**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia Agosto 2022

Señora
**CARMENZA QUINTERO DE LEÓN**
SUPERVISORA CONTRATO

Coordinador Académico
Escuela Turismo y Gastronomía
Armenia

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Agosto del año 2022

**Referencia: CO1.PCCNTR.2453916**

JOSE FERNANDO REYES BONILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93370557 de Ibagué, 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**:
*Aplica nivel profesional o tecnólogo: Se fija como valor total para el contrato la suma de TRECE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($13.520.000). Esta suma Será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un Primer pago correspondiente al mes de AGOSTO de 2022 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($1.820.000). b) tres (3) pagos iguales por los meses de (septiembre) a (noviembre) de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno.*

Plazo: sin exceder el calendario académico establecido en la resolución 1-02164 DE 2021,
Contados a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución. 17 de Agosto al 30 de noviembre del 2022

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío para los programas de articulación con la media, 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 2022". | Se planea e imparte formación profesional integral en las instituciones educativas asignadas, para las fichas 2472463, 2472534, 2255354,2266643, 2255353,2268769, cronograma de formación. | Evidencia 1.1 Cronograma de formación<br><br>Evidencia 1.2 Territorium.<br><br>Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC |
| 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 las áreas relacionadas con su perfil. | En el presente mes el centro de formación, no me requirió para participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular. | N/A |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la Entidad defina. | En el presente mes y según calendario académico no se me requirió evaluar aprendizajes previos en las fichas asignadas. | N/A |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. | Se ejecuta la FPI, conforme al programa de formación, proyecto formativo y planeación pedagógica, para las fichas 2472463, 2472534, 2255354,2266643, 2255353, 2268769 | Evidencia 4.1 Proyecto formativo y planeación pedagógica.<br><br>Evidencia 4.2 Registro fotográfico |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | segúncronograma de formación | Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Se aplican estrategias de enseñanza en la formaciones para las fichas 2472463, 2472534, 2255354,2266643, 2255353, 2268769 | Evidencia 5.1 Registro fotográfico<br><br>Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC |
| 6 | 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. | En el presente mes el centro de formación, no me requirió para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica | N/A |
| 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. | Se emiten juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus correspondientes al segundo trimestre de las fichas | Evidencia 7.1 Reporte de juicios evaluativos |
| 8 | 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. | **a)** Se verifican listados y estados de aprendices de fichas<br><br>b) Se emiten juicios evaluativos en el aplicativo Sofía Plus correspondientes al segundo trimestre de las | Evidencia 8.1 a) Reporte de aprendices emitido por el aplicativo Sofía plus.<br><br>Evidencia 8.2 b) reporte de juicios evaluativos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.<br>c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente Anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | c) Se reporta aprendiz que solicita deserción por traslado de ciudad | Evidencia 8.3 Correo<br><br>Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC |
| 9 | 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. | Se realiza cargue de bitácoras en el aplicativo territorio.<br><br>Se elabora la caracterización de los proyectos,<br><br>Se hacen diligenciar los formatos de elección etapa practica | Evidencia 9.1 capturas de pantalla territorio<br><br>Evidencia 9.2 Caracterización de los proyectos IE Gustavo matamoros Ficha 2255354<br><br>Evidencia 9.3 formatos etapa Practica Ciudadela Cuyabra . Fichas 2266643,2255353<br><br>Evidencia 9.4 formatos etapa practica S.T.Goretti Ficha 2268769<br><br>Evidencias Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC |
| 10 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como | Se aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de | Evidencia 10.1 capturas de pantalla |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | el manual de convivencia del Centro de Formación. | Convivencia del Centro de Formación. | Inasistencias Sofía plus. |
| 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 presente mes el centro de formación no me requirió para apoyar el proceso de Registro Calificado | N/A |
| 12 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Se realiza revisión bitácoras en el aplicativo territorio. | Evidencia 12.1 capturas de pantalla territorio<br><br>Evidencia Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC |
| 13 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | En el presente mes el centro de formación no me requirió para apoyar el proceso de autoevaluación de programas de formación | N/A |
| 14 | Entregar evidencias de horas de asesoría con los docentes de los colegios (guías, registro fotográfico, instrumentos y productos), donde se pueda verificar la transferencia que se realiza con los docentes. | Se realiza acompañamiento en las instituciones educativas S.M. Goretti y Gustavo Matamoros<br>Se realiza entrega de notas a las 3 Instituciones.<br><br>Se realiza ajuste según sugerencias a los currículos.<br>Se realiza sensibilización etapa práctica fichas.2266643,2255353, 2255354,2268769 | Evidencia 14.1 Actas entrega de notas<br>Evidencia 14.2 Actas Sensibilización etapa practica S.T. Goretti y Gustavo Matamoros fichas 2472534 y 2472463<br><br>Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | denominados GF y GC |
| 15 | Orientar la construcción del proyecto de vida de los jóvenes, orientando su vocación, desarrollando competencias para el trabajo a la vez que se procure ampliar su permanencia en el sistema educativo y propiciar la continuidad a niveles superiores de educación y formación para el trabajo | Se ejecutan actividades ludicopedagogicas a los aprendices de grado 10 y 11 que incentiven el desarrollo de competencias en la formación | Evidencia 15.1 Guías de Aprendizaje.<br><br>Evidencia 15.2 Registro Fotográfico<br><br>Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC |
| 16 | Realizar entrega oportuna de informes y demás requerimientos de la supervisión del contrato. | Se realiza entrega de informe en las fechas requeridas por la supervisión contractual.<br><br>Se realiza entrega de documento caracterización proyectos productivos. | Evidencia 16.1 informe de ejecución contractual<br><br>Evidencia 16.2 Correo. jreyes@sena.edu.co<br><br>Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC |
| 17 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | En el presente mes el centro de formación, no me requirió realizar esta actividad. | N/A |
| 18 | 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. | En el presente mes el centro de formación, no me requirió realizar esta actividad. | N/A |
| 19 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e | En el presente mes el centro de formación, no me requirió realizar esta actividad | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la Selección de aprendices. | | |
| 20 | 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. | Se acatan los lineamientos del SIGSST | N/A |
| 21 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios | Para el presente periodo no me fue requerido el apoyo al centro de formación en la promoción del portafolio de servicios | N/A |
| 22 | 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 el presente periodo no me fue puesto a cargo bienes ni elementos de la institución | N/A |
| 23 | 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, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo al informe de ejecución contractual, con plazo máximo de julio 31 de 2022. | Se cuenta con la norma de competencia orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, con vigencia hasta el 17 de septiembre de 2024 | Evidencia 23.1 Certificado norma de competencia<br><br>Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC |
| 24 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren Planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Para el presente periodo no me fue requerido el apoyo a Las actividades de Bienestaral aprendiz. | N/A |
| 25 | Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras | Se mantiene su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, Se planea la formación profesional integral de | Evidencia 25.1 Cronograma de formación.<br><br>Cargadas digitalmente en el |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices Institucionales. | acuerdo a los lineamientos requeridos por el Sena | Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC |
| 26 | 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. | A la fecha no se me han presentado circunstancias que incidan en el proceso de formación | N/A |
| 27 | 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, edificada con el logo SENA cuando así sea necesario. | Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA. | Evidencia 27.1 Fotografía |
| 28 | 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 cumple con los lineamientos exigidos por el SST y las normas ambientales mediante el programa de formación profesional integral | N/A |
| 29 | 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, 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 realiza entrega de informe ejecución contractual mes de julio.<br><br>Se entrega planilla de horarios y seguridad social.<br><br>Se realiza cargue de evidencias a SECOP II | Evidencia 29.1 Correo solicitud informe<br><br>Evidencia 29.2 Informe ejecución contractual<br><br>Evidencia 29.3 Planilla seguridad social y comprobante de pago<br><br>Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | correspondientes al mes de julio según solicitud De Supervisión del contrato. | SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC |
| 30 | 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. | En el presente mes no me fue requerido participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle. | N/A |
| 31 | 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. | En el presente mes el centro de formación no me requirió para acompañar 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 | N/A |
| 32 | En caso de ser designado por el subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación. | En el presente mes el centro de formación no me requirió para participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los 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.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 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. 8620442690 de la planilla, Asopagos periodo Agosto de 2022. (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 entidades(s) 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

Evidencias en:

Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al mes de julio en archivos denominados GF y GC.



**Firma**
**JOSE FERNANDO REYES BONILLA**
**Contratista**
**C.C. No. 93370557 de Ibagué**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**CARMENZA QUINTERO DE LEÓN**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3407011**
**Coordinador Académico**