**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Neiva, 30 de Noviembre de 2021

Señor
**Jesús Boanerges Camero Camacho**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2279120
Coordinador Académico – Sede Comercio
Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual de Noviembre del año 2021

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.2279120 del año 2021.

Ángela Patricia Restrepo Valencia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094890533 de Armenia (Q), en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios del SENA Regional Huila, 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 TREINTA Y CUATRO MILLONES, SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS UN PESO M/CTE ($34.734.401). Esta suma será pagada por el SENA a la contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL VEINTITRES PESOS M/CTE ($1.394.023) b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de Noviembrea noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE($3.485.057) cada uno y un pago final por valor de UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1.974.866), por el mes de diciembre de 2021.

**Plazo:** Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, en la especialidad de HOTELERIA Y TURISMO - GUIANZA TURISTICA. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual | Utilicé las guías de aprendizaje y planeación pedagógica del curso semilla plataforma Territorium para impartir formación en las fichas asignadas. | Evidencia #1.<br>Guía de aprendizaje.<br><br>Ubicado en el Drive https://xurl.es/CO1.PCCNTR.2279120<br><br>Y en el Secop II. |
| 2 | 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 el área temática objeto del contrato. | Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad. | No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad. |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad. | No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad. |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato | Impartí formación profesional en los programas de formación Titulada Virtual y a Distancia Guianza Turística fichas 2068953 y 2419496 | Evidencia # 2: Reporte de horas descargado del aplicativo SENASOFIAPLUS.<br><br>Ubicado en el Drive: https://xurl.es/CO1.PCCNTR.2279120<br><br>Y en el SECOP II. |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Impartí formación profesional aplicando estrategias de enseñanza a través de plataformas virtuales Territorium Google Meet. | Evidencia # 3: Captura de pantalla de encuentros de formación.<br><br>Ubicado en el Drive: https://xurl.es/CO1.PCCNTR.2279120<br><br>Y en el SECOP II. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. | Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad. | No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad. |
| 7 | 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 este mes emití juicios evaluativos en la ficha 2068953, Tecnólogo de Guianza Turística | Evidencia # 4: Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 2068953.<br><br>Ubicado en el Drive: https://xurl.es/CO1.PCCNTR.2279120<br><br>Y en el SECOP II. |
| 8 | 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 | Durante este mes entregué los soportes del procedimiento de matrícula del Tecnólogo Guianza Turística Ficha 2419496 | Evidencia # 5: Captura de pantalla drive Matricula Ficha 2419496<br><br>Ubicado en el Drive: https://xurl.es/CO1.PCCNTR.2279120<br><br>Y en el SECOP II. |
| 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). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, | Durante este mes reporté a Coordinación Académica:<br><br>- Novedad de la ficha 2068953 Tgo. Guianza Turística: Cierre etapa lectiva | Evidencia # 6: Acta cierre etapa lectiva ficha 2068953 Tgo. Guianza Turística.<br><br>Ubicado en el Drive: https://xurl.es/CO1.PCCNTR.2279120<br><br>Y en el SECOP II. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | |
| 10 | 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 este mes fui requerido para diseñar, y aplicar la prueba de selección de ingreso al programa de formación Tgo. Guianza Turística: ficha 2419495 | Evidencia # 7: Acta resultados prueba de selección de ingreso al programa de formación Tgo. Guianza Turística ficha 2419496. |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación | Apliqué e hice seguir los lineamientos del reglamento del aprendiz motivandolos a cumplir el horario de formación y a cumplir con sus responsabilidades académicas. | Evidencia # 8: Captura de pantalla anuncios motivacionales plataforma Territorium.<br><br>Ubicado en el Drive: https://xurl.es/CO1.PCCNTR.2279120<br><br>Y en el SECOP II. |
| 12 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad. | No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad. |
| 13 | Acatar los lineamientos del Sistema Institucional de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | Acaté e hice cumplir los lineamientos del Sistema Institucional de Gestión utilizando los formatos de SIGA. | Evidencia # 9: Planeación Pedagógica Ficha 2068953<br><br>Ubicado en el Drive: https://xurl.es/CO1.PCCNTR.2279120<br><br>Y en el SECOP II. |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios | Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad. | No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad. |
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad. | No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16 | 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. | Debido a la medida de emergencia sanitaria en el país por el COVID-19, imparto formación desde casa a través de plataformas virtuales por lo que no hago uso de elementos del SENA. | No hay evidencia porque que no hice uso de los elementos del SENA debido a que por la medida de emergencia sanitaria en el país por el COVID-19, imparto formación desde casa a través de plataformas virtuales. |
| 17 | Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual. | Durante este mes no hubo convocatorias para aplicar a la certificación de la norma de competencia. | No hay evidencia debido a que este mes no hubo conovoctaria para aplicar a la certificación de la norma de competencia. |
| 18 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad. | No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad. |
| 19 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad. | No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad. |
| 20 | Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual. | Impartí formación en las fichas asignadas, cumpliendo con 160 horas durante este mes. Fichas: 2068953 y 2419496<br><br>Programa:Tecnólogos en Guianza Turística | Evidencia # 2: Reporte de horas descargado del aplicativo Sofiaplus.<br><br>Ubicado en el Drive: https://xurl.es/CO1.PCCNTR.2279120<br><br>Y en el SECOP II. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 21 | Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. | Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad. | No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad. |
| 22 | En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financiaras, contables, legales, y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales. | Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad. | No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad. |
| 23 | Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad. | Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad. | No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad. |
| 24 | Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes y respuestas de comunicaciones que le sean solicitados inherentes a su objeto contractual. | Presenté informe de ejecución de actividades y cumplimiento contractual del mes en relación; así como los demás documentos como pago de Seguridad Social. | Evidencia digital que reposa en el SECOP II. |
| 25 | Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios del SENA Regional Huila. | Durante este mes fui requerido para realizar la verificación técnica del proyecto de instrumentos ID 2382 de la NSCL 260201077 denominada, “Conducir usuarios de | Evidencia # 10: Captura de pantalla de la verificación técnica realizada en el aplicativo SECCL y correo del líder dinamizador. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | acuerdo con tipo de recorrido turístico y normativa” | Ubicado en el Drive: https://xurl.es/CO1.PCCNTR.2279120<br><br>Y en el SECOP II. |

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. | | | | |

***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 copia de la planilla - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, planilla No 21623541 expedida por Asopagos correspondiente al mes de Octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en (  ) folios

Cordialmente,

**Ángela Patricia Restrepo Valencia**
**Contratista**
**C.C. No. 1.094.890.533**

Recibí a satisfacción:

**Jesús Boanerges Camero Camacho**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 2279120 de 2021**
**Coordinador Académico**