PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, marzo de 2023

Señor (a)
ANDREA CAROLINA VALBUENA LEZCANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.4615685**
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Turismo
Armenia, Quindío

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

Referencia: No.**CO1.PCCNTR.4615685** del año 2023

Graciela Uribe, identificada con la cédula de ciudadanía No. **41.885.314** de Armenia – Quindío , en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($40.571.700,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($2.410.200,00), b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo 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 quince (15) de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestacion de servicios para orientar la formacion profesional integral complementaria en la modalidad presencial conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindio para poblacion vulnerable, atendiendo las politicas 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 2023".	Se elaboró la planeación de los encuentros del periodo contractual para el programa complementario, en las fichas: 2708914, 2709851, 2710043, 2710691, 2735353	**Evidencia_ 1.1** Programación de fichas en el Aplicativo MEC del centro de Comercio y Turismo. Cargados en Secop II. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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 diligenciaron formatos de modificación de datos de los aprendices	**Evidencia_2.1** Se envia formatos de modificación de datos al correo fmuñozp@sena.edu.co Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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 centro de formación para el presente periodo no me requirió en jornadas de desarrollo y diseño curricular	N/A
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a	No fue necesario la evaluación de	N/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.	aprendizajes previos en las fichas asignadas conforme a los procedimientos de la entidad.	
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Se ejecuta la formación profesional integral de acuerdo con los lineamentos institucionales requeridos por el SENA. Según planeación de la formacion	**Evidencia_5.1** Planeacion pedagógica, Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación. **Evidencia_5.2** Listado de asistencia fichas ejecutadas en el presente mes. **Evidencia_5.3** Formato registro de tiempo de apoyo a la formación del presente mes Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realiza alistamiento y ejecución de la formación para las fichas asignadas durante el presente periodo	**Evidencia 6.1** Planeacion pedagógica, Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación. **Evidencia 6.2** Fotografias de desarrollo de la formación grupos asignados Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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.	Para el presente periodo el Centro de formación no me requirió para el apoyo de investigación técnica y/o pedagógica	N/A
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de	Para el presente periodo no se emitieron	**N/A**

	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.	juicios de evaluación correspondientes a los resultados de aprendizaje.	
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.	a). Recepción de documentos registro e inscripción de aprendices en las fichas asignadas por el programa de Atención a Población Víctima y Vulnerable, fichas: 2708914, 2709851, 2710043, 2710691, 2735353 b). Para el presente periodo no se emitieron juicios de evaluación correspondientes a los resultados de aprendizaje previos. c). En el presente periodo no se presentaron novedades y hallazgos	**Evidencia_9.1** A)correos de inscripción enviados al área de administración educativa con documentos de identidad de los aprendices Ficha: 2735353. matriculassenagalan@gmail.com b) **N/A** c) **N/A** **Evidencia 9.2** Asociar aprendices a un ruta de aprendizaje.Fichas: 2708914, 2709851, 2710043, 2710691 Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se da a conocer a los aprendices en el proceso de sensiblización.	**Evidencia_10.1** Evidencia fotográfica grupo de formación mes.

11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	El centro de formación en este periodo no me requirió para los procesos de registro calificado en los programas en nivel tecnológico.	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 periodo no me han asigando visitas de seguimiento a la etapa productiva.	N/A
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	El centro de formación no me ha requerido en el presente periodo, para el apoyo a los proceso de autoevaluación de programas de formación	N/A
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	- Asistencia a reunión con la supervisora del contratao Andrea Carolina Valbuena L.el dia 15 de marzo del 2023	**Evidencia_14.1** Correo citación a reunión, Registo fotografíco y copia de asitencia. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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	- Recepción de documentos registro e inscripción de aprendices en las fichas asignadas por el programa de Atención a Población Víctima y Vulnerable.	**Evidencia_15.1** Correos inscripción enviados al área de administración educativa al correo: matriculassenagalan@gmail.com con documentos de identidad de los aprendices. **Evidencia _15.2** Caracterizacion Formato de inscripción en la ficha asignada. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente

			mes en archivos denominados GF y GC
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 este periodo el centro de formación no me requirió en el proceso de selección de aprendices	**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.	En este periodo el centro de formación no me requirió para asistir a las convocatorias que el centro programa.	**N/A**
18	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se difundió la oferta en las redes sociales	**Evidencia_18.1** Captura de pantalla difusión oferta Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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.	Durante este periodo no tuve 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.	Se cumple con la certificacion de la norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos vigente	**Evidencia_20.1** Certificado de la norma con vigencia hasta el 21 de oct de 2025 Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC

21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	En este periodo el centro no me requirió para actividades del equipo de bienestar al aprendiz.	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 este periodo el centro de formación no se presentaron hechos que afecten la debida ejecución 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 cuenta con el carné de identificación del sena el cual se utiliza dentro de las instalaciones y en los lugares donde se desarrolla el objeto contractual	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 dan a conocer a los aprendices en el proceso de sensibilizacion	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	Se atienden oportunamante las solicitudes y requerimientos y se hace entrega del informe de las actividades realizadas correspondientes al presente mes.	**Evidencia_25.1** Informe mensual de ejecución contractual Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC

	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.	Para el presente mes no se me requirió participar en las actividades de transferencia tecnológica, técnica y/o institucional.	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.	Para el presente mes no se me requirió acompañar en la elaboración de fichas técnicas en los procesos de alistamiento de materiales de formación, equipos y herramientas	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	Para el presente mes realicé actividades complementarias como giras y visitas técnicas con los aprendices	N/A

	competencias por parte de los aprendices del centro.		
29	En caso de ser designado por el subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación	Para el presente mes no fui designado por el Subdirector para participar en los procesos de evaluación de propuestas en los procesos de contratacion	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. 9447166812 de la planilla, operador Aportes en Línea del mes de febrero del año 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____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

- Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC

Cordialmente,



Firma
Graciela Uribe
Contratista
C.C. No. 41885314



VoBo
Firma
Edith Perdomo Castañeda
C.C 41926622
Enlace Regional del Programa de Atencion
Poblacion Victima y Vulnerable

Recibí a satisfacción:

Firma
ANDREA CAROLINA VALBUENA LEZCANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4615685
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Turismo