PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, julio de 2023

Señor
CARLOS ARTURO VALENCIA MONTOYA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4547224**
Coordinador de Formación Profesional Integral y Gestión Educativa
Centro de Comercio y Turismo
Armenia, Quindío

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4547224** del año 2023

JOHN JAIRO LONDOÑO CARDONA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7553398 de Armenia, 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 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 18 de mayo de 2023 Modificar el valor del contrato, el cual quedará así: cuantía del contrato: DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE.($ 19.415.500,00)

Otro SI de modificación de contrato: El 19 de MAYO de 2023. Modificar el valor del contrato, el cual quedará así: Adicionar el valor del Contrato de Prestación la suma de TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE $ 3.481.400. El valor total del Contrato suma VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS. $ 22.896.900.

Plazo: Será hasta el 26 de julio 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 Quindio, 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".	Realizar alistamiento del proceso formativo de los programas de formacion asignados en el presente periodo: Fichas No. 2787525, 2787526, 2787527, 2787528.	Evidencia 1.1 Captura de pantalla diagramar horario Evidencia 1.2 Captura de pantalla sesiones en línea Evidencia 1.3 Capturas de pantalla territorium
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.	Para el presente periodo, el centro de formación no solicitó la participación en el desarrollo de diseños o desarrollos Curriculares.	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 periodo, no fue necesario realizar el sondeo de conocimientos 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.	Ejecutar la FPI, conforme al programa de formación y guías de aprendizaje para las fichas 2787525, 2787526, 2787527, 2787528 del programa Contabilidad: Reconocimiento de Recursos Financieros.	Evidencia 5.1 Captura de pantalla sesiones en línea Evidencia 5.2 Capturas de pantalla territorium
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicar estrategias de enseñanza en las formaciones para las fichas 2787525, 2787526, 2787527 y 2787528 del programa Contabilidad: Reconocimiento de Recursos Financieros.	Evidencia 6.1 Capturas de pantalla estrategias
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 periodo, el centro de formación no requirió la participación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	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 este mes, se deben emitir juicios de evaluacion de las fichas 22787525, 2787526, 2787527 y 2787528 del programa Contabilidad: Reconocimiento de Recursos Financieros, los cuales a la fecha no han sido emitidos, porque la fecha de cierre es 26 de julio, de tal manera que quedan pendientes.	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	a) Se verifica que la totalidad de aprendices se encuentren en estado en formación en las fichas No. 2787525, 2787526, 2787527 y 2787528. b) Los aprendices fueron asociados a la ruta de aprendizaje el mes anterior de las fichas 2787525,	Evidencia 9.1 a) listado de aprendices N/A

	Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	2787526, 2787527 y 2787528. c) verificar las novedades detactadas de ajuste de cambio TI a CC y es reportado a gestión académica	N/A
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Compartir el reglamento del aprendiz en el aplicativo Territorium para ser socializado y consultado por los aprendices de las fichas asignadas.	Evidencia 10.1 Captura de pantalla aplicativo territorium
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 periodo, el centro de formación no solicitó el apoyo en los procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo.	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 periodo, el centro de formación no solicitó realizar seguimiento, a los aprendices que ingresan 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 periodo, el centro de formación no solicitó realizar apoyar el proceso de autoevaluación de programas de formación.	N/A
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realizar campaña motivacional para retención de aprendices por medio de envíos de correos, mensajes de WhatsApp, creación de grupos de WhatsApp y asesoría personalizada por WhatsApp.	Evidencia 14.1 Capturas de pantalla estrategias

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.	En el presente mes se debe realizar el envío de documentos de identidad de los aprendices que aprueban el curso de Contabilidad: Reconocimiento de Recursos Financieros en las fichas: 2787525, 2787526, 2787527 y 2787528. En la fecha de realización del informe, aún las fichas están en formación, quedando pendiente el proceso anotado.	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.	Para el presente periodo, el centro de formación no solicitó realizar el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la 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.	Aplicar 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.	Para el presente periodo, no fue necesario elaborar promoción de la oferta educativa del Centro de formación.	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.	Para el presente periodo no se ha asignado bienes o elemento para el cumplimiento del objeto del contrato	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	No se cuenta en la actualidad, con la certificación de la Norma de Competencia Laboral Nivel intermedio – Orientar Formación Presencial de acuerdo con	Evidencia 20.1 Certificado norma de competencia.

	la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad.	procedimientos técnicos y Normativa, por cuanto se venció en noviembre del año anterior. Se envían documentos para realizar el proceso de Certificación.	
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 periodo no se realizaron actividades de acompañamiento planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	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 periodo no se presentaron hechos o circunstancias que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	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.	Impartir formación debidamente identificado con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.	Evidencia 23.1 Encuentros sincrónico.
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.	Presentar el informe mensual de ejecución contractual de acuerdo a las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato.	Evidencia 25.1 Informe Mensual.

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 programos en actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el 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.	Para el presente periodo no se solicitó 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.	Para el presente periodo no se solicitó 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.	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.	Para el presente periodo no fui designado por el subdirector, para participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los 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. ***9453747514*** de la planilla para el periodo Junio de 2023, operador 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:

- Carpeta GC_7553398_ 14223_JUL_2023

Cordialmente,

Firma
John Jairo Londoño Cardona
Contratista
C.C. No. 7553398

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.4547224 de 2023