PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, diciembre 2024

Señor
JUAN DAVID LAVERDE MONCADA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5844248** de 2024
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Turismo
Regional Quindío
Armenia, Quindío

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5844248 año 2024

Lina Marcela Trejos Rodas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.094.899.745 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 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 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 complementarias asignados en el presente periodo de las fichas N° 3127096, 3127095, 3127112 y 3127113	Evidencia 1.1 Capturas de pantalla Zajuna Evidencia 1.2 Captura de pantalla diagramar horario Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual.	Se orienta formación profesional en los programas de formación complementarias asignados en el presente periodo de las fichas N° 3127096, 3127095, 3127112 y 3127113	N/A
3	Reportar en el sistema SOFIA Plus,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 fue necesario reportar novedades en el sistema SOFIA.	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.	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 ejecuta la formación profesional integral según indicaciones de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 y transferencias realizadas en la comunidad de instructores sobre la plataforma Zajuna para las fichas 3127096, 3127095, 3127112 y 3127113	Evidencia 5.1 Capturas de pantalla aplicativo Zajuna Evidencia 5.2 Captura de pantalla sesiones en línea Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican estrategias de enseñanza en las formaciones asignadas.	Evidencia 6.1 Capturas de pantalla estrategias Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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,	Se realiza emisión de juicios de las fichas 3127096, 3127095, 3127112 y 3127113	Evidencia 7.1 Reporte de juicios Sofia plus. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II

	aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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. c) Se realiza emisión de juicios de las fichas 3127096, 3127095, 3127112 y 3127113	Evidencia 8.1 Captura de pantalla aprendices asociados a ruta Evidencia 8.2 Reporte de juicios Sofia plus. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz y manual de convivencia del Centro de Formación.	Evidencia 9.1 Capturas de pantalla reglamento del aprendiz aplicativo Zajuna Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y 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.	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 envía correo electrónico con relación de los documentos de identidad recopilados de las fichas evaluadas.	Evidencia 11.1 Correo electrónico documentos de identidad. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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 aplican los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	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.	Se comparte información sobre el portafolio de servicios del centro de formación.	Evidencia 13.1 captura de pantalla difusión portafolio Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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	Se cuenta con norma de competencia Orientar formación E- learning de acuerdo con	Evidencia 15.1 Certificados norma de competencia Cargadas digitalmente

	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.	procedimientos técnicos y normativa con vigencia 11 julio 2026	en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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 el centro de formación no me requirió para realizar acompañamiento a actividades 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.	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.	Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA.	Evidencia 18.1 Capturas de pantalla encuentros sincrónicos. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y 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.	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 la presentación del informe mensual de acuerdo con las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato. Se diligencia encuesta satisfacción y percepción aplicativo Zajuna. Se diligencia y entrega paz y salvo Se realiza apoyo en validación de documentos de identidad.	Evidencia 20.1 Informe mensual. Evidencia 20.2 Captura de pantalla Evidencia 20.3 Documento paz y salvo Evidencia 20.4 Captura de pantalla Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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.	Se realiza cierre de las fichas 3127096, 3127095, 3127112 y 3127113 indicaciones de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 e indicaciones dadas en las transferencias del aplicativo Zajuna	Evidencia 21.1 Capturas de pantalla zajuna Evidencia 21.2 Reportes Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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 ejecuta la formación profesional integral según indicaciones de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4 e indicaciones dadas en las transferencias del aplicativo Zajuna para las	Evidencia 22.1 Capturas de pantalla aplicativo Zajuna Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados

		fichas 3127096, 3127095, 3127112 y 3127113	GF y GC

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 y el No. 81820548 de la planilla, operador miplanilla.com del mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias Cargadas en el SECOP II como GC_1094899745_17824_ DIC_2024

Cordialmente,

Firma
Lina Marcela Trejos Rodas
Contratista
C.C. No. 1.094.899.745

Recibí a satisfacción:

Firma

JUAN DAVID LAVERDE MONCADA
C.C No. 1075873785
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5844248 de 2024
Coordinador Académico