PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío Junio de 2023

Señor
GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4545335
Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4545335 del año **2023**

Julieth Tatiana Mayorga Sierra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1060648040 de Villamaría Caldas, 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 MILLONES NOVECIENTOS 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 OCHETA Y TRES MIL CIEN PESOS M/CTE ($3.883.100,00). b. Cuatro (4) pagos iguales por los meses de (marzo) a (junio) de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIENTE MIL PESOS M/CTE ($4.017.000,00) cada uno.

Otro SI de modificación de contrato: El 27 del 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*	Se elaboraron guías de	Evidencia N° 1.1

	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".	aprendizaje e instrumentos de evaluación que se requieren para el desarrollo de la formación titulada presencial asignada. Fichas de formación titulada 2503885, 2750557 y de formación complementaria 2761460	que reposa en carpeta GC en 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*	Se tomó lista de asistencia para las fichas 2503885, 2750557 y 2761460 se reportaron inasistencias en Sofía Plus según correspondía.	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 el presente mes no se requirió la particiación en jornada 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.*	Para el presente mes no se requirió la evaluación de aprendizajes previos	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 orientaron actividades pedagógicas y de ejecución de la formación profesional integral titulada y complementaria en las áreas relacionadas a la profesión, en la modalidad presencial, a través del proceso de enseñanza aprendizaje evaluación, desde su planeación y ejecución, basado en competencias laborales y aprendizaje por proyectos, para el Centro de Comercio	Evidencia N° 5.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II Evidencia N° 5.2 que reposa en la carpeta GC en SECOP II

		y Turismo de acuerdo con la programación asignada por la Coordinación.	
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 según la modalidad presencial, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad para las fichas 2503885, 2750557 y 2761460.	Evidencia N° 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 la formulación o apoyo a 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.*	Para el presente se emitieron juicios evaluativos de las fichas 2503885, 2750557 y 2761460.	Evidencia N° 8.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II Evidencia N° 8.2 que reposa en la carpeta GC en SECOP II Evidencia N° 8.3 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*	Para el presente mes se realiza acta de cierre de II trimestre de 2023 con novedades de la ficha 2750557 y actualización de datos la cual se verifica con instructoras programadas	Evidencia N° 9.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II Evidencia N° 9.2 que reposa en la carpeta GC en SECOP II

	oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10.	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.*	Se asiste a comité de evaluación de aprendiz de la ficha 2503885 y se genera plan de mejoramiento. Se notifica aprobación a comité de evaluación del PM de aprendiz de la ficha 2560298. Se genera plan de mejoramiento para aprendiz de la ficha 2750557 por la no aprobación de procedimiento de toma de laboratorio clínico e impuntualidad. Se realiza reporte para deserción ficha 2750557.	Evidencia N° 10.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II Evidencia N° 10.2 que reposa en la carpeta GC en SECOP II Evidencia N° 10.3 que reposa en la carpeta GC en SECOP II Evidencia N° 10.4 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 el presente mes no se apoyaron proceso de registro calificado para programas tecnólogos.	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.	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 realizó apoyo ni acompañamiento a los procesos de autoevaluación de programas tecnológicos.	N/A
14.	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*	Durante el presente mes se Apoyó la programación de III y IV trimestre de 2023.	Evidencia N° 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.*	Durante el presente periodo no se gestionaron procedo de matrícula	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 requirió participar en procesos de selección, diseño de tallers e instrumentos para alimentar bancos de pruebas	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 haciendo uso y solicitando el uso de elementos de protección personal por parte de los aprendices del técnico en enfermería ficha 2750557 y de primeros auxilios con énfasis en primera infancia 2761460 durante simulación de procedimientos clínicos.	Evidencia N° 17.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
18.	*Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.*	No se requirió durante el mes realizar promoción del portafolio de servicios	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.*	No tengo bienes a mi cargo asignados por parte del Almacén.	Evidencia N° 19.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
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*	Se cuenta con la certificación de la norma de competencia "Orientar formación	Evidencia N° 20.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II

	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.	presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" NIVEL INTERMEDIO. Se encuentra con vigencia hasta el 05 de Agosto de 2023.	
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 se facilitó la jornada de capacitación de bienestar del aprendiz a los aprendices de la ficha 2750557 el 14 de junio de 2023.	Evidencia N° 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.*	Durante el presente periodo no se presentaron novedades que interfirieran con la normal ejecución del a formación.	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 está cumpliendo con las directrices dadas en cuanto a la presentación personal, tanto en el centro de formación en el Vive Digital de Filandia para la orientación de formación titulada y complementaria.	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 acataron los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo haciendo uso y solicitando el uso de elementos de protección personal por parte de los aprendices del técnico en enfermería y primeros auxilios ficha 2750557 y 2761460 durante simulación de procedimientos clínicos.	Evidencia N° 24.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
25.	*Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro,*	Se realiza entrega del informe del mes en ejecución.	Evidencia N° 25.1 que reposa en la

	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.		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.*	Durante el presente mes no se participo de actividades de transferencia tecnológica	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.*	Durante el periodo no se realizó 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.*	Durante el periodo no se realizaron propuestas ni se lideraron actividades académicas complementarias como giras 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*	Durante el periodo la subdirección no me asignó *participar en los procesos de evaluación de propuestas en 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	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A
3	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 el No. 7881297657 de la planilla de seguridad social expedida por ACH SOI del periodo de Mayo 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,

Firma
JULIETH TATIANA MAYORGA SIERRA
Contratista
C.C. No. 1060648040

Recibí a satisfacción:

GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4545335 de 2023
Coordinador Académico del Programa de Comercio y Servicios