**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia Quindío, abril de 2023

Señor
**GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4489546
Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.4489546 del año 2023

Carlos Andrés Mora Agudelo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1109380929 de Lérida, 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 el contrato la suma de VEINTE MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS M/CTE ($ 20.620.600,00). 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 QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS M/CTE ($535.600,00). 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 de la APE para la conformación del* | Para el presente mes no se requirió participar en la planeación de los procesos formativos, teniendo en cuenta que desde el inicio del proceso formativo de | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *Banco de Instructores del SENA 2023".* | las fichas ya se disponía de las respectivas planeaciones pedagógicas, las cuales fueron incluidas en las semillas de los programas virtuales. Igualmente, los cronogramas ya se encontraban propuestos. | |
| 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 reportaron en el sistema SOFIA Plus estas actividades y novedades debido a que no se presentó ninguna de esa índole. | 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 se participó en jornadas de diseño y desarrollo curricular, por cuanto el Centro de formación no lo requirió ni citó. | 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 evaluaron aprendizajes previos, ya que no se asignó esta actividad desde el área. Por otra parte, ningún aprendiz lo solicitó. | 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 ejecutó la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, brindando las respectivas sesiones en línea a los aprendices para explicar las evidencias a realizar.<br><br>Se usaron presentaciones adecuadas para las sesiones y se proporcionaron plantillas de documentos para facilitar el trabajo de los aprendices. | Evidencia No. 5.1 que reposa en la carpeta GC en Secop II.<br><br>Evidencia No. 5.2 que reposa en la carpeta GC en Secop II-<br><br>Evidencia No. 5.3 que reposa en la carpeta GC en Secop II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Evidencia No. 5.4 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.* | Se aplicaron estrategias de seguimiento y evaluación mediante la calificación de evidencias en Territorio.<br>Se dejaron observaciones para los aprendices en Territorio | Evidencia No. 6.1 que reposa 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.* | Para el presente mes no se participó en proyectos de investigación ya que el Centro no lo requirió. | 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 emitieron las respectivas calificaciones en Territorio SENA para las evidencias asignadas en el periodo.<br><br>Por otra parte, no se asignó al instructor la emisión de juicios evaluativos en Sofía Plus. | Evidencia No. 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 el presente mes no se registraron ni verificaron las mencionadas actividades en el sistema de información, por cuanto los directores de grupo, es decir, los voceros de ficha previamente ya habían realizado estas acciones con el apoyo de Administración educativa. | N/A |
| 10. | *Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.* | Se aplicó el reglamento del aprendiz, indicando a algunos aprendices en los respectivos comentarios de sus evidencias, el deber | Evidencia No. 10.1 que reposa en la carpeta GC en Secop II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | que tienen de entregar sus evidencias oportunamente, ya que algunos presentaron evidencias muchos días después de su vencimiento en 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.* | Para el presente mes no se apoyaron procesos de registro calificado ya que no se adelantó ninguno o el Centro no lo requirió. | 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 realizó seguimiento a la etapa productiva ni se apoyó la verificación de alternativas de la misma, ya que el Supervisor del contrato no asignó dichas actividades. | 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 se apoyó ni acompañó proceso de autoevaluación alguno en cuanto a programas de formación ya que no se adelantaron dichos procesos en el Centro de formación. | N/A |
| 14. | *Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.* | Se realizaron las demás actividades necesarias para el buen desarrollo del objeto contractual. Por ejemplo, se respondieron inquietudes de aprendices por medios alternos como WhatsApp. | Evidencia No. 14.1 que reposa en la carpeta GC en Secop II |
| 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 entregaron soportes de procedimiento de ingreso de aprendices, ya que no se ejecutó 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 el presente mes no se participó en ningún proceso relacionado con bancos de pruebas para la selección de aprendices ya que no fue requerido por el | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | supervisor del contrato. | |
| 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.* | Para el presente mes no se realizó ninguna actividad concreta o direccionada por dicho Sistema, aunque sí se tuvieron en cuenta recomendaciones del cuidado de la salud del trabajador. | N/A |
| 18. | *Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.* | Se realizó promoción del portafolio de servicios del Centro, mediante la publicación de estados con la oferta académica de Centro, en los estados de WhatsApp del contratista. | Evidencia 18.1 |
| 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 el presente mes no se han puesto a disposición del contratista bienes u elementos por los cuales deba responder. | 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.* | En el presente no se aplicó al proceso de certificación, ya que se cuenta con la respectiva certificación la cual fue entregada en el informe de enero de 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.* | Para el presente mes no se acompañó a los aprendices a las actividades mencionadas, ya que el supervisor no lo requirió del contratista o no fue necesario ya que los directores de grupo lo gestionaron. | 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.* | Para el presente mes no se requirió informar ningún hecho o circunstancia especial relacionada con la ejecución del contrato, ya que no se presentó ninguna. | 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.* | Para el presente mes no fue necesaria dicha identificación ya que los procedimientos se realizaron de manera virtual y el contratista no fue citado a alguna actividad específica en las instalaciones del centro de formación. | 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.* | Para el presente mes no se veló por el cumplimiento de normas de seguridad industrial y salud ocupacional, ya que los aprendices no realizan su formación al interior de las instalaciones del Centro de formación, debido a la modalidad virtual. | 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 se atendió ninguna solicitud especial o específica relacionada con esta obligación, ya que no se generó la misma desde Subdirección, Coordinación académica o de la líder de área. | 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.* | No se partició en actividades de transferencia tecnológica ya que el contratista vive en una ciudad diferente a la de la Regional, y generalmente estas son presenciales. | 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* | Para el presente mes no se acompañaron los procesos de alistamiento mencionados en la obligación ya que el Centro | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *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.* | de formación no requirió la participación del contratista en procesos de compra de materiales de formación. | |
| 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 el presente mes no se propusieron ni lideraron este tipo de actividades complementarias, debido a que recién está iniciando el periodo académico y no se le ha asignado al contratista la vocería de ninguna ficha, es decir, ser director de grupo. | 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 el presente mes no se participó en ningún proceso de evaluación de propuestas, debido a que el subdirector no designó tal actividad. | 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. 25900890 de la planilla, operador Asopagos, de marzo 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____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,

**Carlos Andrés Mora Agudelo**
**Contratista**
**C.C. No. 1109380929**

Recibí a satisfacción:

**GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4489546 de 2023**
**Coordinador Académico del Programa de Comercio y Servicios**