PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío y Abril 2023

Señor
GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4493048**
Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4493048** del año **2023**

RAMIRO ANDRADE POLANCO identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.372.316 de Ibagué, 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 de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2023".*	Diseño de Cronogramas, anuncios y revisión de materiales de formación (guías, instrumento y material de apoyo) para las fichas de titulada virtual: tecnólogo en Animación 3D 2626962, 2626963, 2,2675760, 2721369, 2721370, 2721371 y el técnico en Apoyo Administrativo en Salud 2626879 y 2626880	Reposa en la carpeta GC en el SECOP II y en la 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*	No se ejecutó en este periodo contractual, debido a que no había actividades o novedades por reportar	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.*	No se ejecutó en este periodo contractual, porque, no he sido convocado por el centro de formación para participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular.	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.*	No se ejecutó en este periodo contractual evaluación de aprendizajes previos debido a que las fichas de titulada virtual ya pasaron la fase de inducción	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 integral, en las fichas de Titulada Virtual del tecnólogo en Animación 3D2626962, 2626963, 2,2675760, 2721369, 2721370, 2721371 y el técnico en Apoyo Administrativo en Salud 2626879 y 2626880	Evidencia N° 5.1 Reposa en la carpeta GC en el SECOP II y en la 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 en la modalidad Titulada Virtual, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos en las fichas de Titulada Virtual del tecnólogo en Animación 3D 2626962, 2626963, 2,2675760, 2721369, 2721370, 2721371 y el técnico en Apoyo Administrativo en Salud 2626879 y 2626880	Evidencia N° 6.1 Reposa en la carpeta GC en el SECOP II y en la plataforma territorium
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 ejecutó en este periodo contractual, porque, no he sido convocado por el centro de formación para participar en proyectos de investigación.	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.*	No se emitieron juicios valorativos a los resultados de aprendizaje, en los grupos de formación Titulada Virtual del tecnólogo en Animación 3D 2626962, 2626963, 2,2675760, 2721369, 2721370, 2721371 y el técnico en Apoyo Administrativo en Salud 2626879 y 2626880Ya que mi rol inicial es de Instructor técnico.	. 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 y seguimiento de los aprendices activos, así como la evaluación de juicios de aprendizajes previos y rutas de aprendizaje, para las fichas de Titulada Virtual del tecnólogo en Animación 3D 2626962, 2626963, 2,2675760, 2721369, 2721370, 2721371 y el técnico en Apoyo Administrativo en Salud 2626879 y 2626880 Fchas asignadas por la coordinación académica.	Evidencia N° 9.1 Reposa en la carpeta GC en el SECOP II y en la plataforma territorium
10.	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.*	Se fomenta el cumplimiento del reglamento del aprendiz y manual de convivencia durante las actividades de formación.	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.*	No se ejecutó en este periodo contractual, porque, no he sido convocada por el centro de formación para apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo.	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.*	No se ejecutó en este periodo contractual, porque, no he sido convocado por el centro de formación para realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices	N/A
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, porque, no he sido convocado por el centro de formación para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo	N/A
14.	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*	Se realizó acompañamiento permanente a los aprendices de las fichas de formación Titulada Virtual de las fichas: del tecnólogo en Animación 3D 2626962, 2626963, 2,2675760, 2721369, 2721370, 2721371 y el técnico en Apoyo Administrativo en Salud 2626879 y 2626880.Fichas asignadas por la coordinación académica.	Evidencia N° 14.1 Reposa en la carpeta GC en el SECOP II y en la plataforma territorium
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 se ejecutó en este periodo contractual, no ejecuto 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.*	No se ejecutó en este periodo contractual, porque, no he sido convocado por el centro de formación para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo.	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 realizó inducción de seguridad y salud en el trabajo por la plataforma SI. Contratistas. Estaré atento a participar en próximas convocatorias que el centro programe para el cumplimiento de esta obligación.	Evidencia N° 17.1
18.	*Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.*	En este periodo de abril de 2023, no fui convocado, estuve atento y dispuesto a tender las solicitudes de apoyo	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.*	Durante el presente mes de abril de 2023, no fueron asignados bienes o elementos de la entidad para la ejecución de la formación profesional integral	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.*	La competencia específica: 240201057. Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, que se realizó en el septiembre de 2021 y está vigente hasta el 25/09/2024. 240201056. Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, que se realizó en el septiembre de	Evidencia N° 20.1 Reposa en la carpeta GC en el SECOP II

		2021 y está vigente hasta el 26/10/2024	
21.	*Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.*	Durante el presente mes de abril de 2023, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación 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.*	Estaré atento a informar cualquier novedad que pueda incidir en la oportuna ejecución del contrato o que puedan poner en los intereses legítimos del SENA	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.*	Utilice correctamente el porte del carnet en los ambientes de formación en las conferencias Web realizadas ya que la formación es virtual	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.*	Cumplí las normas, reglamentos e instrucciones el sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo y se transmite la información a los aprendices.	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.*	Estuve atento y dispuesto a las orientaciones dadas, participe activamente en las reuniones y presente el informe mensual de ejecución en las fechas asignadas para tal fin.	obligaciones relacionadas con el objeto del contrato No **CO1. PCCNTR. 4493048** del año 2023. Relacionadas en el presente informe de ejecución contractual. Que reposa en la Carpeta GC en Secop II.
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 periodo de abril de 2023 Se participo en las charlas virtuales de epedagogos.	Evidencia N° 26.1 Reposa en la carpeta GC en el SECOP II
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, porque, no he sido convocado por el centro de formación para apoyar y acompañar en los procesos que señala esta obligación	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, no se presentaron 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*	No se ejecutó en este periodo contractual, no he sido designado para participar de procesos de evaluación en 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
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. 4488709373 de la planilla, SOI y periodo marzo 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,

Firma
RAMIRO ANDRADE POLANO
Contratista
C.C. No. 93.372.316 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4493048 de 2023
Coordinador Académico del Programa de Comercio y Servicios