PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Quindío, Octubre de 2024.

Señor (a)
Andrea Carolina Valbuena Lezcano
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5772047
Coordinadora académica
Programas de comercio y servicios
Armenia.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5772047 del año 2024.

Jhonatan Arboleda Botero identificado con la cédula de ciudadanía No. 1088312080 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en programas de comercio y servicio 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 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: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 participó en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales en el Área de Deportes.	Evidencia 1.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II, se evidencia participación en convocatoria.
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Reunion comité de evaluación del programa de formación.	2.1 La evidencia reposa en la carpeta GC
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 realizo el registo de inasistencias.	N/A
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo	El presente mes NO se realizo el presente punto contractual	N/A

	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.		
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.	Se desarrollo educacion presencial como se estipula en formacion titulada el presente mes.	5.1 Evidencia que reposa en carpetea GC en SECOP II.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se ejecutan estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	6.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II. Se evidencias estrategias de aprendizaje teóricas en los ambientes de formación, practicas laboratorio.
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,	El presente mes NO se solicito para la ejecución de este punto contractual.	N/A

	aplicando los 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.	El presente mes NO se realizo el presente punto contractual	N/A
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se está implementando el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia, para su cumplimiento.	9.1 Evidencia reposa en carpeta GC.
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.	Se ha desarrollado el seguimiento en etapa productiva el presente mes.	10.1 Evidencia reposa en carpeta GC.
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	No se ha requerido el apoyo por parte del supervisor de contrato, ni del subdirector del centro.	N/A

	Educativa o en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria u oferta titulada cerrada.		
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.	No se ha requerido el apoyo por parte del supervisor de contrato, ni del subdirector del centro.	N/A
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.	El presente mes no se ha solicitado.	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.	No tengo bienes a mi cargo del centro.	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	Ya se cuenta con la certificación actualizada de competencias laborales (Acción realizada).	15.1 Evidencia Certificado de comeptencias laborales.

	será el mes 08 de ejecución contractual.		
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	El presente mes se requirió el presene punto contractual	16.1 Evidencia reposa en carpeta GC.
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.	No se ha requerido el apoyo por parte del supervisor de contrato, ni del subdirector del centro.	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 identifia permanentemente con el carnet	18.1 Evidencia reposa en carpeta GC.
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.	No se ha requerido el apoyo por parte del supervisor de contrato, ni del subdirector del centro.	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	Se realiza acompañamiento por parte del equipo de pluralidad del centro en procesos de inclusión y seguimiento de semillero CUIDATA por	20.1 Evidencia reposa en carpeta GC.

	presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	medio de SENNOVA y participación en evento interno de semilleros.	
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.	El presente mes no se ha solicitado el presente punto 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.	No se ha requerido el apoyo por parte del supervisor de contrato, ni del subdirector del centro.	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 y el No. **7940248072** de la planilla, SURA y Septiembre 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."***

Cordialmente,

Firma

JHONATAN ARBOLEDA BOTERO

Contratista

C.C. No. 1088312080

Recibí a satisfacción:

Firma

Andrea Carolina Valbuena Lezcano
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5772047
Coordinadora académica
Programas de comercio y servicios