PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío y Octubre 2022.

Señora
ANDREA CAROLINA VALBUENA LEZCANO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3404772

Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3404772 del año **2022**

Jhonatan Arboleda Botero identificado con la cédula de ciudadanía No.1088312080 de Pereira, 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 para el contrato la suma de VEINTE MILLONES CETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (20.735.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Dies pagos iguales por los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por el valor de MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (1.950.000). b) Un pago del mes de DICIEMBRE de 2022, por el valor de MILLON CUARENTA MIL PESOS. (1.040.000).

Otro SI de modificación de contrato: del **(**16) de (05) de 2022 Modificar el valor del contrato, el cual quedará así: CUANTÍA DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES QUINIETOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($20.540.000)

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 "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2022".*	Se participo en la convocatoria realizada por la APE para la conformacion de banco de instructores sena 2022.	1.1 La evidencia reposa en el pdf como pantallazo de seguimiento de convocatoria banco de instructores sena 2022.
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 realiza reporte de inasisitencia de aprendices de actividad fisica de las diferentes jornadas en el mes de ejecución.	2.1 Evidencia en pdf, anexa pantallazos de reportes de inasistencia.
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.*	El presente mes se realizo jornada de diseño curricular donde se realizo adaptaciones curriculares a proyeco nuevo de la version 2 del programa de actividad fisica.	3.1 Acta de desarrollo de diseño curricular.
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.*	En el presente mes no se desarrollo el presente punto contractual.	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 realizo formacion presencial en las areas de titulada.	5.1 Fotos en ambientes de formacion.
6.	*Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los*	Se realizo punto contractual en formacion titulada se evaluo en plataforma.	6.1 Reposa pantallazo en pdf de actividad con titulada.

	lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.		
7.	*Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.*	En el presente mes se realizo este punto contractual, realizando revision, supervision y aplicación de proyectos de investigacion participantes en RREDSI y proyecto de modernizacion de ambientes convocatoria 2023.	7.1 Evidencia reposa en pdf.
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 realizo juicios evaluativos de la ficha nocturna y formacion complemenaria, la demas fichas a mi cargo estaban en estado no evaluar.	8.1 se realia juicios evaluativos, anexo en pdf.
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.*	No requeridas este mes	N/A
10.	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.*	Se socializa reglamaneto del aprendiz titulada mañana y tarde fichas nuevas.	10.1 Reposa foto en pdf.
11.	*Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.*	No requeridas este mes	N/A
12.	*Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de*	No requeridas este mes	N/A

	alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.		
13.	*Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.*	No requeridas este mes	N/A
14.	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*	No requeridas este mes	N/A
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.*	No requeridas este mes	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.*	No requeridas este mes	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.*	No requeridas este mes	N/A
18.	*Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.*	No requeridas este mes	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 requeridas este mes, no tengo bienes a mi cargo	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 la entidad.*	Esta certificación cuenta con vigencia a 2023.	N/A

21.	*Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.*	El presente mes se realizo acompañamiento en de baile de hallowin.	21.1 Resposa en pdf.
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.*	No requeridas este mes	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 registra permanentemente identificado con el carnet de la institucion.	23.1 Soporte en pdf
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.*	No requeridas este mes	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.*	No requeridas este mes	N/A
26.	*Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias*	Se realiza certificacion en competencias de investigacion.	26.1 Evidencia participacion en comptencias de investigacion.

	genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.		
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.*	No requeridas este mes	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.*	No requeridas este mes	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*	No requeridas este mes	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. **7852173698** de la planilla, Sura y septiembre de 2022. (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
JHONATAN ARBOLEDA BOTERO
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 1088312080

Recibí a satisfacción:

ANDREA CAROLINA VALBUENA LEZCANO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3404772 de 2022

Coordinador Académico del Programa de Comercio y Servicios