PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Quindío, octubre 2024

Señor
JUAN DAVID LAVERDE MONCADA
SUPERVISOR CONTRATO **CO1. PCCNTR.5845014**
Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia, Quindío

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

Referencia: No CO1. PCCNTR.5845014

Lina Marcela Higuita Ramos, identificado con la cédula de ciudadanía **No 1.094.889.306** de Armenia Quindío, 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: b) Diez (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 (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:
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 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"	Realizar alistamiento del proceso formativo de los programas de formación asignados en el presente periodo: **fichas No. 3087843,3087844,3087845, 3087846, 3112658 3112659 del programa English Does Work.**	Evidencia 1.1 Captura de pantalla diagramar horario Evidencia 1.2 Captura de pantalla sesiones en línea Evidencia 1.3 Capturas de pantalla zajuna **Archivos que reposan 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	Se asoció aprendices a ruta de aprendizaje en Sena Sofia Plus **de las fichas No. 3112658 y 3112659 del programa English Does Work.**	**Evidencia 3.1 Asociación** Ruta de Aprendizaje Archivos que reposan en la carpeta GC en el SECOP II

	coherencia con el proceso formativo.		
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 periodo, el centro de formación no solicitó la participación en el desarrollo de diseños o desarrollos Curriculares.	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 mantener actualizado el portafolio del instructor.	Se realizaron las acciones pertinentes para la formación de las **fichas No. 3087843,3087844,3087845, y 3087846, del programa English Does Work.**	**Evidencia 5.1** Captura de pantalla sesiones en línea **Evidencia 5.2** Capturas de pantalla Zajuna **Archivos que reposan en la carpeta GC en el 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.	Aplicar estrategias de enseñanza en las formaciones en las fichas **No. 3087843,3087844,3087845, 3087846, 3112658 y 3112659 del programa English Does Work.**	**Evidencia 6.1** Capturas de pantalla estrategias **Archivos que reposan en la carpeta GC en el 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	Para el presente periodo se emitió juicios evaluativos en las **fichas No. 3087843,3087844,3087845,**	**Evidencia 7.1 Juicios evaluativos.** Archivos que reposan en la carpeta GC en el SECOP II

	en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	**y 3087846, del programa English Does Work.**	
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.	a) Se verifica que la totalidad de aprendices se encuentren en estado en formación de las **fichas No. 3087843,3087844,3087845, 3087846, del programa English Does Work.** b**) Se asociaron aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas No. 3112658 y 3112659 del programa English Does Work.** c) No hubo anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	**Evidencia 8.1** Listado de aprendices **Evidencia 8.2** asociacion de aprendices **Evidencia 8.3** Evidencia Juicios evaluativos **Archivos que reposan en la carpeta GC en el SECOP II**
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** Captura de pantalla aplicativo zajuna **Archivos que reposan 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	En el presente mes el centro de formación **se** requirió los documentos de identidad de los aprendices.	**Evidencia 11.1** Capturas de pantalla requisito documento de identidad

	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.		**Archivos que reposan 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.	Aplicar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	**Evidencia 12.1 Certificados de inducción** 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 registro, inscripción y matricula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.	Promoción de la oferta a través de redes sociales y los programas de formación complementaria	**Evidencia 13.1** captura de pantalla difusión oferta **Archivos que reposan en la carpeta GC en el SECOP II**
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 en las normas de competencias laborales Se cuenta con certificación en la norma de competencia laboral: "Orientar Formación a Distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa del **21 de octubre de 2022** y VIGENTES hasta el **21 de octubre de 2025**.	**Evidencia 15.1** Certificados norma de competencia. **Archivos que reposan 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.	Para el presente periodo no se presentaron hechos o circunstancias que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan 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.	Impartir formación debidamente identificado con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.	**Evidencia 18.1** Encuentros sincrónicos **Archivos que reposan en la carpeta GC en el SECOP II**
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	Se cumple con los lineamientos exigidos por el SST y las normas ambientales.	N/A

	que sean de cumplimiento y referencia.		
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.	Presentar el informe mensual de ejecución contractual de acuerdo a las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato.	**Evidencia 20.1 Informe** Mensual **Archivos que reposan 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.	Las fichas se encuentran en procesos formativo en el presente periodo.	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 de las **fichas No. fichas No. 3087843,3087844,3087845, 3087846 del programa English Does Work.** de acuerdo con la guía GFPI-G-014.	**Evidencia 22.1** Captura de pantalla sesiones en línea **Evidencia 22.2** Capturas de pantalla zajuna **Archivos que reposan 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.

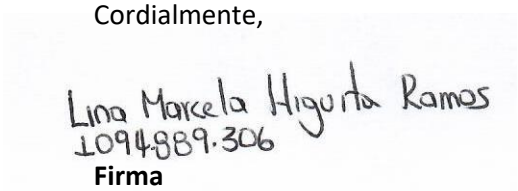
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	No fue asignado para el presente mes	N/A	N/A

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. **9473759194**de la planilla, operador Aportes en Línea y para el periodo de **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

Lina Marcela Higuita Ramos

Contratista

C.C. No. 1.094.889.306 de Armenia

Recibí a satisfacción:

Firma

JUAN DAVID LAVERDE MONCADA

Supervisor Contrato No. **CO1. PCCNTR.5845014** de 2024

Coordinador académico