PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia (Quindío), noviembre de 2022

Señor
GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3353190
Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **11** del año **2022**

Referencia: No CO1.PCCNTR.3353190 del año **2022**

Pablo Andrés León Vallejo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 75083380 de Manizales, 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)

Otro SI de modificación de contrato: del 19 de ABRIL de 2022 Modificar el valor del contrato, el cual quedará así: CUANTÍA DEL CONTRATO: CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($41.600.000)

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".*	*Elaboración del material correspondiente al alistamiento de la formación, ajustado a los formatos de calidad del Centro de acuerdo con la programación asignada para el correspondiente trimestre de 2022.*	*Carga académica del trimestre suministrada por coordinación académica*
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 reportan todas las actividades y novedades de mi responsabilidad en el aplicativo Sofía Plus.*	*Información disponible en la plataforma Sofía Plus.*
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.*	*No se me solicitó participar en ninguna jornada durante este periodo contractual.*	*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 evalúan los aprendizajes previos de las fichas del correspondiente trimestre de 2022.*	*Formato de evaluación de aprendizajes previos disponible en compromiso.*
5.	*Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.*	*Se ejecutan las actividades relacionadas con la formación profesional integral de acuerdo a la programación asignada por la coordinación para el correspondiente trimestre de 2022.*	*Proyecto formativo y desarrollo curricular (planeación pedagógica); de acuerdo con las fichas asignadas disponibles en Territorium.*
6.	*Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza,*	*Se impartió formación con ética profesional y*	*Pantallazos de sesiones virtuales en*

	aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	*se promovió en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación.*	*Evidencias No 5,1 y 5,2 que reposan en la carpeta GC en Secop II*
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.*	*No se me solicitó participar en ningún proyecto durante este periodo contractual.*	*N/A*
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 emiten juicios valorativos para cada una de las fichas asignadas durante el trimestre.*	*Planeación pedagógica con los resultados asignados para el trimestre; al final del trimestre se adjunta reporte de juicios evaluativos generados de Sofía plus.*
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 realizan las actividades relacionadas con la formación profesional integral siguiendo las directrices dadas por la entidad mediante el aplicativo Sofia Plus.*	*Información disponible en la plataforma Sofía Plus.*
10.	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.*	*Se aplican todos los lineamientos correspondientes a la Formación Titulada Virtual.*	*Reglamento del aprendiz disponible en la plataforma.*
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 se ejecutó en este periodo contractual.*	*N/A*
12.	*Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación*	*No me fueron asignados aprendices para*	*N/A*

	de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	*seguimiento etapa productiva en este periodo contractual.*	
13.	*Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.*	*No se ejecutó en este periodo contractual.*	*N/A*
14.	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*	*No se me asignaron obligaciones adicionales en este periodo contractual.*	*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 ejecuté formación complementaria durante este período contractual.*	*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 se me solicitó participar en ninguna de estas actividades durante este periodo contractual.*	*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 todos los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo, pero no se me invitó a ninguna convocatoria durante este período contractual.*	*N/A*
18.	*Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.*	*No se me solicitó apoyar al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios durante este periodo contractual.*	*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 me asignaron bienes y elementos durante el presente período contractual.*	*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.*	*Cuento con certificación NCL Nivel Avanzado - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa con vigencia hasta el 21 de octubre de 2025.*	*Certificado disponible en* certificados.sena.edu.co/ *para descarga con la cédula 75'083.380*
21.	*Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.*	*No se ejecutó en este periodo contractual.*	*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.*	*No se originaron hechos y/o circunstancias que pusieran en peligro los intereses del SENA durante este período contractual.*	*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 cumplió con todos los lineamientos estipulados en cuanto a presentación personal, así como el debido uso del carnet.*	*Grabaciones de las sesiones disponibles en la plataforma Territorium.*
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 promovió y veló en los aprendices el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, salud ocupacional, ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.*	*Grabaciones de las sesiones disponibles en la plataforma Territorium.*
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*	*Se realiza actividad, dando respuesta a correos según solicitudes recibidas y se presenta de manera oportuna el informe de ejecución contractual.*	*Informe de Ejecución contractual cargado en su carpeta correspondiente en SECOP II*

	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.		
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 genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.*	*No se ejecutó en este periodo contractual.*	*N/A*
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 se ejecutó en este periodo contractual.*	*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 se ejecutó en este periodo contractual.*	*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 fui designado para participar en ningún proceso en este periodo contractual.*	*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. **62204614** de la planilla expedido por **Compensar** correspondiente al mes de **octubre** del año **2022** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*).

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 entidad(es) 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,



PABLO ANDRÉS LEÓN VALLEJO
Contratista
C.C. No. 75'083.380

Recibí a satisfacción:

GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3353190 de 2022
Coordinador Académico del Programa de Comercio y Servicios