PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío mayo de 2023

Señor
GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.4546328
Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4546328** del año **2023**

Eduin Alberto Pineda Cadavid identificado con la cédula de ciudadanía No. 89.006.512 de Armenia, Quindío, 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 DIECINUEVE MILLONESNOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIEN PESOS M/CTE. ($19.951.100,00). 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 TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIEN PESOS M/CTE ($3.883.100,00). b) Cuatro (04) pagos iguales por los meses de (marzo) a (junio) de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($4.017.000,00) cada uno.

Otro SI de modificación de contrato: El 24 de abril de 2023, se modificó el valor del contrato, el cual quedó así: CUANTÍA DEL CONTRATO: DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE.($ 19.415.500,00)

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".*	Ejecución de la Formación Complementaria en bilingüismo para el programa de fortalecimiento de competecias básicas para ingles Basico nivel 1 en instituciones educativas de los municipios de Tebaida y Quimbaya ; formación complementaria en ingles básico nivel 2 y 3 para el centro de comercio y Turismo	**Evidencia 1.1** Archivos que reposan en la carpeta GC en el SECOP II
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 se requirió la actividad en este periodo contractual.	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.*	En el presente mes no se requirió la actividad en este periodo contractual.	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.*	En el presente mes no se requirió la actividad en este periodo contractual.	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 Presencial Integral, conforme a los programas de formación, proyecto formativo y planeación pedagógica en el área de bilingüismo para las fichas	**Evidencia N. 5.1** Archivos que reposan en la carpeta GC en el SECOP II

		: 2707455 , 2704666, 2707470 , 2709881 , 2706326 , 2707937 , 2707590. 2749350 , 2754828 , 2754679 , 2754780.	
6.	*Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.*	Se realizó proceso de elaboración de guías de aprendizaje conforme a lo establecido, aplicando las estrategias y lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	**Evidencia N. 6.1** Archivos que reposan en la carpeta GC en el 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.*	En el presente mes no se requirió la actividad en este periodo contractual.	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.*	En el presente mes no se requirió la actividad en este periodo contractual.	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.*	a). No se requirió para el presente periodo la verificación de los aprendices. b). se emiten juicios evaluativos para las fichas correspondientes c). No se presentaron anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices o hallazgos en el registro de la información.	**Evidencia N. 9.1** Archivos que reposan en la carpeta GC en el SECOP II

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.*	En el presente período contractual no se requirió apoyo para el proceso 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.*	En el presente período contractual no se requirió el proceso ya que está a cargo de otros instructores de seguimiento de etapa Productiva.	N/A
13.	*Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.*	En el presente período contractual no se ejecutó, ya que no fui citado por la coordinación o la subdirección para apoyar este proceso de autoevaluación.	N/A
14.	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*	Recibo de pago de Seguridad Social y Planillas de Soporte de Seguridad Social	**Evidencia N. 14.1** Archivos que reposan en la carpeta GC en el 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.*	Se envían documentos respectivos para matricula de aprendices a las respectivas fichas al funcionario encargad.	**Evidencia N. 15.1** Archivos que reposan en la carpeta GC en el SECOP
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 el presente período contractual no se ejecutó, ya que no fui citado por el centro para la actividad.	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 acataron los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	N/A

18.	*Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.*	Se hace divulgacion de la oferta academica por redes sociales y en los colegios donde se ejecuta la formación en los grados 11	**Evidencia N. 18.1** Archivos que reposan en la carpeta GC en el 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.*	No cuento con inventario asignado en la presente vigencia	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.*	A la fecha se cuenta con la certificación de la norma vigente .	**Evidencia N. 20.1** Archivos que reposan en la carpeta GC en el SECOP II
21.	*Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.*	En el presente mes no se requirió la actividad en este periodo 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.*	A la fecha no ha sido requerido ninguna situación que pueda 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.*	Se Permanece identificado con el carné dentro de las instalaciones del SENA y en las Instituciones Educativas donde se imparte la formación complementaria.	**Evidencia N. 23.1** Archivos que reposan en la carpeta GC en el 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 realizó verificación de cumplimiento de normas de Bioseguridad en las instalaciones de las Instituciones Educativas donde se imparte la formación.	N/A
25.	*Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos*	Se entrega en informe de ejecución contractual para	**Evidencia N. 25.1**

	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.	el presente periodo, y se realiza cargue de documentos en las carpetas GC y GF, en el SECOP II	Informe mensual de ejecución contractual que reposa en la carpeta GC en el 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.*	En el presente mes no hubo requerimiento para esta obligación	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 requirió para el presente periodo el acompañamiento en 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.	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 requirió para el presente periodo contractual realizar las actividades académicas complementarias como 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*	En el presente mes el centro de Formación no requirió mi participación en los procesos de evaluación de propuestas de desarrollo de los procesos de	N/A

		contratación.	

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.	8323	Quimbaya	11/04/2023	28/04/2023
2.	8323	Tebaida	12/04/2023	26/04/2023

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 **4495828817 .** de la planilla, expedido por **SOI** correspondiente al mes de **abril** del 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,



Eduin Alberto Pineda Cadavid
Contratista
C.C. No. 89.006.512

Recibí a satisfacción:

GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.4546328 de 2023
Coordinador Académico del Programa de Comercio y Servicio