PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Quindío, septiembre 2024

Señor
JUAN DAVID LAVERDE MONCADA
SUPERVISOR CONTRATO **CO1.PCCNTR. 5845004**
Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **SEPTIEMBRE** del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5845004

Leonardo Enrique Martinez Moscoso, identificado con la cédula de ciudadanía No 93.415.470 de Ibagué, Tolima, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica, 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 SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 46.590.520,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 10 pagos iguales por los meses de febrero 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 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"	Durante el presente mes se realizó el alistamiento en las fichas asignadas con ID 3087923 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5, 3087924 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 y 3087933, 3087934 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1.	Evidencia 1.1 que reposa en la carpeta GC en el 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 contrato 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.	En el presente mes no se requirió la actividad en este periodo contractual.	N/A
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral,	Para el presente periodo, el centro de formación no solicitó la participación en el desarrollo de diseños o desarrollos Curriculares.	N/A

	conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.		
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.	Durante el presente se impartió formación virtual a través de la plataforma Zajuna en los programas de formación con ID 3087923 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5, 3087924 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 y 3087933, 3087934 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 de acuerdo con la guía GFPI-G-014.	Evidencia 5.1 que reposa en la carpeta GC en el SECOP II l
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante la fase de ejecución: Dentro del LMS Zajuna se impartió formación en los cursos asignados con ficha ID 3087923 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 5, 3087924 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 6 y 3087933, 3087934 ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1. Se retroalimentaron las publicaciones de los aprendices en foros Sociales, de dudas y temáticos. Se evaluaron pruebas, actividades interactivas y retroalimentaron las actividades enviadas por los aprendices.	Evidencia 6.1 que reposa en la carpeta GC en el SECOP II

		Se publicaron anuncios y se enviaron mensajes informativos del curso durante las semanas de formación. Se programaron y realizaron sesiones sincrónicas de atención a los aprendices a través de la herramienta Microsoft Teams, se enviaron diferentes correos informando las novedades en el transcurso del curso y de motivación para la participación de este.	
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.	En el presente mes de este periodo contractual no se requirió la actividad en cuestión.	N/A
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	a) Se verifica que la totalidad de aprendices se encuentren en estado en formación en las fichas No. 3087923, 3087924, 3087933 y 3087934. b). No se presentaron reintegros ni traslados. c). No se presentaron anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices o hallazgos en el registro de la información	Evidencia 8.1 que reposa en la carpeta GC en el SECOP II

	hallazgos en el registro de la información.		
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Compartir el reglamento del aprendiz en el aplicativo Zajuna para ser socializado y consultado por los aprendices de las fichas asignadas.	Evidencia 9.1 que reposa en la carpeta GC en el 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 periodo, el centro de formación no solicitó realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a 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.	Se envío anuncio solicitando a los aprendices que adjunten el documento de identificación para su revisión con el fin de agilizar trámites de certificación	Evidencia 11.1 que reposa en la carpeta GC en el SECOP II
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 acataron los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, realizando la inducción en SST que la entidad aprobó a través de la respectiva evaluación.	Evidencia 12.1 Certificado de Inducción en SST y Certificado de apropiación de conocimientos del Manual de discapacidad y su política en el SENA. reposa en la carpeta GC en el SECOP II.
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	Promoción de la oferta a través de redes sociales y los programas de formación complementaria	Evidencia 13.1 que reposa en la carpeta GC en el SECOP II

	registro, inscripción y matricula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.		
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 presente periodo no se ha asignado bienes o elemento para el cumplimiento del objeto del contrato	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.	Se cuenta con Certificación del 11 de diciembre de 2021 en la NCL- 240201057 versión 1. ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA vigencia hasta el 11 de diciembre de 2024.	Evidencia 15.1 que reposa en la carpeta GC en el SECOP II
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	Para el presente periodo no se realizaron actividades de acompañamiento planeadas por el 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.	A la fecha no ha sido evidenciada situación que pueda incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato	N/A
18	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los	Durante el presente mes no se desarrolló actividad relacionada con esta	N/A

	lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.	obligación contractual debido a que toda la formación fue de manera virtual y no se asistió al Centro de Formación.	
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.	Se cumple con los lineamientos exigidos por el SST y las normas ambientales.	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.	Se realiza el informe mensual de ejecución contractual con las respectivas evidencias de la formación orientada en el presente mes.	Evidencia 20.1 Informe mensual de ejecución que reposa en la carpeta GC en el 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.	Durante el presente mes no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	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 realizaron las acciones pertinentes para la formación en el programa English Does Work- 1, 5 Y 6 en las fichas No. 3087923, 3087924, 3087933 y 3087934 de acuerdo con la guía GFPI-G-014.	Evidencia 22.1 que reposa en la carpeta GC en el 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.	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 y el **No 9473445492** de la planilla expedido por **Aportes en línea** correspondiente al mes de agosto de 2024. (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,

Firma

LEONARDO ENRIQUE MARTINEZ MOSCOSO

Contratista

C.C. No. 93.415.470

Recibí a satisfacción:

Firma

JUAN DAVID LAVERDE MONCADA

SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR. 5845004

Coordinador Académico