PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Quindío, mayo de 2023

Señor
CARLOS ARTURO VALENCIA MONTOYA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4830414
Coordinador de Formación Profesional Integral y Gestión Educativa
Centro de Comercio y Turismo
Armenia, Quindío

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

Referencia: CO1.PCCNTR.4830414 del año 2023

Marleny Parra González, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.922.624 de Armenia Quindío, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Turismo-Quindío, 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 DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($ 10.845.900,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de Abril por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($ 2.811.900,00), b) 2 pagos iguales por los meses de Mayo a Junio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($ 4.017.000,00) cada uno

Plazo: Será hasta el día 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"	Planeación de los procesos formativos asignados fichas complementaria virtual 2767187-2767190- 2767197-2767198	Ver en SECOP II -Evidencia 1.1 Apoyo a la formación. -Evidencia 1.2 Captura Conferencias web -Evidencia 1.3 Capturas pantalla territorium lista aprendices
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	En el presente mes no fue necesario reportar novedades en el sistema SOFIA.	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.	El Centro de Formación no ha requerido de participación 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.	La evaluación de sondeos previos se realiza directamente en la plataforma territorium: fichas complementaria virtual 2767187-2767190- 2767197-2767198	Ver SECOP II Evidencia 4.1 Sondeos previos
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Orientación de formación fichas complementaria virtual 2742655-2742663- 2742664-2742666-2767187-2767190-2767197-2767198	Ver SECOP II Evidencia 5.1

6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Orientación de enseñanza-virtual de aprendizaje colaborativo con estrategias participativas fichas complementaria virtual 2742655-2742663- 2742664-2742666-2767187-2767190-2767197-2767198	Ver SECOP II evidencia 6.1
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.	El Centro de Formación no ha requerido de participación en jornadas de diseño y desarrollo curricular	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	Emisión de juicios valorativos de formación virtual fichas 2742655-2742663- 2742664-2742666	Ver SECOP II evidencia 8.1
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) Se verifica que la totalidad de aprendices se encuentren en estado en formación en las fichas No. 2767187-2767190- 2767197-2767198 b) asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas 2767187-2767190-2767197-2767198 c) verificar las novedades detectadas de ajuste de cambio TI a CC para reportar a Gestión Académica	Evidencia 9.1 a) listado de aprendices Evidencia 9.2 b) Pantallazo asociación a ruta de aprendizaje Evidencia 9.3 c) Mensaj
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Apliqué y socialicé a través de la plataforma territorium el reglamento	Ver SECOP II evidencia 10.1
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 la modalidad virtual no requirió participar en 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.	No se realizó seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual por ser formación complementaria	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 ha requerido de participación en procesos de autoevaluación de programas	N/A
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Para el presente mes no se requirió por parte de coordinación académica actividades fuera de las mencionadas en el informe de ejecución 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.	Se envió al correo alajgodoy@sena.edu.co documentos de identidad de los aprendice aprobados para agilizar el proceso de certificación.	Ver SECOP II evidencia 15.1
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.	El Centro de Formación no ha requerido de participación en procesos 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.	Se presenta evaluación Seguridad y Salud en el Trabajo en el aplicativo SI contratista, generando constancia compromiso SST	Evidencia 17.1 Constancia SST reposa carpeta GC SECOP II
18	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Compartir información sobre la oferta educativa del Centro de formación	Ver en SECOP II 18.1 Captura promoción
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 período no se han solicitado elementos en 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 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.	Certificada en la norma NCL Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa Nivel Intermedio **(240201057)** con vigencia 5 de agosto del 2023 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - Nivel avanzado **(240201056)** con vigencia 20 de septiembre del 2024.	Evidencia 20.1 Certificados reposan en carpeta GC SECOP II
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera	El Centro de Formación no ha requerido acompañamiento de bienestar a aprendices	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 período no se han presentado hechos o circunstancias que puedan incidir en la 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.	No se requiere el uso constante del carné en formación 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	Se cumple con los lineamientos exigidos por el SST y las normas ambientales.	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	Se participa de las reuniones programadas por el director regional encargado y la supervisión del contrato para dar cumplimiento a las metas y estrategias del Centro de Formación	Ver SECOP II evidencia 25.1
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 periodo no el centro no me programo en actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional SENA	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.	El Centro de Formación no ha requerido acompañamiento de alistamiento de procesos de compra 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.	El Centro de Formación no ha requerido acompañamiento en giras y/o 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	El Centro de Formación no ha requerido participación en procesos de evaluación de propuestas 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. 9450086924 de la planilla de seguridad social del mes de abril del 2023 expedida por Aportes en línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

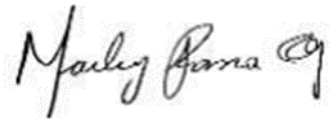
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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
Marleny Parra González
Contratista
C.C. No. 41.922.624

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS ARTURO VALENCIA MONTOYA
C.C. No. 1.094.880.995 de Armenia
Coordinador de Formación Profesional Integral y Gestión Educativa
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4830414 del 2023