PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío, Abril 2023

Señor
GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
SUPERVISOR CONTRATO No.**CO1PCCNTR.4491926**
Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Abril** del año **2023**

Referencia: No CO1PCCNTR.4491926 del año **2023**

Christian Camilo Cárdenas Bernal, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.015.402.672 de Bogotá, 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 VEINTE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($ 20.754.500,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2023 por valor de SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($669.500,00). b) Cinco (05) pagos iguales por los meses de (febrero) a (junio) de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($4.017.000,00) cada uno.*

Plazo: Será hasta el (30) de (Junio) 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, correspondiente a la "Convocatoria*	Para este mes no se requirió *Participar en la planeación de los procesos formativos*	N/A

	de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2023".		
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*	Registro de Inasistencias programa de producción de multimedia, desarrollo de videojuegos, desarrollo de medios gráfivos visuales y animación	Evidencia 2.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
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 este mes no se requirió *Participar cuando el centro de formación lo requiera*	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 este mes no se requirió *Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas*	Evidencia 4.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
5.	*Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.*	Ejecución de la formación profesional Programas: *Producción de multimedia 2473930-2694497* *Animación digital fichas 2560325-2396854* *Desarrollo de medios gráficos visuales fichas 2449616-2671138* *Desarrollo de videojuegos ficha 2617573*	Evidencia 5.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
6.	*Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.*	Estrategia de aprendizaje Workshop, design thinking, pitchelevator	Evidencia 6.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
7.	*Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos*	Para este mes participo en el diseño de material	Evidencia 7.1 que reposa en la

	de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	pedagógico e impresión en laboratorio de contenidos	carpeta GC en SECOP II
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 este mes se requirió *Emitir juicios valorativos referentes al cierre de trimestre (acta)*	Evidencia 8.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
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.*	Para este mes no se requirió *Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad*	Evidencia 9.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
10.	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.*	Entrada puntual, revisión de uniforme.	Evidencia 10.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
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 este mes no se requirió *Apoyar procesos 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 este mes no se requirió *Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica*	N/A
13.	*Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de*	Para este mes no se requirió *Apoyar y*	N/A

	formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	*acompañar los procesos de autoevaluación*	
14.	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*	Para este mes no se requirió *Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto 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.*	Para este mes no se requirió *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.*	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 este mes no se requirió *Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos*	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 se presentaron *convocatorias programadas por el centro*	N/A
18.	*Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.*	Para este mes se apoyo *al centro de formación promocionando los servicios a través de estados whatsapp*	Evidencia 18.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
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.*	Para este mes no se requirió *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.*	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*	Para este mes no se requirió *Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "orientar formación presencial*	N/A

	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 este mes se acompaño en una de las actividades planeadas por bienestar (ejercicio) con la ficha de animación*	Evidencia 21.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
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.*	Para este mes no se requirió *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*	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.*	Permanezco *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.*	Evidencia 23.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
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 realizan pausas activas pertinentes y descansos de 20 minutos.*	Evidencia 24.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
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 este mes no se requirió *Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica*	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 genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.*	Para este mes no se requirió p*articipar 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*	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 realizaron 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.*	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.*	Para este mes no se requirió *Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos*	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*	Para este mes no se requirió *En caso de ser designado por el subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los 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	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. de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*) **No. De planilla 9449413063** ,**operador miplanilla, periodo Marzo 2023**

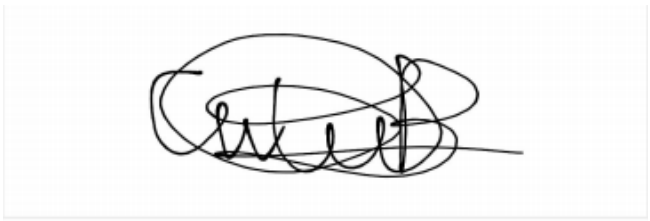
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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,



CHRISTIAN CAMILO CARDENAS BERNAL
1015402672

Firma
CHRISTIAN CAMILO CÁRDENAS BERNAL
Contratista

C.C. No. 1.015.402.672

Recibí a satisfacción:

GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
Supervisor Contrato CO1PCCNTR.4491926 Coordinador Académico **de 2023**
Coordinador Académico del Programa de Comercio y Servicios