PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 11 de febrero de 2022.

Señora
Luz Marina Baez Gutierrez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3368041.
coordinadora academica programas especiales.
programa articulación_Centro Agroempresarial y Turistico de los Andes.
Málaga_Santander.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2022.

REFERENCIA: CO1.PCCNTR.3368041 del año 2022.

Ricardo Díaz Alfonso, identificado con la cédula de ciudadanía No.1100221443 de Mogotes-Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, Programas articulación con la media, 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 dieciséis millones ciento cincuenta mil pesos ($16.150.000); Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de treinta y cuatromil pesos ($ 34.000).

Plazo: Será de 9 meses.
Fecha de Inicio: 01 de febrero de 2022.
Fecha de Terminación: 30 noviembre 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestion de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de articulaciòn con la media en la red de Hoteleria y Turismo, área temática: Operación turistica local y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022, (para ejecutar 475 horas).

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Obligación	Evidencia	Fecha entrega
1. Realizar la planeación y alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar.	Elaborar las guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación y material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje de las fichas 2274201 y 2471501.	Documentos de desarrollo curricular para el programa operación turística local con código 633100 V1, cuales reposan en los portafolios de las fichas 2274201 y 2471501.
2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	Creación de la ruta de aprendizaje de la Ficha 2471501 operación turística local en el municipio de Capitanejo. Reporte de eventos del instructor soportando la ejecución de horas ficha, la programación de la ficha y acorde al plan de pagos. ✓ Ficha: 2274201 operación turística local en el municipio de Capitanejo con numero de horas: 25 ✓ Ficha: 2471501 operación turística local en el municipio de Capitanejo con numero de horas: 15 Reporte de las Inasistencias de aprendices de las fichas relacionadas.	Reporte de eventos del instructor soportando la ejecución de horas y la programación de las fichas 2274201 y 2471501. Reporte de las Inasistencias de aprendices de las fichas 2274201 y 2471501.

3. Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Documentos e imágenes de inducción y reinducción en el portafolio de las fichas 2274201 y 2471501.	Listas de asistencia Portafolio de Instructor
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato.	Orientar la formación en la etapa lectiva e inducción a aprendices en las fichas: Ficha: 2471501: 15 Horas Municipio de capitanejo / I.E Divino niño. Ficha: 2274201: 20 Horas Municipio de Capitanejo / I.E Divino Niño. Se oriento la ejecución de las actividades en la etapa productiva a aprendices en la ficha 2274201, un total de 5 horas. Reunion de lineamintos institucionales y del programa: 5 Horas. Para un total de 45 Horas.	Portafolio de la fichas. Soporte de portafolio aprendices cargado en el drive.
5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada.	Inducción a los aprendices de la ficha 2471501 y reinducción a los aprendices de la ficha 2274201, enfatizando los lineamientos del reglamento del aprendiz.	Retroalimentación y empalme del proceso formativo SENA.
6.Solicitar portunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para	Durante la vigencia del mes de febrero no se solicito y/o gestionó materiales de formación; esta	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.

desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	actividad se proyecta realizar a partir del mes de abril.	
7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Se realizo seguimiento de etapa productiva de los aprendices vinculados en la ficha 2274201.	Bitácoras del aprendiz. Portafolio del instructor.
8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de	Durante la vigencia del mes de febrero no se realizo evaluación de apropiación de competencias ni se emitieron juicios de evaluación; esta activida se proyecta realizar a partir del mes de marzo para las competencias realizadas.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.

finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.		
9. Realizar aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas.	Durante la vigencia del mes de febrero no se relizo la aplicación de pruebas de calidad y encuesta de satisfacción.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.
10. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Durante la vigencia del mes de febrero no se realizaron acciones tendientes a cumplir la presente obligación.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad el el mes de febrero.
11. Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Durante la vigencia del presente mes, no se realizaron actividades tendientes a cumplir la presente obligación; el inicio de estas actividades se proyecta para el mes de marzo.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.
12.Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes	Durante la vigencia del presente mes, no se realizaron actividades tendientes a cumplir la presente obligación; el inicio de estas actividades se proyecta para el mes de octubre.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.

medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.		
13.Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.	Durante la vigencia del presente mes, no se realizaron actividades tendientes a cumplir la presente obligación; el inicio de estas actividades se proyecta para el mes de noviembre según el plan operativo del programa de articulación.	No se registran evidencias ya que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.
14.Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.).	Participación en la reunión de conformación del equipo Ejecutor y concertación del plan operativo para las Fichas 2274201 y 2471501.	Actas de equipo ejecutor.
15. Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	Desarrollo de actividades de alistamiento y ejecución para las fichas 2274201 y 2471501.	Portafolio del aprediz
16. Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media.	Durante la vigencia del presente mes, no se realizaron actividades tendientes a cumplir la presente obligación; el inicio de estas actividades se proyecta para el mes de noviembre según el plan operativo del programa de articulación.	No se registran evidencias debido a que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.

17. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad.	Elaborar la programación de las horas y enviar correo para reporte de horas académicas en sofiaplus.	Archivo reporte de instructor mes de Febrero.
18. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Cargue y envio de los soportes correspondientes en la plataforma SECOP II (soportes de la cuenta del mes de febrero)	Aplicativo secop II con los soportes cargados y enviados a la entidad estatal.
19. 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	Durante la vigencia del presente mes. El centro no convocó a procesos de certificación de las normas. Certificado Norma de competencia "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y	Soporte del certificado entregado en el proceso de contratación.

proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Normativo" vigente hasta el 31 de agosto del 2024.	
20. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	Para la vigencia del presente mes no se autoirizan comisiones de desplazamiento.	No se tiene asignado comisiones para el mes de febrero.
21. Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Durante la vigencia del presente mes, no se realizan actividades tendientes al cumplimiento de la presente obligación especifica; estas actividades se proyectan para el segundo semestre del presente año.	No se registran evidencias, puesto que no se realizó esta actividad en el mes de febrero.
22. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se realiza pago de seguridad social en planilla N°-9429820578 para el mes de enero emitida por aportes en línea.	Planilla mes enero pagada.

23. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple con obligaciones contractules asignadas para el mes de febrero.	Se da cumplimiento según la necesidad.

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.				
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y Planilla de pago N°-9429820578 de S. S. No. Decreto 1273 del 2018 (SOI) para el mes de enero emitida por aportes en línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en folios

Cordialmente,



Ricardo Diaz Alfonso
Contratista
C.C. No. 1100221443

Recibí a satisfacción:

_____
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.3368041 del 2022
COORDINADORA ACADEMICA PROGRAMAS ESPECIALES

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
PROYECCIÓN ACTIVIDADES A EJECUTAR

ACTIVIDADES PROYECTADAS A EJECUTAR EN EL PERIODO COMPLEMENTARIO AL MES DESPUES DE GESTION DEL TRAMITE DE LA CUENTA MENSUAL

INSTRUCTOR	MES	PERIODO
Ricardo Díaz Alfonso	Febrero	14 al 28

Debido a que el trámite de la cuenta del mes, específicamente el cargue se hizo el CATORCE 14 DE FEBRERO y el trámite de la cuenta se realiza a próximamente entre el día 20 y 21 de cada mes, en el presente informe se presenta la proyección de actividades a ejecutar del 14 al 28 del mes de Febrero.

FECHA	ACTIVIDAD A REALIZAR	TIPO DE ACTIVIDAD
15-02-2022	Fijar estrategias de mercadeo para el portafolio turístico a partir de elementos de marketing mix tradicional, ficha 2274201, horas 5, soporte cargue de evidencias portafolio en el drive y reporte horas Sofiaplus.	Actividades fase de ejecución del proyecto formativo.
16-02-2022	Realizar guía de aprendizaje y material didáctico de la ficha 2471501, horas 5, del programa Técnico en operación turística local, Soporte cargue de evidencias portafolio en el drive y reporte horas Sofiaplus.	Actividades alistamiento Inducción de la formación
22-02-2022	Contextualizar al aprendiz de la ficha 2471501, horas 5, para el desarrollo de las competencias del programa de formación, en el marco institucional, productivo y social, Soporte cargue de evidencias portafolio en el drive y reporte horas Sofiaplus.	Actividades de inducción.
23-02-2022	Contextualizar al aprendiz de la ficha 2471501, horas 5, para el desarrollo de las competencias del programa de formación, en el marco institucional, productivo y social, Soporte cargue de evidencias portafolio en el drive y reporte horas Sofiaplus.	Actividades de inducción.
28-02-2022	Seguimiento de actividades en etapa productiva a los aprendices vinculados en la ficha 2274201, horas 5, Soporte cargue de evidencias portafolio en el drive y reporte horas Sofiaplus.	Actividades etapa productiva.

En constancia firma

Ricardo Díaz Alfonso
Contratista
Contrato No.CO1.PCCNTR.3368041

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

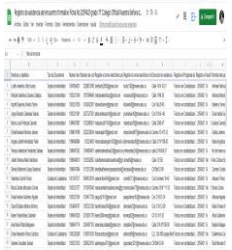
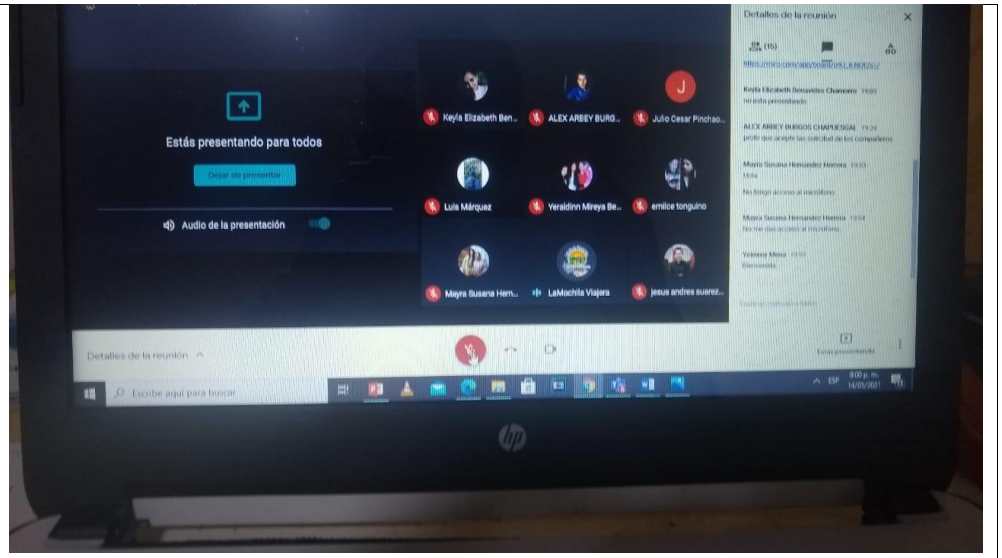
FICHA No: 2274201 Grado 11ª Capitanejo	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en operación turística local	FECHA INICIO FICHA: 26 de Febrero 2021	FECHA FIN FICHA: 12 de Diciembre 2022
NOMBRE INSTRUCTOR: Ricardo Díaz Alfonso		NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS: 40	

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS
Miércoles 2 de febrero	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular, proyecto formativo y teniendo en cuenta la programación registrada en el aplicativo SOFIA PLUS, en el **grado 11°** del **COLEGIO DIVINO NIÑO DE CAPITANEJO** Saludo y registro de asistencia.	Se visita la I.E. por lo que la asistencia de estudiantes es de 32 aprendices	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Martes 8 y miércoles 9 de febrero	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular, proyecto formativo y teniendo en cuenta la programación registrada en el aplicativo SOFIA PLUS, en el **grado 11°** del **COLEGIO DIVINO NIÑO DE CAPITANEJO** Saludo y registro de asistencia, envío de enlace para el encuentro por la plataforma Google Meet. AP5. OFERTAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TURÍSTICOS TENIENDO EN CUENTA LAS POTENCIALIDADES DE LOS ATRACTIVOS	Asisten a las sesiones por Meet entre 24 y 27 aprendices los demás se han atendido por WhatsApp y llamadas telefónicas.  	

	TURÍSTICOS DE LA REGIÓN, LAS NECESIDADES DEL MERCADO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		

Hace constar:

Que el Sr(a) RICARDO DIAZ ALFONSO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1100221443 realizó el día 14/02/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo RICARDO DIAZ ALFONSO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1100221443 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -