PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío y agosto 2023

Señora
Luz Elvira Londoño de López
SUPERVISORA CONTRATO NO. CO1.PCCNTR.4917241
Coordinadora Académica
Armenia

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

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

Nelson Javier Rivera Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094964158 de Armenia-Quindío, 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, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2023".*	Se realizo el acompañamiento de los diferentes aprendices que se encuentran en su etapa productiva priorizados previamente por su fecha de finalizacion	Evidencia 1.1 Que reposa en la carpeta GC_1094964158_46642_AGO_2023 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 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_46642_AGO_2023 en SECOP II
3	*Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de*	Para el presente mes no se realizó desarrollo curricular	N/A

	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.	sobre (*aspectos técnicos, estructura funcional y ocupaciones programa de regencia en farmacia)*	
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 se realizó evaluación de RAP del ll trimestre del 2023 de tecnólogo de regencia en farmacia, apoyo administrativo en salud y técnico en enfermería 2528908- 2430524- 2430524- 2404903- 2404902- 2374708- 2348124- 2339482- 2282049- 2448518- 2560298	Evidencia 4.1 seguimiento de bitácora Que reposa en la carpeta GC_1094964158_46642_AGO_2023 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.*	Se ejecutaron las acciones de formación profesional de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación para el lll **trimestre de 2023**	Evidencia 5.1 seguimiento de bitácora Que reposa en la carpeta GC_1094964158_46642_AGO_2023 en SECOP II
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 alimentación con ética profesional y se promovió en los procesos estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y	Evidencia 6.1 seguimiento de etapa productiva Que reposa en la carpeta GC_1094964158_46642_AGO_2023 en SECOP II.

		evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	
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 II 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 matriculados queden en ese estado. b).*	Para el presente mes no se realizó verificación de aprendices activos en el aplicativo Sofia Plus.	Evidencia 9.1 seguimiento de etapa productiva Que reposa en la carpeta GC_1094964158_46642_AGO_2023 en SECOP II

	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_46642_AGO_2023 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 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 se realizó visitas a aprendices en etapa productiva para las fichas de tecnólogo de regencia en farmacia, apoyo administrativo en salud y técnico en enfermería 2528908-2430524- 2430524-2404903- 2404902-2374708- 2348124-2339482- 2282049-2560298	Evidencia 12.1 seguimiento de etapa productiva Que reposa en la carpeta GC_1094964158_46642_AGO_2023 en SECOP II

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 bitácoras a diferentes aprendices en diferentes fichas 2528908- 2430524- 2430524- 2404903- 2404902- 2374708- 2348124- 2339482- 2282049-2560298	Evidencia 14.1 Que reposa en la carpeta GC_1094964158_46642_AGO_2023 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.*	Para el presente mes no se realizó formación 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*	Para el presente mes no se realizó formación complementaria.	N/A

	Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.		
18	*Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios*	Para el presente mes no se realizó promoción del portafolios de servicios 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.*	No cuento con bienes y equipos a mi cargo	Evidencia 19.1 Que reposa en la carpeta Que reposa en la carpeta GC_1094964158_46642_AGO_2023 en SECOP II 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 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.*	Para el presente mes no se realizó	N/A
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*	Para el presente mes no	N/A

	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.	se presentó ningún incidente que impida la ejecución del contrato.	
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 Que reposa en la carpeta GC_1094964158_46642_AGO_2023 en SECOP II 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.*	Se fomenta la aplicación de normas de seguridad industrial y salud ocupacional con respecto al covid 19 y etapa hospitalaria de las fichas 2528908- 2430524- 2430524- 2404903- 2404902- 2374708- 2348124- 2339482- 2282049- 2560298	Evidencia 24.1 Que reposa en la carpeta Que reposa en la carpeta GC_1094964158_46642_AGO_2023 en SECOP II en SECOP II
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,*	Participar en actividades programadas, asistir a la formación programada para el lll trimestre del 2023. Dando respuesta a correos según solicitudes recibidas, solicitud de entrega del informe mensual contractual	Evidencia 25.1 Que reposa en la carpeta Que reposa en la carpeta GC_1094964158_46642_AGO_2023 en SECOP II en SECOP II

	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.		
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	N/A

		que validen el desempeño como instructor.	
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 mes no se realizó 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*	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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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.4513554900 de la planilla, expedido por SOI correspondiente al mes de Julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias Cargadas digitalmente en SECOP II correspondientes al mes en carpeta comprimida GC y archivo GF.

Cordialmente,



Firma

Nombres y apellidos

Nelson Javier Rivera Gómez

Contratista

C.C. No. No. 1094964158 Armenia-Quindío

Recibí a satisfacción:

LUZ ELVIRA LONDOÑO DE LOPEZ

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4917241

Coordinadora Académica