PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío, Marzo de 2023

Señor
GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4484078
Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **Marzo** del año **2023**

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4484078 del año **2023**

Jaime Alberto Londoño Briceño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 89000058 de Armenia, 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: Profesional o tecnólogo) Se fija como valor total para elcontrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($42.848.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: al Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2023 por valor de SEISCIENTOS SESENTA YNUEVE MLI QUINIENTOS PESOS M/CTE ($669.500,00). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($4.017.000,00) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023. por valor de DOS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.008.500,00).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023

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,*	Revisión de guías de aprendizaje, material de formación, material de apoyo de acuerdo al horario	***Evidencias 01-***, 2626907, 2627217, 2627218, reposa en la carpeta GC del

	correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2023".	asignado por coordinación académica y actividad de proyecto a ejecutar para el I trimestre de 2023	SECOP II y plataforma Territorium.
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*	Para el presente mes no se presentaron actividades y novedades que fueran sujeto de reporte en el sistema SOFIA Plus.	N/A
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.*	Para el presente mes no he participado en jornadas de diseño y desarrollo curricular debido a que mi perfil no ha sido requerido y necesario por la subdirección y coordinación del centro de comercio y turismo.	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.*	Para el presente mes no se requirió realizar evaluación de aprendizajes 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 trimestre de 2023	***Evidencias 02-***, 2626907, 2627217, 2627218, reposa en la carpeta GC del SECOP II y plataforma Territorium.
6.	*Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.*	Se aplicaron según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	***Evidencias 03-***, 2626907, 2627217, 2627218, reposa en la carpeta GC del SECOP II y plataforma Territorium.
7.	*Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el*	Para el presente mes no he participado en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica debido a que mi perfil no ha sido	N/A

	proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	requerido y necesario por la subdirección y coordinación del centro de comercio y turismo.	
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.*	Para el presente mes no se emitieron juicios de evaluación.	N/A
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 realizó verificación de aprendices activos en el aplicativo SOFIA Plus y plataforma territorium. Seguimiento al desarrollo de aprendizaje de los aprendices según los programas de formación titulada virtual asignados.	***Evidencias 04-***, 2626907, 2627217, 2627218, reposa en la carpeta GC del SECOP II y plataforma Territorium.
10.	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.*	Se promueve y se hace seguimiento al cumplimiento del reglamento del aprendiz.	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.*	Para el presente mes no fui programado para apoyar jornadas 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.*	Para el presente mes no se realizo proceso de seguimiento y asesoría de aprendices en etapa productiva.	N/A
13.	*Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.*	Para el presente mes no fui programado para apoyar procesos de	N/A

		autoevaluación por parte del centro de formación.	
14.	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*	Se realiza gestión de alistamiento y revisión del material de formación de acuerdo a las actividades de aprendizaje asignadas de la plataforma territorium para impartir acciones de formación titulada virtual	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.*	Para el presente mes no se realizo procedimiento de ingreso de aprendices a programas de formación complementaria, debido a que no he sido programado por el centro de formación para dicho proceso.	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.*	Para el presente mes no se participo en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas, debido a que no he sido programado por el centro de formación para dicho proceso.	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 acatan los lineamientos del sistema integrado de gestión y el sistema de salud en el trabajo.	Certificado inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
18.	*Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.*	Para el presente mes se realiza divulgación de los diferentes programas de formación ofertados por el centro de comercio y turismo.	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.*	A la fecha no poseo bienes o elementos puestos a mi cargo.	Sistema de inventarios.
20.	*Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos*	Para el presente mes no se realizó esta actividad.	N/A

	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.		
21.	*Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.*	Para el presente mes no se realizó esta actividad.	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.*	Se informara al centro de formación en el plazo de 24 horas las novedades o circunstancias que puedan incidir en la oportuna y debida 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 da cumpliendo a las directrices dadas, por la institución, en la presentación personal y uso adecuado del *carné.*	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 en los aprendices el cumplimiento de normas de seguridad y salud ocupacional en los diferentes ambientes de formación.	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.*	Para el presente mes no se programaron jornadas de registro calificado por lo cual no se requirió el apoyo en el proceso.	N/A
26.	*Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el*	Durante el presente mes no fui programado para participar en actividades 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.	transferencia tecnológica por parte de la institución.	
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.*	Durante el presente mes no se requirió de mi acompañamiento para las actividades de preparación documental en los procesos de compra de materiales.	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.*	Durante el presente mes no se realizaron actividades académicas complementarias como 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*	Durante el presente mes no fui designado para participar en procesos de evaluación en el desarrollo de procesos de contratación.	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	No fue asignado para el presente mes	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. **7869771297** de la planilla, de seguridad social de SOI, del mes de febrero de 2023. (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__X__NO___ 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,



Jaime Alberto Londoño Briceño
Contratista
C.C. No. 89000058

Recibí a satisfacción:

GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4484078 **de 2023**
Coordinador Académico del Programa de Comercio y Servicios