



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 20 de septiembre de 2023

Señor (a)

Adriana Marcela Martínez Rivera

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5375593**

Instructor G13

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5375593** del año 2023

Arquimedes Manquillo Acosta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061693454 de popayan, en mi calidad de Contratista del SENA Formación Complementaria virtual en el Centro Sur Colombiano de Logística Internacional, en la familia de Mercadeo y Logística y afines, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No. CO1.PCCNTR.4674563 Del año 2023, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Arquimedes Manquillo Acosta, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.061.693.454 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro industrial de mantenimiento integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No. CO1.PCCNTR.5375593, 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 DOCE MILLONES SEIS MIL PESOS M/CTE (\$12.006.000=), esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días*



ejecutados en el mes de septiembre de 2023. b) Dos (2) pagos iguales de octubre a noviembre de 2023. c) un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2023. Honorarios mensuales de TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS M/CTE (\$3.915.000=).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento de transporte en el área temática transporte terrestre, Vigencia 2023.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Asistencia reunión programada por la supervisora de contrato Adriana Marcela Martínez Rivera.	Sesión programada por la aplicación google meet: https://meet.google.com/mcq-qnnz-bqb
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de Registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y	Entre la semana del 25 al 29 de septiembre de 2023 estaré programado para asistir y participar de jornada de diseño curricular concerniente a los programas des Gestión de transporte titulada virtual, de igual manera se realizará el empalme e consecución a la	La asistencia y participación se hará de manera virtual usando plataforma de videoconferencias para tal fin.



	reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promoción del portafolio de servicios.	formación de los programas vigentes.	
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	En proceso de empalme con los programas de gestión del transporte (Titulada virtual), asignación de rol en sofia plus y programas del área de transporte.	Esperando asignación de roles en sofia plus.
4	. Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje 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 estará realizando las obligaciones pertinentes después de la asignación de roles en sofia plus, empalme de los programas de Gestión del transporte titulada virtual.	N.A.
5	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 se desarrolle formación complementaria.	No se ha realizado asignación de roles en sofia plus y programas a ejecutar formación en los programas de gestión del transporte titulada virtual.	N.A.



6	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 en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Aun no se realiza empalme de los programas de Gestión del transporte titulada virtual.	N.A.
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica al momento de dar inicio a la formación en los diferentes programas de gestión del transporte titulada virtual. Manejando normas de convivencia dentro del ambiente virtual,	N.A.



8	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 acata los lineamientos mediante la realización de las capacitaciones : -inducción SST. - Modulo 1 SST. - Modulo 2 SST. -Protocolos de bioseguridad. -Manual de discapacidad.	Se evidencia en el formato GF del mes de septiembre de 2023.
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	Se realizará apoyo en caso de requerimiento por el supervisor del contrato.	N.A.
10	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.	Teniendo presente que mi contrato será ejecutado impartiendo formación en modalidad virtual, no se me proveen bienes y elementos para procesos de formación.	N.A.
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Asistencia transferencias tecnológicas - uso y apropiación de la LMS.	Enlaces compartidos en el documento de evidencias.
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se estará haciendo uso del aplicativo sofia plus como de la plataforma Territorium para el proceso de formación	N.A.



		de los programas de Gestión de transporte.	
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Se estará dando cumplimiento a los lineamientos, asistencias a transferencias tecnológicas del uso de LMS dando cumplimiento a las obligaciones en formación en ambientes virtuales.	N.A.
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	N.A.	N.A.
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	N.A.	N.A.
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Preparación y presentación de Informe Mensual de Ejecución Contractual mes septiembre 2023.	Informe ejecución contractual Secop II y si contratista.
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Orientaciones dadas por supervisor de contrato y otros funcionarios SENA.	Correos electrónicos institucionales.



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.				
2.				

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. 8626830261 de la planilla, Asopagos y septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma



Arquimedes Manquillo Acosta

Contratista

C.C. No. 1061693454

Recibí a satisfacción:

Firma

Adriana Marcela Martínez Rivera

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5375593 de 2023

Cargo

Instructor G13



Evidencias cuenta mes septiembre

Completas en: 20 de septiembre de 2023

Obligación 1

* Sesión programada por la aplicación google meet:

<https://meet.google.com/mcq-qnnz-bqb>

Obligación 2

*participación jornada curricular entre el 25 y 29 de septiembre de 2023.

Obligación 03

* Esperando asignación de roles en sofia plus y cargue de programas gestión de transporte en la plataforma Territorium.

Obligación 08

* Se evidencia en el formato GF del mes de septiembre de 2023.

Obligación 11

- Transferencias tecnológicas uso LMS:

https://ejecuciondelaformacion.sena.edu.co/admin_comunidad/sena_admin_comunidad/public/asistencia/instructor/humberto_alvear

https://ejecuciondelaformacion.sena.edu.co/admin_comunidad/sena_admin_comunidad/public/asistencia/instructor/gilberto_castiblanco

Obligación 16

* Informe ejecución contractual Secop II y si contratista.

Obligación 17

* Correos electrónicos institucionales.

