PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Octubre 31 de 2022

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3383265
Coordinadora académica
Coordinación de formación profesional
Ciudad

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

Referencia: No (CONTRATO No. 3383265) del año (2022)

Nela Jazmin Gutierrez Portilla , identificado con la cédula de ciudadanía No. 63496483 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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 veintiseis millones setecientos treinta y dos mil seiscientos veinte pesos M/cte. ($26.732.620). Esta suma será pagada por el SENA así: a). Nueve (9) pagos iguales por valor de Dos millones ochocientos trece mil novecientos sesenta pesos M/cte. ($2.813.960), de Febrero a Octubre de 2022. b) Un último pago correspondiente al mes de Noviembre del 2022, por valor de un millón cuatrocientos seis mil novecientos ochenta pesos M/cte. ($1.406.980).*

Plazo: Será hasta el (15) de (Noviembre) de 2022.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Servicios personales de carácter temporal para la orientación en la formación titulada complementaria y virtual en el área de Turismo, según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1.Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Ficha: Programa:. **2659794**Aplicacion De Buenas Practicas En Turismo Sostenible Para Agencia De Viajes Operadoras **Competencia**:	Aplicativo Sofia Plus

		Estandarizar Productos Y Servicios De Acuerdo Con Parámetros Establecidos**.** **Resultados** Aplicar Buenas Prácticas De Sostenibilidad Y Calidad Turística En La Prestación Del Servicio De Guianza De Acuerdo Con Normas Técnicas De Calidad. Describir Las Buenas Prácticas En Turismo Sostenible Aplicadas A La Profesión Del Guía De Turismo, Según Normatividad Vigente. Demostrar El Uso De Herramientas Para La Gestión Sostenible Del Servicio De Guianza Turística En La Dimensión Económica, Socio-Cultural Y Ambiental, Aplicando Normas Técnicas De Calidad Vigentes**.** **Horas: 60** Ficha:**2664661** Programa:. Aplicacion De Buenas Practicas En Turismo Sostenible Para Guias De Turismo Administrar Los Recursos Del Área De Acuerdo Con Políticas De La organización **Resultados** Validar Con Los Actores Locales Líneas Estratégicas Planteadas De Acuerdo Con Posibilidades De Desarrollo Turístico Local Reconocer Componentes Del Turismo Comunitario	

		De Acuerdo Con Sus Características. Identificar Potencialidades Del Territorio Y Nivel De Participación De La Comunidad De Acuerdo Con Las Características Del Turismo Comunitario Determinar Líneas Estratégicas Para La Implantación De Actividades Turisticas Desde Un Enfoque Comunitario **Horas: 60** Ficha: **2655252** Programa: **Servicio al Cliente** Competencia: . Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa Resultado Prestar Servicio Al Cliente Teniendo En Cuenta Políticas De La Organización Validar Satisfacción Del Cliente Según Protocolos De La Organización **Horas: 40** Total Horas : **160 Mes Octubre**	
2	2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se realizo reporte de juicios evaluaitavos de las siguientes formaciones.: Ficha: **2659794**Programa: Aplicacion De Buenas Practicas En Turismo Sostenible Para Agencia De Viajes Operadoras Ficha: **2664661** Programa: Aplicacion De Buenas Practicas En Turismo Sostenible Para Guias De Turismo Ficha: **2655252**	Aplicativo Sofia Plus

		Programa:. Servicio al Cliente	
3	3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes		Aplicativo Sofia Plus
4	4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se divulgo estos dos programas, Aplicacion De Buenas Practicas En Turismo Sostenible Para Agencia De Viajes Operadoras , Aplicacion De Buenas Practicas En Turismo Sostenible Para Guias De Turismo , servicio al cliente de los cuales se matricularon estas cuatro fichas: **2659794** **Ficha: 2655252** **Ficha: 2664661**	Aplicativo Sofia Plus
5	5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se matriculo y calificaron las fichas **fichas: 2659794** **Ficha: 2655252** **Ficha: 2664661** , en los tiempos estipulados	Formato GTH_F_062_ V08
6	6.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 cargo.	N/A	N/A
7	7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios	1. Evaluar Evidencias en Sofia Plus 2. Aprobaciónde creación de la Ruta Por parte del equipo pedagógico del centro	Aplicativo Sofia Plus, y Correo Sena

	evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
8	8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz		
9	9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	N/A	N/A
10	10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	N/A	N/A
11	11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.		
12	12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato	Aplicativo Sofia Plus, y Correo Sena	Aplicativo Sofia Plus, y Correo Sena

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. de la planilla **4464275860** , operador **SOI** y periodo **Septiembre** . (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.

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 (7) folios

Cordialmente,

Firma
Nela Jazmin Gutierrez Portilla
Contratista
C.C. No. 63496483

Recibí a satisfacción:

Firma
Martha Rueda Moncada
Supervisora Contrato 3383265 de 2022
Coordinador académico (Instructor G20)