PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío junio 2023

Señor
GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4491252
Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **06** del año **2023**

Referencia: No CO1.PCCNTR.4491252 del año **2023**

Kelly Johanna Rey Pimienta identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094932478 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: Profesional o tecnólogo: 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*	Planeación y orientación de las actividades de enseñanza Aprendizaje-Evaluación para los programas de formación, Ficha 2560364	Documentos del programa de formación disponible para los aprendices, Diligenciado en los

	Banco de Instructores del SENA 2023".		formatos del SIGA Ficha 2560364 complementarias 2730285, 2724334, 2724173 y 2724138 Evidencia n° 1.1 que reposa en la 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*	Durante la vigencia informada no se adelantaron actividades asociadas aesta obligación,	No hay evidencias en virtud que no se adelantaron
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.*	Durante la vigencia informada no se adelantaron actividades asociadas a esta obligación,	No hay evidenciasen virtud que no se adelantaron
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.*	Se realiza evaluación de los aprendices de las formaciones complementarias culminadas	Se realiza calificación de los resultados de las fichas asignadas Evidencia n° 1.2 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
5.	*Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.*	Planeación y orientación de las actividades de enseñanza Aprendizaje-Evaluación para los programas de formación: Ficha 2560364-gestion documental complementarias 2730285, 2724334, 2724173 , 2724138. 2749442, 2749525 y 2752174	Programación de apoyo a la formación generado del ‘1 al 31 de mayo de 2023 que se encuentra en la plataforma SenaSofiaPlus. Planeación de clases sincrónicas a los programas de formación Ficha 2560364 gestióndocumental Evidencia n° 1.3 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*	Planeación y orientación de las actividades de Enseñanza Aprendizaje-Evaluación para las Fichas	actividades calificables propuestas para los aprendices evidencias que se encuentran en plataforma territorium para los programas de formación: Ficha 2560364-gestiondocumental Evidencia n° 1.4 que reposa en la carpeta GC en SECOP II

	lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ficha 2560364-gestion documental	
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.*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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.*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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.*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
10.	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.*	Reportar inasistencias de aprendices en plataforma Sena Sofía Plus y las novedades académicas, Socialización reglamento del aprendiz para las Fichas 2503873-gestiondocumental	inasistencias registradas en Sofía plus, socialización reglamento del aprendiz el cual reposa en plataforma territorio Fichas 2560364-gestiondocumental Evidencia n° 1.5 que reposa en la

			carpeta GC en SECOP II y asistencias de complementarias

11.	*Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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.*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
13.	*Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
14.	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*	Se realizan para el mes de abril la apertura de tres fichas complementarias en la institución educativa la popa	Se adjunta la evidencia de fichas creadas y programadas en la plataforma MEC complementarias Evidencia n° 1.6 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.*	Se realiza registro de documentación para matricula de las fichas de complementarias	Se realiza la creación de las fichas en la plataforma MEC y se envía documentación pertinente para la matricula Evidencia n° 1.7 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
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.*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación

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.*	Presentación de las evaluaciones: seguridad y salud en el trabajo y manual de discapacidad y política en el SENA.	Certificados Seguridad y Salud en el Trabajo en pdf Evidencia n° 1.8 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.*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación

		estén asociados a esta obligación.	eventos asociados a esta obligación.
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 la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
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.*	Hasta la fecha me encuentro inscrita para iniciar el proceso de certificación	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
21.	*Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
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 la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
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.*	Durante la vigencia reportado permanezco con el carnet que me identifique para todas las actividades de objeto contractual.	Permanezco identificado con el carnet dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares requeridos. Evidencia n° 1.9 que reposa en la carpeta GC en 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.*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

25.	*Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del*	Se realiza el informe Mensual Ejecución Contractual para el mes de abril de 2023 diligenciado en los formatos del SIGA. el	Informe Mensual Ejecución Contractual correspondiente al

	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.	cual se envía para su aprobación por parte de coordinación académica	mes de mayo de 2023 Evidencia n° 1.10 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.*	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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 la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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 la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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 la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación

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.26548811 de la planilla del mes de mayo el día 22 de mayo con el operador asopagos (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

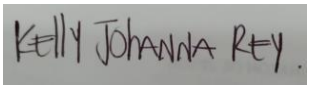
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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
Kelly Johanna Rey Pimienta
Contratista
C.C. No. 1094932478

Recibí a satisfacción:

GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	KELLY JOHANNA REY PIMIENTA
IDENTIFICACION:	CC-1094932478
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	02
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	PAGO ARL SURA
FECHA GENERACION REPORTE:	2023-06-26
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-06-22
FECHA DE PAGO:	2023-06-22
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO CORPBANCA COLOMBIA S.A.
PERIODO PENSION:	2023-05
PERIODO SALUD:	2023-05
NUMERO PLANILLA:	26548811
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	26548811
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	$ 1.606.800	$ 0	$ 0	$ 300	$ 200.900	$ 201.200
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.606.800	$ 0	$ 0	$ 300	$ 257.100	$ 257.400
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.606.800	$ 0	$ 0	$ 100	$ 8.400	$ 8.500
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 700	$ 466.400	$ 467.100

ASOPAGOS s.a.

Certificación de Pago

Se certifica que la empresa , identificada con CC-1094932478 sucursal 02, canceló los aportes de seguridad social y parafiscales de la siguiente manera:

REFERENCIA POR TIPO DE PLANILLA		CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nro. AFILIADOS	DÍAS MORA	COTIZACIÓN	INTERES	VALOR TOTAL
Período pensión:	2023-05	230301	800224808	PORVENIR	1	1	257.100	300	257.400
Período salud:	2023-05	EPS010	800088702	EPS SURA	1	1	200.900	300	201.200
Planilla Nro.:	26548811 Tipo I	14-23	860011153	POSITIVA	1	1	8.400	100	8.500
Clase de aportante:	I	SINCCF	0	SIN CCF	1	1	0	0	0
Fecha transacción:	2023-06-22	PASENA	899999034	SENA	0	1	0	0	0
Banco:	BANCO CORPBANCA COLOMBIA S.A.	PAICBF	899999239	ICBF	0	1	0	0	0
Transacción:	3284141	PAESAP	899999054	ESAP	0	1	0	0	0
		PAMIED	899999001	MINEDU	0	1	0	0	0
						GRAN TOTAL			$ 467.100


SENA