PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío y abril del 2022

Señor
GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
SUPERVISOR CONTRATO No. **3404653**
Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Abril** del año **2022**

Referencia: No **3404653** del año **2022**

Edwin Willer Narváez Burbano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76324827 de Popayán, 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 UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($41.990.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un Primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000,00). b) diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.080.000,00).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y o complementaria en la modalidad presencial y o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA 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*	Planeación de procesos formativos para las fichas presenciales de ADSI 2184110, 2236347, 2250070, 2251848,	Evidencia N°_1.1

	"Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2022".	2339490, 2396865, 2448515, 2250076, 2469181, 2469285, 2503430, 2503415.	
2.	*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*	Se reportaron todas las novedades e inasistencia de los aprendices en Sofia plus para las fichas de ADSI 2184110, 2236347,2250070, 2251848, 2339490, 2396865, 2448515, 2250076, 2469181, 2469285, 2503430, 2503415.	Evidencia N°_2.1, Evidencia N°_2.2, Evidencia N°_2.3, Evidencia N°_2.4, Evidencia N°_2.5
3.	*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.*	Se asistió a las jornadas de diseños solicitada, para la preparación de programas de formación.	N/A
4.	*Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, previo a solicitud de aprendiz y aval del coordinador académico, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	Se ejecutó en este periodo contractual, ya que las fichas asignadas se les realizó inducción y dentro del contenido se evaluaron saberes previos.	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.*	Se ejecutaron las acciones de formación profesional de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación para el I y II trimestre de 2022.	Evidencia N°_5.1
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 alistamiento, ejecución de la formación presencial así mismo revisión de talleres enviados por los aprendices en formación a través plataforma territorium, Drive.	Evidencia N°6.1
7.	*Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o*	Para el presente período contractual, no se esta participando en ningún	N/A

	pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	proyecto de investigación técnica y/o pedagógica.	
8.	*Emitir juicio valorativo 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 realiza juicio valorativo en el cumplimiento de resultados por parte de los aprendices.	Evidencia encontrada en Territorium
9.	*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.*	Se verifica y se realiza seguimiento oportuno en el sistema de información, se verifican juicios evaluativos y totalidad de los aprendices.	N/A
10.	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.*	Se fomenta el cumplimiento del reglamento del aprendiz y manual de convivencia durante las actividades de formación.	N/A
11.	*Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.*	En el presente período contractual no se requirío apoyo para el proceso de registro calificado.	N/A
12.	*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.*	En el presente período contractual no se ejecutó el proceso ya que está a cargo de la instructora de seguimiento de etapa Productiva.	N/A
13.	*Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del*	En el presente período contractual no se ejecutó, ya que no fui citado por la	N/A

	Centro de Formación.	coordinación o la subdireción para apoyar este proceso de autoevaluación.	
14.	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*	se realizo apoyo y ejecución de la actividad empoderatic fomentada por el área de ADSI	Evidencia 14.1
15.	*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 formación complementaria.*	En el presente mes no se realizaron formaciones complementarias ya que todas las horas fueron programadas en ADSI y Gestión documental	N/A
16.	*Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.*	En el presente período contractual no se ejecutó, ya que no fui citado por el centro para la actividad	N/A
17.	*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 acataron los lineamientos *del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo*	N/A
18.	*Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.*	En el presente período contractual no se ejecutó, ya que no fui citado por el centro para la actividad	N/A
19.	*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.*	No se recibió ningún elemento o bien por parte del almacén, el portátil que utilizo es personal	N/A
20.	*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 o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por*	En el presente período contractual no se ejecutó, ya que no fui citado por el centro para la actividad	N/A

	la entidad.		
21.	*Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.*	Se realizo acompañamiento a los aprendices de las fichas en formación a las actividades realizadas por bienestar, como el día del hombre, habilidades blandas entre otras	N/A
22.	*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 mes no se presentaron circunstancias que pudieran incidir en la ejecución del contrato	N/A
23.	*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 recibe el carnet y se porta adecuadamente para la identificación y se utiliza la vestimenta adecuada para impartir formación.	N/A
24.	*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 a los aprendices diariamente las normas de salud y seguridad, también se indica el diligenciamiento diario del formulario verificación de salud de los aprendices	N/A
25.	*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 oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por el centro.	N/A
26.	*Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el*	Para el presente periodo no fui citado para la transferencia de	N/A

	centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	actividades de transferencias genéricas.	
27.	*Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.*	En el presente período contractual no se ejecutó, ya que no fui programado para la actividad de procesos de compra.	N/A
28.	*Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.*	En el presente periodo no se coordinaron giras y visitas técnicas.	N/A
29.	*En caso de ser designado por el subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación*	En el presente período contractual no se ejecutó, ya que no fui citado subdireción para apoyar este proceso de evaluación.	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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. 22938817 de la planilla, asopagos y marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en: ***"Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes, en archivos denominados GF y GC."***

Cordialmente,

Firma
Edwin Willer Narváez Burbano
Contratista
C.C. No. 76324827

Recibí a satisfacción:

GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
Supervisor Contrato 3404653 de 2022
Coordinador Académico del Programa de Comercio y Servicios


SENA