PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío - julio de 2025

Señor
JUAN DAVID LAVERDE MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7292068**
Coordinadora Académica
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2025

Referencia: No 7292068 del año 2025

ANDRES GIOVANNI ALVARADO PRIETO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80127210 de Bogotá, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (S 48.141.548,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago correspondiente al mes de Julio por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (S 3.219.657,00), b) 9 pagos iguales por los meses de Julio a Noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE

(S 4.599.511,00) cada uno, un (01) último pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (S 3.526.292, 00).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios para Orientar Formación Profesional Integral Titulada y/o Complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, de acuerdo con los modelos formativos que hayan sido 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 2025".	Se realizo reunión con los instructores del equipo ejecutor de los programas asignados para dar seguimiento a la formación	Evidencia OC1 que reposa en la carpeta GC en 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 objeto y las obligaciones de este contrato de manera responsable, teniendo en cuenta los lineamientos de la entidad.	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: Procesos de Deserción, Solicitud de Comités de Evaluación y levantamiento de novedades una vez se superen los planes mejoramiento, con el fin de garantizar la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Se reporta y verifica en Sofia Plus las novedades y los juicios evaluativos de los aprendices de las fichas asignadas: 2977309 - 3070414 - 3118331 Animación 3D, 2834615 Desarrollo de Medios Gráficos Visuales, 2977147 Desarrollo Multimedia y WEB, 3134589 – 3135432 Desarrollo de videojuegos y entornos interactivos, 3185817 Animación Digital.	Evidencia OC3 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
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 mes no se asignaron actividades de diseño o desarrollo curricular	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	Se atienden los grupos asignados y se les brinda la formación tal cual como indica la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V5	Evidencia OC4 que reposa en la carpeta GC en SECOP II

	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.		
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realiza la formación en base a la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V5, se basa en el material de aprendizaje cargado en cada grupo y se participa en las asesorías brindadas por parte de los e-pedagogos y se participa en los talleres de competencias digitales	Evidencia OC5 que reposa en la carpeta GC en 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 en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evalúan las actividades de aprendizaje de acuerdo a la guía de formación virtual, a través del LMS teniendo en cuenta el cronograma	Evidencia OC7 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
8	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	Se revisa y verifica la participación de los aprendices, entrega de evidencias, asistencia a las sesiones programadas de acuerdo a la guía de formación virtual, se hace seguimiento a los aprendices con poca	Evidencia OC8 que reposa en la carpeta GC en SECOP II

	la entidad defina según los tiempos establecidos en los cronogramas de ejecución de la formación de profesional integral de las fichas asignadas.	participación, se diseñan estrategias para reducir los índices de deserción	
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones	Se aplica el procedimiento del reglamento del aprendiz a las fichas asociadas, así como la guía de ejecución de la formación virtual.	Evidencia OC9 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
10	Apropiar a los aprendices desde el momento de su Inducción sobre el proceso de etapa productiva teniendo en cuenta sus diferentes fases y la documentación necesaria para la realización oportuna de los trámites administrativos. 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 mes no se ha asignado realizar seguimiento de la etapa productiva	N/A
11	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices en los tiempos establecidos al programa de formación 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.	Para el presente mes no se ha asignado realizar procesos de ingreso	N/A
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y	Se realizaron los cursos y se obtuvo la certificación en	N/A

	el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Inducción en Seguridad en Salud en el Trabajo SIIGA y se aprobó respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA y se hace la aplicación	
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.	En el presente mes no se promociona oferta educativa titulada	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.	En el presente mes no se me ha hecho entrega de bienes ni material de formación	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	En la actualidad tengo las 2 normas de competencia vigentes Certificaciones: Norma de competencia 240201081 orientar formación E- learning – Nivel avanzado de acuerdo con	Evidencia OC14 que reposa en la carpeta GC en SECOP II

	será el mes 08 de ejecución contractual.	procedimientos técnicos y normativa con número de registro 2003945 - 18/10/2024 Norma de competencia Pedagógica 240201056 Orientar Procesos de Formación Presencial. – Nivel intermedio con número de registro y fecha 2004147 - 18/10/2024	
16	Acompañar a los aprendices a todas las actividades que se encuentren planeadas por el centro de formación: Bienestar al Aprendiz, Relaciones Corporativas, Biblioteca, entre otras.	Se divulga la información requerida por bienestar al aprendiz en las fichas virtuales a mi cargo.	Evidencia OC16 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
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.	En el presente mes no se presentó ningún hecho que pudiera 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 solicito el carnet en el área encargada y se hace uso de el al igual que se utiliza los elementos adecuados en el ambiente de aprendizaje	Evidencia OC18 que reposa en la carpeta GC en 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 que sean de cumplimiento y referencia.	Se promueve las políticas de seguridad industrial y ambientales que exige el SENA a los aprendices para fortalecer la seguridad e integridad de toda la comunidad por medio de las charlas en la fase de inducción, en las sesiones de formación y con los certificados de las respectivas áreas	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 atiende a las solicitudes de la coordinación académica y del equipo ejecutor para realizar la revisión de los procesos de formación, así como la presentación de los informes de la ejecución del contrato por parte del supervisor del contrato	Evidencia OC20 que reposa en la carpeta GC en 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.	En el presente mes no se presentó ningún cierre formativo	N/A
22	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje	Se atienden los grupos asignados y se les brinda la formación tal cual como indica la Guía de	Evidencia OC22 que reposa en la carpeta GC en SECOP II

	publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones	Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V5	
23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	En el presente mes no se programó ningún curso complementario	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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9487893798 de la planilla, aportes en línea y periodo junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias: Cargadas digitalmente en SECOP II correspondientes al mes en carpeta comprimida GC y archivo GF.

Cordialmente,



Firma

ANDRÉS GIOVANNI ALVARADO PRIETO
Contratista
C.C. No. 80127210

Recibí a satisfacción:

Firma

JUAN DAVID LAVERDE MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7292068 del año 2025
Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios