**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, Septiembre de 2023

Señor
JHON DANILO PEREZ ROJAS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **5308616**
Instructor G 16
Centro de Comercio y Turismo
Armenia, Quindío

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

**Referencia:** No. **CO1.PCCNTR.5308616** del año 2023

**JAIRO LEONARDO FIERRO MOYA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79783045** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 QUINCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 15.264.600,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de Agosto por valor de UN MILLON DOSCIENTOS CINCO MIL CIEN PESOS M/CTE ($ 1.205.100,00), b) 3 pagos iguales por los meses de Septiembre 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 complementaria en la modalidad presencial conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío para población vulnerable, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente.**

**Obligaciones Específicas:**

| 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 elaboró la planeación de los encuentros del periodo contractual para el programa complementario, en las fichas: 2844465 2844413 2844311 2844611 2844015 | Evidencia_ 1.1 Programación de fichas en el Aplicativo MEC del centro de Comercio y Turismo. Cargados en Secop II. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC |
| 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 | No existieron novedades en el proceso de inscripción en sistema MEC | 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. | El centro de formación para el presente periodo no me requirió en jornadas de desarrollo y diseño 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 | No fue necesario la evaluación de aprendizajes previos en las fichas asignadas conforme a los lineamientos institucionales | 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 realiza diseño temático y curricular, formatos de planeación pedagógica de los cursos ofertados a las entidades y grupos de población vulnerable contactados | Evidencia_5.1 Planeacion pedagógica, Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación. Evidencia_5.2 Listado de asistencia fichas ejecutadas en el presente mes. |
| 6 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad | Se realiza alistamiento y ejecución de la formación para las fichas asignadas durante el presente periodo | 6.1 planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumento de evaluación de acuerdo con los cursos elegidos por entidades concertadas |
| 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 me requirió para el apoyo 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 | Aun no se han emitido juicios valorativos de los resultados de aprendizaje de grupos concertados | 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:<br>a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.<br>b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados.<br>c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información | a. Recepción de documentos registro e inscripción de aprendices en las fichas asignadas por el programa de Atención a Población Víctima y Vulnerable, fichas: 2844465 2844413 2844311 2844611 2844015<br>b. no hay aprendices reintegrados o trasladados<br>c. no existen anomalías o inconsistencias. | 9.1 Se solicitaron las fichas para continuar con el proceso de inscripción de los aprendices en la formación. |
| 10 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación | Se obtiene copia del manual de convivencia, se hace lectura comprensiva del mismo para socializar en proceso de sensibilización en versión abreviada | 10.1 Evidencia fotográfica grupo de formación mes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera | El centro de formación en este periodo no me requirió para los procesos de registro calificado en los programas en nivel tecnológico. | 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 no me han asignado visitas de 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 | El centro de formación no me ha requerido en el presente periodo, para el apoyo a los proceso de autoevaluación de programas de formación | N/A |
| 14 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | Participación en la Feria de Emprendimiento Sembradores de Paz SENA CC Plaza Flora 29 de septiembre | 14.1 Evidencia de participación y recepción de material |
| 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 | Se recibieron en sede los documentos de concertación de Fundación Unidos si Podemos en Quimbaya y de la Fundación | Evidencia 15.1 Se solicitaron las fichas para continuar con el proceso de inscripción de los aprendices en la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria | Liderazgo e Innovación para la paz por medio electrónico | formacion.<br>Cargadas digitalmente en<br>el Plan de Pagos del SECOP II<br>correspondientes al presente mes en archivos<br>denominados GF y GC |
| 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. | En este periodo el centro<br>de formación no me requirió en el proceso de<br>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. | En este periodo el centro<br>de formación no me requirió para asistir a las<br>convocatorias que el centro programa | N/A |
| 18 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios | Se difundió la oferta en las<br>redes sociales | Evidencia_18.1<br>*Capturas*<br>*de pantalla difusión oferta*<br>*Cargadas digitalmente en*<br>*el Plan de Pagos del SECOP II*<br>*correspondientes al presente mes en archivos*<br>*denominados GF y GC* |
| 19 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del | Durante este periodo no<br>tuve bienes a mi cargo | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén | | |
| 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 | Hice la búsqueda en SOFIA y el curso no se está ofertando actualmente. El señor Johnny Alexander Restrepo de Curricular me indico que cuando se ofertara, me inscribiera. | 20.1 evidencia de búsqueda de curso y solicitud de información para cumplimiento del requisito |
| 21 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera | En este periodo el centro no me requirió para actividades del 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. | En este periodo el centro de formación no se presentaron hechos que afecten la debida ejecución contractual. | 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 | Se cuenta con el carné de identificación del sena el | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje | cual se utiliza dentro de las instalaciones y en los lugares donde se desarrolla el objeto contractual | |
| 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 dan a conocer a los aprendices en el proceso de sensibilización | 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. | Se atienden oportunamente las solicitudes y requerimientos y se hace entrega del informe de las actividades realizadas correspondientes al presente mes. | Evidencia_25.1 Informe mensual de ejecución contractual Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC |
| 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 | Para el presente mes no se me requirió participar en las actividades de transferencia tecnológica, | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. | técnica y/o institucional. | |
| 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 mes no se me requirió acompañar en la elaboración de fichas técnicas en los procesos de alistamiento de materiales de formación, 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 mes no realicé actividades complementarias como giras y visitas técnicas con los aprendices | 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 por el Subdirector para participar en los procesos de evaluación de propuestas | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | en los procesos de 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.

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 | No me fue asignado para el presente mes | N/A | N/A |
| 2. | | | | |

***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 8370395025 de la planilla, Aportes en Línea del mes de agosto del año 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,



**Firma**
**JAIRO LEONARDO FIERRO MOYA**
**Contratista**
C.C. No. 79783045

Recibí a satisfacción:

Firma

**JHON DANILO PEREZ ROJAS**
**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5308616**
Instructor G 16
Centro de Comercio y Turismo
Armenia, Quindío