PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, agosto

Señor (a)
CARMENZA QUINTERO DE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3406216**
Coordinador académico
Escuela de Turismo y Gastronomía
Centro de comercio y turismo
Regional Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes agosto del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3406216 del año 2022

ANGELICA MARIA ANGULORO RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.900.488 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($41.990.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un Primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000,00). b) diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.080.000,00)

Otro SI de modificación de contrato: El 17 de mayo de 2022, se modificó el valor del contrato, el cual quedó así: CUANTÍA DEL CONTRATO: CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($41.080.000,00).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

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 2022".	Se realizaron procesos de planeación y concertación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales	Evidencia N.º1.7 que reposa la carpeta de 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 reporto en el sistema SOFIA Plus las actividades de registro de aprendices a cursos complementarios	Evidencia Nº 2.7 que reposa la carpeta de SECOP II
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 este periodo el centro no me requirió para jornadas de 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 procedimientos de la entidad.	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.	Impartir formación profesional integral en el programa Servicio al cliente y Liderazgo, Motivación y Trabajo en equipo en formación complementaria	Evidencia Nº 5.7 que reposa la carpeta de 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 ejecuta la formación profesional integral de acuerdo a los lineamientos institucionales requeridos por el Sena según planeación de la formación	Evidencia Nº 6.7 que reposa la carpeta de SECOP II

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.	No se requirió por parte del centro para participar en proyectos de investigación.	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 este periodo no se realizó juicios valorativos de cumplimiento de los resultados para los aprendices.	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). 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.	No se realizo registro, mediante entrega de copias de documentos de identidad.	N/A
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En el periodo no fue necesario realizar la actividad	N/A
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	En el periodo no fue necesario realizar la actividad	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.	En el periodo no fue necesario realizar la actividad	N/A

13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el periodo no fue necesario realizar la actividad	N/A
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para este periodo no se ejecutaron actividades adicionales	N/A
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 este periodo el centro no requirió la actividad.	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 este periodo el centro no requirió la actividad	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	Para este periodo el centro no requirió la asistencia a convocatorias programadas	N/A
18	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Para este periodo el centro no requirió promoción del portafolio de servicios	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 este periodo no dispuse de bines y elementos del almacén	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 la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad.	Cuento con la certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”	Evidencia N. º 20.7 que reposa la carpeta de SECOP II
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de	Para este periodo el centro no requirió asistencia a	N/A

	Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	actividades planeadas por bienestar.	
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 este periodo no se generaron circunstancias que incidan en la oportunidad o ejecución del contrato.	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.	Permanecer identificado con la carne en los espacios de formación	Evidencia N.ª 23.7 que reposa la carpeta de 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.	Para este periodo no se realiza actividad	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	Para este periodo no se me requirió por parte de la subdirección del centro para presentar informes periódicos de la ejecución del contrato.	N/A
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 este periodo no se me requirió para participar en actividades de transferencia tecnológica técnica	N/A
27	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento	Para este periodo no se hizo necesario acompañar	N/A

	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.	los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental para los procesos de compra de materiales de formación y equipos	
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 este periodo no se realizó actividad	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 este periodo no se realizó actividad.	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.				
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 N° 7845083586 de la planilla, nuevo soi para el periodo de julio (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

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 entidad (es) 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.

- Cargadas digitalmente en el plan de pagos del SECOP II correspondientes al mes de agosto en archivos denominados GF y GC

Cordialmente,



Firma
Angelica Maria Angulo Rodriguez
Contratista
C.C. No. 1.094.900.488

Recibí a satisfacción:

Firma
CARMENZA QUINTERO DE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3406216
Coordinador académico
Escuela de Turismo y Gastronomía