Técnico Asistente Administrativo **1.2 Reunión 20-06-2024** Se realiza reunión con el instructor Carlos Alberto Ciro para revisar la documentación de los programas técnicos. **1.2 Reunión 21-06-2024** Se realiza capacitación en el programa MEC dirigido por Cristhian Daniel Quintero Zuleta. **1.2 Reunión 24-06-2024** Se realiza reunión con el instructor Carlos Alberto Ciro para revisar los instrumentos de evaluación.	**Evidencia 1.2:** Acta de la reunión 114 **Evidencia 1.2** Informe de Gestión **Evidencia 1.2** Informe de Gestión. **Evidencia 1.2** Informe de Gestión.
2.	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado	Se obra con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado	N/A
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	Para el mes de Junio de 2024 no se presentaron hechos para ser reportados en SOFIAPLUS.	N/A

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.	**4.2 Reunión 05-06-2024** Se realiza reunión con Juan David Laverde, Angélica Angulo y Claudia Bejarano con el fin de revisar los avances en la ejecución del programa campesena **4.2 Reunión 07-06-2024** Revisión y diseño de la planeación pedagógica con el equipo académico de los programas técnicos CampeSENA **4.2** Durante los días **11, 12, 13 y 14 de Junio** se realiza la planeación pedagógica para el Técnico Asistente Administrativo	**Evidencia 4.2:** Acta de la reunión 120 **Evidencia 4.2 A**cta de Reunión 115 **Evidencia 4.2** Informe de Gestión.
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 mantener actualizado el portafolio del instructor.	Para el mes de junio de 2024 no se presentó programación y ejecución de fichas, está en proceso la conformación de los grupos.	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.	Para el mes de Junio de 2024 no se ha dado inicio a la formación, está en proceso la conformación de los grupos.	N/A
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	Para el mes de junio de 2024 no se ha dado inicio a la formación asignada, está en proceso la conformación de los grupos.	N/A

	procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para el mes de junio de 2024 no se ha dado inicio a la formación asignada, está en proceso la conformación de los grupos y por lo cual no aplican las actividades de registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.	N/A
9.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Para el mes de junio de 2024 no se ha dado inicio a la formación asignada, está en proceso la conformación de los grupos y por lo cual no aplican las actividades de Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	N/A
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 mes de junio de 2024 no se ha dado inicio a la formación asignada, está en proceso la conformación de los grupos y por lo cual no aplican las actividades de realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices.	N/A
11.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula;	Para el mes de junio de 2024 no se ha dado inicio a la formación asignada, está en proceso la conformación de	N/A

	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.	los grupos y por lo cual no aplican las actividades de entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación.	
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.	Para el mes de mayo de 2024 se acatan los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo **12.2 Simulacro 25-06-2024** Se participa en el simulacro de evacuación programado en el centro de comercio y turismo por la brigada de emergencias	**Evidencia 12.2** Informe de Gestión
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.	**13.2 Actividad "ENCUENTRO EMPRESARIAL CAMPESENA" 02-06-2024** Se hace promoción de la oferta académica durante el "ENCUENTRO EMPRESARIAL CAMPESENA" realizada por el SENA Centro de Comercio y Turismo y la Alcaldía de Filandia. **13.2 Reunión 05-06-2024** Presentación de la estrategia CampeSENA en el colegio San Bernardo de Barcelona Quindío y promoción de la oferta académica. **13.2 Reunión 05-06-2024** Se Reunión en la alcaldía de Filandia para dar a conocer la estrategia CampeSENA y hacer promoción de la oferta académica al secretario de gobierno y asistente de planeación. **13.2 Promoción de la oferta académica 21, 24, 25 y 26 de Junio** Se realizan llamadas a los	**Evidencia 13.2** Acta 112 con Fotografías de la promoción de la oferta académica a los asistentes del evento y registro de asistencia al evento. **Evidencia 13.2** **Acta 119** con evidencia fotográfica de la asistencia a la reunión **Evidencia 13.2** Acta 113 con Fotografías de la promoción de la oferta académica a los asistentes de la reunión y registro de asistencia. **Evidencia 13.2** Informe de Gestión.

		contactos de la base de datos suministrada por Angélica María Angulo y por Ivan Velez Villegas **13.2 Reunión 26-06-2024** Se realiza reunión con el instructor JOSE FERNANDO PALOMINO con el fin de acordar el contenido de la promoción radial para dar conocer la oferta de los cursos complementarios y técnicos de asistencia administrativa y asesoría comercial y sus respectivos requisitos.	**Evidencia 13.2** Informe de Gestión
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.	Para el mes de junio de 2024 no poseo bienes o elementos asignados.	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 de agosto del año 2024.	**15.2 Inducción y sensibilización programa ECCL 14-06-2024** Se asistió a la actividad Inducción y Sensibilización Programa ECCL, primer momento en el proceso de certificación de Competencias laborales-Instructores SENA.	**Evidencia 15.2.** Informe de Gestión
16.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	Para el mes de junio de 2024 no se ha dado inicio a la formación asignada, está en proceso la conformación de los grupos.	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.	Para el mes de junio de 2024 no se ha dado inicio a la formación asignada, está en proceso la conformación de los grupos, por lo cual no se han presentado hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida	N/A

		ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	
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 porta el carnet dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde se desarrolla el objeto contractual.	**Evidencia 18.2** Informe de Gestión
19.	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.	Para el mes de junio de 2024 no se ha dado inicio a la formación asignada, está en proceso la conformación de los grupos por tanto al momento no aplica la actividad de 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.	N/A
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.	**20.2 Reunión 05-06-2024** via Team para la presentación de la psicología Natalia Gil Marín, quien nos acompaña en la estrategia CampeSENA en apoyo a bienestar del aprendiz. **20.2 Reunión 18-06-2024** Reunión con coordinadores, instructores para hacer seguimiento a la Estrategia CampeSENA y definir acciones a seguir. **20.2 Capacitación 25-06-2024** Se asiste a la capacitación virtual vía team EDT inducción y reinducción de la estrategia Campesena. **20.2** Para el mes de junio de	**Evidencia 20.2** Informe de Gestión **Evidencia 20.2** **Acta de reunión 118** **Evidencia 20.2** Informe de Gestión **Evidencias 20.2**

		2024 se cumple con las solicitudes y requerimientos, se genera el informe mensual de ejecución contractual del periodo en ejecución	Informe mensual de actividades del mes de mayo de 2024
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.	Para el mes de junio de 2024 no aplica la actividad de cierre a los procesos formativos.	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	Para el mes de junio de 2024 no se ha dado inicio a la formación asignada, está en proceso la conformación de los grupos por tanto	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.

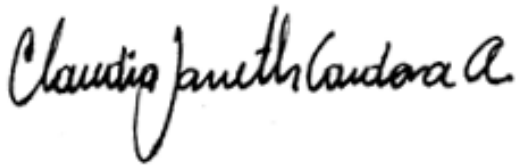
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	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, el No. 8630992844 de la planilla, Asopagos, Mayo de 2024. (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"



CLAUDIA YANETH CARDONA ALZATE
Contratista
C.C. No. 41.940.027 de Armenia Quindío

Recibí a satisfacción:

JHON DANILO PEREZ ROJAS
Supervisor(a) No. CO1.PCCNTR.6314226
Instructor