**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia Octubre 2022

Señor (a)
**CARMENZA QUINTERO DE LEÓN**
SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.3346822
Coordinador Académico
Escuela Turismo y Gastronomia
Armenia

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

**Referencia:** CO1.PCCNTR.3346822 del año 2022

YHONSON ENRIQUE GUATIBONZA CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.359.332 de Paipa, 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).

**Plazo:**
Será hasta el 16 de diciembre de 2022. Se establece como plazo máximo para todos los instructores, Diez (10) meses y veintitrés (23) días, en todo caso sin exceder el calendario académico establecido en la resolución 1-02164 DE 2021, contados a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución

| **OBJETO:** *(Trascriba el objeto 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 el Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional 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 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 realizó ejecución de la formación de acuerdo a la FPI, para las fichas 2510459 según cronograma de formación recibido | Evidencia 1.1 Cronograma de formación Cargada digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al presente mes en archivos denominados GF y GC |
| 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 realizó registro en el sistema SOFIA Plus de las novedades, inasistencias a la formación de la ficha 2510459 | Evidencia 2.1 Pantallazo reporte de novedades. Cargada digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al presente mes en archivos denominados GF y GC |
| 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. | 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 aprendiz y aval del coordinador académico, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | En el presente mes no se requirió evaluar aprendizajes previos en las fichas asignadas. | 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. | Se ejecutó la FPI, conforme al programas de formación, proyecto formativo y planeación pedagógica, para las fichas 2510459 | 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 2510459 | Evidencia 6.1 Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y planes de trabajo Cargada digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al presente mes en archivos denominados GF y GC |
| 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. | 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 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 realizó evaluación resultados de aprendizaje ficha 2510459, en sofia plus y plataforma territorio | Evidencia 8.1 Resultados evaluados Sofiaplus Evidencia 8.2 Resultados evaluados territorio |
| 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:<br>a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.<br>b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados.<br>c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y | a) Se verificó aprendices seleccionados y matriculados a las fichas asignadas a la formación.<br><br>b) En el presente mes no se requirió para registrar los juicios evaluativos en la plataforma SOFIA PLUS, según cronograma de formación<br><br>c) En el presente mes el no se presentan novedades a reportar en el presente mes | Evidencia 9.1 Listado aprendices en formación según fichas asignadas<br><br>Evidencia 9.2 Cronograma de formación según fichas asignadas<br><br>Cargada digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al presente mes en archivos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | hallazgos en el registro de la información. | | denominados GF y GC |
| 10 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Se aplica y se hace cumplir algunos de los ítems del reglamento del aprendiz, como puntualidad, presentación personal, participación | 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. | Se da respuesta a requerimiento condiciones institucionales para visita de pares académicos | Evidencia 11.1 Guia orientaciones condiciones de programa Cargada digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al presente mes en archivos denominados GF y GC |
| 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 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. | Se realiza alistamiento de la documentación proceso autevaluación institucional 2022 | Evidencia 13.1 Proceso autevaluación institucional 2022 Cargada digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al presente mes en archivos denominados GF y GC |
| 14 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Se realizó alistamiento a la formación. | 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 | En el presente mes no se requirió realizar esta actividad. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | | |
| 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. | En el presente mes el centro de formación, no se requirió realizar esta 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. | Se acatan los lineamientos del SIGSST | Evidencia 17.1 Certificado reinducción SIGSST Cargada digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al presente mes en archivos denominados GF y GC |
| 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. | Se da uso adecuado a los diferentes elementos y bienes, para la ejecución 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, 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. | Se cuenta con la norma de competencia orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, con vigencia de 15 noviembre de 2014 | Evidencia 20.1 Certificado norma de competencia Cargada digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al presente mes en archivos denominados GF y GC |
| 21 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera. | Se realiza acompañamiento a las actividades del equipo de bienestar | Evidencia 21.1 Participación aprendices en actividades de bienestar Cargada digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | correspondiente al presente mes en archivos denominados GF y GC |
| 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. | 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 permanece con el carnet dentro de las instalaciones del SENA y se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA | N/A |
| 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 cumple con los lineamientos exigidos por el SST y las normas ambientales mediante el programa de formación profesional integral | Evidencia 24.1 Presentación SST compartida alos aprendices Cargada digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al presente mes en archivos denominados GF y GC |
| 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. | Se realiza la entrega del informe mensual de ejecución del contrato en las fechas especificadas | Evidencia 25.1 Informe mensual contractual. Cargada digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al presente mes en archivos denominados GF y GC |
| 26 | Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o | En el presente mes el centro de formación, no me | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | que requirió para participar en las actividades de transferencia tecnológica | |
| 27 | 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 |
| 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. 9440997669 de la planilla del pago de seguridad social, aportes en línea, correspondiente al mes de septiembre 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.

**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.

Cordialmente,



**Firma**
**YHONSON ENRIQUE GUATIBONZA CASTRO**
**Contratista**
**C.C. No. 74.359.332 de Paipa**

Recibí:

**Firma**
**CARMENZA QUINTERO DE LEÓN**
**Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.3346822 del año 2022**
**Coordinador Académico**