PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓNCONTRACTUAL

ARMENIA Septiembre 2022

Señor (a)
CARMENZAQUINTERO LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3401422
Coordinador academico
Escuela de Turismo y Gastronomia
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Septiembre de 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3401422 del año 2022

DAVID ANDRES GAITAN ARIAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 89003153 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 OCHENTA MIL PESOS MIL PESOS M/CTE ($41.080.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 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. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONESOCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.080.000,00)

Plazo: Será hasta el (16) de (Diciembre) de 2022.

OBJETO: *(Trascriba elobjeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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 elCentro de Comercio y Turismo del SENARegional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los	Se realizó alistamiento de la formación de acuerdo a la FPI, para las fichas	Evidencia 1.1

	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 delSENA 2022".	(2503379,2448646,2448632,2396867,2396868, 2448647,2510616,) según cronograma de formación recibido.	Cronograma de formación
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 sonde su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el procesoformativo	Se realizó registro en el sistema SOFIA Plus de las novedades, inasistencias a la formación de las fichas (2503379,2448646,2448632,2396867,2396868, 2448647,2510616)	Evidencia 2.1 Pantallazo reportede novedades.
3	Participar cuando el centro de formaciónlo 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 relacionadascon su perfil.	En el presente mes el centro de formación, no me requirió para participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular.	N/A
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, previo a solicitud de	En el presente mes no se requirió evaluar aprendizajes previos en lasfichas asignadas.	N/A

	aprendiz y aval del coordinador académico, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Se ejecutó la FPI, conforme al programas de formación, proyecto formativo y planeación pedagógica, para las fichas (2503379,2448646,2448632,2396867,2396868,2448647,2510616)	Evidencia 5.1 Programa de formación, proyecto formativo y planeación pedagógica.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicó la estrategia de enseñanza según guías de aprendizaje, instrumento de evaluación y planes de trabajo concertados, para las fichas (2503379,2448646,2448632,2396867,2396868, 2448647,2510616)	Evidencia 6.1 Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y planes de trabajo
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer elproceso 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
8	Emitir juicio valorativo sobre elnivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos	En este mes no se requirió evaluar los resultados de aprendizaje de los aprendices.	N/A.

	por los aprendices enel desarrollo de su formación, aplicandolos procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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.	a) Se verificó aprendices seleccionados y matriculados a las fichas 2503379,2448646,2448632,2396867,2396868,2448647,2510616 según cronograma de formación. b) En el presente mes no se requirió evaluar los juicios evaluativos de las fichas asignadas. c) En el presente mes no se presentan novedades a reportar	Evidencia 9.1 Listado aprendices en formación según cronograma
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de	Se aplica y se hace cumplir el reglamento del aprendiz durante la ejecución de la formación	Evidencia 10.1 Cronograma de formación

	Formación		
11	Apoyar procesos de Registro calificadopara los programas en nivel tecnólogo delasáreas relacionadas con su perfil, cuando elcentro lo requiera.	En el presente mes el centro de formación no me requirió para apoyar el proceso.	N/A
12	Realizar seguimientoen 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 presente mes el centro de formación no me requirió para realizar seguimiento a aprendices en etapa práctica	N/A
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.	N/A
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el presente mes el centro de formación no me requirió para apoyar otros procesos.	N/A
15	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopiadel documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En el presente mes no se requirió realizar esta actividad.	N/A
16	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que	En el presente mes el centro de formación, no se requirió realizar esta actividad	N/A

	alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
17	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistemade Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acatan los lineamientos del SIGSST	Certificado de Seguridad y salud en el trabajo.
18	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el presente mes el centro de formación, no me requirió para realizar esta actividad	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 el presente contrato no cuento con Inventario y/o material a cargo para el desarrollo de la formación.	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, deberáaplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informede ejecución contractual siempre	Se esta a la espera de convocatoria para certificación en la norma.	Evidencia 20 Certificado norma de competencia en proceso de convocatoria .

	que esta sea ofertada por la entidad.		
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	En el presente mes el centro de formación, no me requirió para realizar acompañamiento a las actividades del equipo de bienestar	N/A
22	Informar al Centro de formación dentro delas 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 han presentado circunstancias que incidan en el proceso de formación	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.	Se porta la ropa adecuada de instructor y se permanece con el carnet dentro de las instalaciones del SENA	Evidencia 23 Verificado por el coordinador académico
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 promueve en los aprendices la importancia del cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional	Evidencia 24 Verificado por el coordinador académico.

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 esténdirectamente 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 la entrega del informe mensual de ejecución del contrato en las fechas especificadas.	Evidencia 25 Informe mensual contractual.
26	Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que elSENA 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 el centro de formación, no me requirió para participar en las actividades de transferencia tecnológica.	N/A
27	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de	En el presente mes el centro de formación no me requirió para acompañar los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de	N/A

	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 solicitudde materiales de formación.	preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas.	
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.	En el presente mes el centro de formación no me requirió para el desarrollo de actividades académicas complementarias.	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.	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.

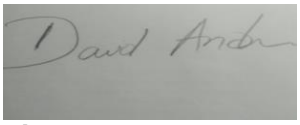
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 No.4463466646 de la planilla SOI mes Agosto 2022 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

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 entidade(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.

Cordialmente,



Firma
DAVID ANDRES GAITAN ARIAS
Contratista
C.C. 89003153

Recibí a satisfacción:

Firma
CARMENZA QUINTERO DE LEON
Supervisor(a) Contrato C01.PCCNTR.3401422 de 2022
Coordinador académico.