



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mocoa, septiembre 30 de 2024

Señor

FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA

SUPERVISOR CONTRATO No. **0383** de 2024

Coordinador Académico

Formación Profesional Integral

Mocoa

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2024

Referencia: No. 0383 del año 2024

JOSE LUIS ANGULO HUACA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.128.925 de Mocoa, en mi calidad de Contratista del SENA, en FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, 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: El valor total del presente contrato es máximo de VEINTE MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS MC/TE (\$20.713.880) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primero pago por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS M/CTE (\$1.898.772,00) b). Tres (03) pagos iguales correspondiente a los meses de junio a agosto de 2024 por valor de CINCO MILLONES CIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$5.178.470), C) un último pago correspondiente en el mes de septiembre de 2024 por el valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHOPESOS M/CTE (\$3.279.698,00).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. 92796243092 de Bancolombia, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 20 de septiembre de 2024.



OBJETO:

Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria presencial, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse. Lo anterior de acuerdo al proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a programación realizada por el Centro, en la oferta del Programa de Formación Regular del en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima del SENA Regional Putumayo, de acuerdo a la zona asignada en los diferentes municipios del Departamento del Putumayo.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	<p>Cumplir el objeto contractual estipulado en las cláusulas contractuales.</p> <p>Impartir formación profesional integral Titulada, en las fichas:</p> <p>Formación Titulada</p> <p>Código: 137136; Ficha: 2927461 INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS – municipio de Mocoa.</p> <p>Competencias:</p> <p>Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa</p> <p>Recibir la mercancía según procedimientos técnicos</p> <p>Horas: 90</p>	<p>Soportes documentales que evidencien la ejecución de la FPI en el portafolio de las fichas:</p> <p>P-2927461</p>
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos,	Ejecutar el desarrollo curricular y planeación pedagógica pertinente al programa de	Planeación Pedagógica correspondiente a las fichas:



	habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia	formación y a la situación real planteada. Para Tituladas y complementarias de las fichas: 2927461	P-2927461
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos.	<p>-Registrar los juicios evaluativos, novedades de inasistencias y Reportar oportunamente novedades de deserciones o retiros voluntarios de las fichas, 2927461 en el aplicativo Sofía Plus.</p> <p>-Demostrar dominio en el manejo de la plataforma Sofía Plus, SI CONTRATISTAS, COMPROMISO y demás aplicativos utilizados en la ejecución del contrato.</p> <p>Actualizar oportuna y permanentemente el portafolio del Instructor correspondiente a las fichas: 2927461 de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Coordinación Académica.</p>	<p>-Reporte de juicios evaluativos de las fichas:</p> <p>P-2927461</p> <p>-Verificación del registro de novedades en Sofía Plus, fichas:</p> <p>P-2927461</p> <p>-Portafolio de Aprendices de las fichas:</p> <p>P-2927461</p> <p>-Portafolio del instructor sobre la ejecución de la FPI de las fichas:</p> <p>P-2927461</p>
4	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral, mediante las siguientes actividades: a) verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados, queden en ese estado; b) Crear y asociar aprendices en las rutas de	<p>Interactuar en el aplicativo Sofía Plus, con el rol de instructor y gestionar la ruta de aprendizaje de las fichas de formación titulada y de complementaria.</p> <p>Impartir formación profesional integral en las fichas de formación titula: 2927461,</p>	<p>Registro de la gestión de la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofía Plus de las fichas de formación titulada</p> <p>P-2927461</p> <p>Portafolio del instructor en formación titulada Fichas:</p> <p>P-2927461</p>



	aprendizaje; c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados; d) Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	Registro de novedades en plataforma Sofia Plus y presentación de acta de deserción a Comité de Seguimiento y Evaluación.	
5	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.	Garantizar la no contratación simultánea con otros Centros de Formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2024.	Contrato No. 0383-2024 de prestación de Servicios con el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima–Regional Putumayo
6	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Aplicar las tablas de retención en la organización de las carpetas del portafolio del instructor, acorde con la historia académica para cada ficha de formación según su ejecución.	Aplicar el Formato GD-F-003 en los diferentes portafolios Formato GD-F-003, Formato Hoja Control y Formato Único de Inventario Documental Código: GD-F-004, debidamente diligenciados y organizados de acuerdo con la ejecución de la formación titulada.
7	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	Estar atento al requerimiento por parte de la subdirección del centro.	Esta actividad no fue requerida por coordinación académica
8	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se SENA reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Coadyuvar en la verificación y evaluación técnica de las propuestas del SENA	Cuando sea requerido por coordinación académica



9	Participar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Integrar y participar del equipo de desarrollo curricular del programa Participar en las jornadas de trabajo del equipo de desarrollo curricular para formular el paquete de Productos requeridos para el desarrollo de las competencias del Programa de formación de acuerdo con el procedimiento y la guía de desarrollo curricular. Cuando sea requerido.	Cuando sea requerido por coordinación académica
10	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Realizar e impulsar el acompañamiento de los aprendices en la formulación del proyecto de aprendizaje durante la ejecución de la inducción.	Sensibilizar a los aprendices en el proceso de formación
11	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.	Utilizar las herramientas del ambiente virtual de aprendizaje AVA de acuerdo con los lineamientos establecidos en Compromiso.	Uso de la plataforma AVA
12	Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Diligenciar la información del requerimiento de materiales de formación de acuerdo con requerimientos del programa y realizar el debido procedimiento según lineamiento emitido por la Coordinación Académica.	Cuando sea requerido
13	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la	Hacer seguimiento a la ejecución FPI teniendo en cuenta el proyecto formativo vs la planeación	Cuando sea requerida por coordinación académica



	etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	pedagógica vs la programación de tiempos para la ficha asignada. Realizar el seguimiento de las acciones de formación lectiva y participar en el seguimiento de las acciones de formación Productiva, cuando se requiera.	
14	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiziz.	Gestionar la orientación del equipo de etapas productivas a los aprendices de formación titulada de acuerdo con el reglamento del aprendiz. Realizar acompañamiento a los aprendices compartiendo las ofertas empresariales para facilitar la consecución de su etapa práctica.	Evidencias que soporten la orientación del proceso de etapa productiva según el reglamento del aprendiz. Cuando sea requerida por la coordinación académica
15	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para el desarrollo de las competencias del programa de formación, según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular, de acuerdo con los programas y niveles de formación asignados.	Formular el paquete de desarrollo curricular proyecto, planeación, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo de acuerdo con los lineamientos establecidos, para las fichas: 2927461	Cuando sea requerida por la coordinación académica
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades, según la fase en que se encuentre el programa (analizar planear, ejecutar y	Realizar el informe mensual de actividades correspondiente al mes de septiembre 2024, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Informe mensual de actividades correspondiente al mes de septiembre 2024.



	<p>evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.</p>		
17	<p>Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.</p>	<p>Apoyar el proceso de inducción de aprendices.</p>	<p>Cuando sea requerido por coordinación académica.</p>
18	<p>Participar de los procesos del sistema integrado de gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.</p>	<p>Apoyar los procesos y participar en las actividades programados por el equipo del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol de la Calidad. Cuando se requiera.</p>	<p>Cuando sea requerido por coordinación académica.</p>
19	<p>Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices.</p>	<p>Ser reservado con la información confidencial de la Institución.</p>	<p>Manejo adecuado de la información institucional</p>
20	<p>Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento en el área de la ciencia o tecnología de</p>	<p>-Participar activamente de la actualización y capacitación permanente con el fin de fortalecer el perfil profesional del instructor que garantice la calidad y el mejoramiento continuo.</p>	<p>Cuando sea requerido</p>



	que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, virtual o mixta.	- Aplicar y desarrollar el proceso de certificación de la Norma de Competencia Laboral acorde con el perfil profesional o cursos para fortalecer el perfil profesional.	
21	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Reservar la información que será utilizada solo para actividades de formación del SENA.	La información será utilizada solo para actividades de formación del SENA.
22	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Participación en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros, proyectos de investigación técnica y acciones que el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación-SENNOVA promueve.	Apoyo en la documentación de requisitos precontractuales del proyecto
23	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 en el diseño curricular, cuando ejecute	Recolectar y entregar los soportes de ingreso de aprendices para la formación titulada. -Apoyar con la recolección de documentos de Aprendices para el proceso de asentamiento de matrícula	Cuando sea asignado por coordinación académica.



	formación complementaria y/o titulada.		
24	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	<p>Atender el requerimiento de Coordinación Académica en el proceso de seguimiento de etapas productivas de aprendices.</p> <p>-Apoyar el proceso de seguimiento de Etapas Productivas e la ZMAP</p>	Cuando sea asignado por coordinación académica.
25	En caso del que el instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS, 2402010444” o la actualización “ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 240201056” deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a junio 30 de 2024.	<p>Aplicar y desarrollar el proceso de certificación de la Norma de Competencia laboral disponible con el plazo máximo hasta el 30 de junio de 2024.</p> <p>-NCL 240201056</p>	<p>Evidencia de la participación del proceso de Certificación de competencias laboral.</p> <p>Certificado competencia laboral Código: 1696525 Fecha: 28-09-2023</p>



26	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Mantener en buen estado los ambientes y garantizar el buen uso de los equipos y materiales de aprendizaje e igualmente entregar debidamente diligenciado el formato de novedades de ambientes.	Cuando sea requerido.
27	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa 2024 y acompañamiento en la presentación de pruebas de selección en los ambientes establecidos por la Coordinación Académica.	E-card de divulgación de la oferta educativa por medios tecnológicos. Cuando sea asignado por coordinación académica.
28	Radical la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado.	Radical la cuenta de cobro en el aplicativo SECOP II, correspondiente al mes de septiembre de 2024, de acuerdo con los lineamientos y fechas establecidas por Coordinación Académica y el supervisor del contrato.	Cuenta de cobro en la plataforma SECOP II con Informe mensual de actividades correspondiente al mes de septiembre 2024.
29	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.	Atender las actividades designadas por Coordinación Académica y el Supervisor del contrato. Asistencia a reunión de coordinación académica para lineamientos para presentación de cuenta mes de septiembre. hora: 2:00pm: lugar: sede Maguaré.	Cuando sea asignado por coordinación académica.



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 lo 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. 81066813 de la planilla, expedida por el operador de pago mi planilla, correspondiente al mes de agosto 2024. Usuario:CC18128925 Contraseña: Salome29# (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

JOSE LUIS ANGULO HUACA

C.C. No. 18.128.925 de Mocoa

Contratista

Recibí a satisfacción:

FREIDER ALEJANDRO NARVAEZ HERRERA

Supervisor(a) Contrato **0383 de 2024**

Coordinador Académico