PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío y Junio 2023

Señor
GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4917241
Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4917241 del año **2023**

Nelson Javier Rivera Gomez identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094964158 de Armenia-Quindio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Salud 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 VEINTINUEVE MILLONES CIENTO NOVENTAMIL DOCIENTOS PESOS M/CTE. ($ 29.190.200,00).). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de Mayo por valor de TRES MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.079.700,00), b) 6 pagos iguales por los meses de Junio a Noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($ 4.017.000,00) cada uno, un último pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de DOS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 2.008.500,00).

Plazo: Será hasta el 15 de DICIEMBRE
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,*	*Se realizo el acompañamiento de los diferentes aprendices que se*	*Evidencia 1.1 Que reposa en la carpeta GC_1094964158_48223_JUN_2023*

	para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2023".	*encuentran en su etapa productiva priorizados previamente por su fecha de finalizacion*	
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 ejecutaron las actividades relacionadas con la formación profesional integral de acuerdo a la programación asignada por la coordinación. Durante el acompañamiento a visitas de etapa productiva .*	*Evidencia 2.1 Que reposa en la carpeta GC_1094964158_48223_JUN_2023*
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 realizó desarrollo curricular sobre (aspectos técnicos, estructura funcional y ocupaciones programa de regencia en farmacia)*	*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 realizó evaluación de RAP del l trimestre del 2023*	*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 de acuerdo a la programación asignada por*	*Evidencia 5.1 seguimiento de bitácora Que reposa en la carpeta GC_1094964158_48223_JUN_2023*

		la Coordinación para el ***I trimestre de 2023***	
6.	*Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.*	*Se impartió formación corta y procesos de retro alimentacion con ética profesional y se promovió en los procesos estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.*	*Evidencia 6.1 seguimiento de etapa productiva Que reposa en la carpeta GC_1094964158_48223_JUN_2023*
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 inició ningún proyecto investigativo.*	*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 mes no se evaluaron los resultados de aprendizaje del I trimestre del 2023.*	*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*	*Para el presente mes no se realizo verificación de aprendíces activos en el aplicativo Sofia Plus.*	*N/A*

	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.		
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 visita a etapa productiva.*	*Evidencia 10.1 Que reposa en la carpeta GC_1094964158_48223_JUN_2023*
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 realizó apoyo a la renovación del 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.*	*Para el presente mes no se realizó visitas a aprendices en 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 la autoevaluación.*	*N/A*
14.	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*	*Para el presente mes se realizan visitas y llenado de formatos además de diligenciamiento de bitacoras a diferentes apredices en diferentes fichas 2430524 – 2426076 – 2348124 – 2339482*	*Evidencia 14.1 Que reposa en la carpeta GC_1094964158_48223_JUN_2023*

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.*	*Para el presente mes no se realizó formacion 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.*	*Para el presente mes no se realizó pruebas de selección para nuevas fichas.*	*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 realiza inducción sobre la correcta desinfección de manos y se llena el reporte constante de condiciones de salud para el ingreso a la institución.*	*Evidencia 17.1 Que reposa en la carpeta GC_1094964158_48223_JUN_2023*
18.	*Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.*	*Para el presente mes no se realizo promoción del portafolios de servicios del centro de formacion.*	*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 cuento con bienes y equipos a mi cargo*	*Evidencia 19.1 Que reposa en la carpeta GC_1094964158_48223_JUN_2023*
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*	*No cuento con certificado de competencias.*	*N/A*

	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.		
21.	*Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.*	*Para el presente mes no se realizó actividades de acompañamiento planeadas por bienestar.*	*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 mes no se presentó ningún incidente que impida 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.*	*Promuevo y respeto el uniforme dentro de las instalaciones cumpliéndolo como lo indica el reglamento.*	*Evidencia 23.1 Que reposa en la carpeta GC_1094964158_48223_JUN_2023*
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 fomenta la aplicación de normas de seguridad industrial y salud ocupacional con respecto al covid 19 y etapa hospitalaria de la fichas 2430524 – 2426076 – 2348124 – 2339482*	*Evidencia 24.1 Que reposa en la carpeta GC_1094964158_48223_JUN_2023*
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*	*Participar en actividades programadas, asistir a la formación programada para el I trimestre del 2023. Dando respuesta a correos según*	*Evidencia 24.1 Que reposa en la carpeta GC_1094964158_48223_JUN_2023*

	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.	*solicitudes recibidas, solicitud de entrega del informe mensual contractual*	
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.*	*Participar en actividades programadas, asistir a la formación programada para el I trimestre del 2023. Dando respuesta a correos según solicitudes recibidas, solicitud de entrega del informe mensual contractual*	*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 ejecutó en este periodo contractual en 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.*	*N/A*
28.	*Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el*	*Para el presente mes no se realizó giras o visitas técnicas.*	*N/A*

	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.		
29.	*En caso de ser designado por el subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación*	*Para el presente mes no Fui designado para 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. 4504615476 de la planilla, expedido por SOI correspondiente al mes de mayo 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,

Nelson Javier Rivera Gomez
Contratista
C.C. No. 1094964158 Armenia-Quindio



Recibí a satisfacción:

GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4917241
Coordinador Académico del Programa de Comercio y Servicios