PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia octubre 2022

Señora
CARMENZA QUINTERO DE LEÓN
SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.3334096
Coordinador Académico
Escuela Turismo y Gastronomía
Armenia

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3334096 del año 2022

RAFAEL AUGUSTO FERNANDEZ CARDENAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9733017 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($39.910.000,00). 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.

Otro SI de modificación de contrato: El 29 de Marzo de 2022, se modificó el valor del contrato, el cual quedó así: CUANTÍA DEL CONTRATO: (Treinta y nueve millones seiscientos cincuenta mil) PESOS MCTE. ($39.650.000).

Plazo:
Se establece como plazo máximo para todos los instructores, Diez (10) meses y siete (07) 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:
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 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 planea e imparte formación profesional integral en las instituciones educativas asignadas, para las fichas 2472568, 2255519, 2255527, 2255539 Y 2255540 según cronograma de formación.	Evidencia 1.1 Cronograma de formación Evidencia 1.2 Territorium. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del 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 no se me requirió para participar en jornadas de desarrollo curricular	N/A
3	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
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 2472568, 2255527, 2255539, 2255540, 2255519	Evidencia 4.1 Proyecto formativo y planeación pedagógica. Evidencia 4.2 Territorium 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,	Se aplican estrategias de enseñanza,en las formaciones	Evidencia 5.1 Registro fotográfico

	aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	para las fichas 2472568, 2255527, 2255539, 2255540, 2255519	Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del 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 realiza emisión de juicios en el aplicativo sofia plus correspondientes al III Trimestre.	Evidencia 7.1 Reporte de juicios evaluativos Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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: 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 verifican listados y estados de aprendices de fichas 2472568, 2255519 y 2255527, 2255539 y 2255540 b) Se realiza emisión de juicios en el aplicativo sofia plus.. c) Se verifica la información y se envía correo solicitando cambio de documentos de aprendices mayores de edad.	Evidencia 8.1 a) Reporte de aprendices emitido por el aplicativo Sofia plus Evidencia 8.2 Reporte de juicios evaluativos. Evidencia 8.3 correo solicitando cambio de documentación Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del 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	Se realiza cargue de bitácoras en el aplicativo territorio. .	Evidencia 9.1 capturas de pantalla territorio Evidencia Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC

	asignados, cuando el centro de formación lo requiera.		
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Evidencia 10.1 Reporte cargue de inasistencias Sofia 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 se me requirió para apoyar el proceso.	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 cargue de bitácoras en el aplicativo territorio. .	Evidencia 12.1 capturas de pantalla territorio 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.	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 Luis Arango Cardona y instituto Montenegro. Se realiza entrega de reportes de inasistencias y rendimiento académico. Se realiza relación de inasistencias para proceder a la emisión de oficio de retiros. Se gestionan oficios de retiros. Se realiza formato para cambio de documentacion de aprendices mayores de edad.	Evidencia 14.1 Acta Evidencia 14.2 acta 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 parael trabajo a la vez que se procure ampliar su permanencia en el sistema educativo y propiciar la	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 Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de

	continuidad a niveles superiores de educación y formación para el trabajo		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	Evidencia 16.1 informe de ejecución contractual Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se asiste a jornada el día 10 de octubre citada por la dinamizadora del programa sobre revisión de emisión de juicios evaluativos y lineamientos para entrega de informe.	Evidencia 17.1 Evidencia fotográfica. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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, cuando ejecute formación complementaria.	En el presente mes el centro de formación no me requirió para apoyar el proceso.	N/A
19	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
20	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el	Se acatan los lineamientos del SIGSST	N/A

	Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las Convocatorias que el centroprograma.		
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 realizar 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 tengo a cargo bienes ni elementos de la institución	N/A
23	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 2024	Evidencia 23.1 Certificado norma de competencia Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del 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, 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
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 curriculares y los contenidos	Se mantiene su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, Se ejecuta la formación profesional integral de acuerdo a los lineamientos requeridos por el sena	Evidencia 25.1 cronograma de formación Evidencia 25.2 Planeaciones pedagógicas

	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.		Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del 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 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.	Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA.	Evidencia 27.1 registro fotográfico portando carne
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 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 entrega de informe ejecución contractual mes de octubre. Se entrega planilla de horarios y seguridad social. Se realiza cargue de evidencias a SECOP II correspondientes al mes de mayo según solicitud de supervisión del contrato.	Evidencia 29.1 correo solicitud informe Evidencia 29.2 Informe ejecución contractual Evidencia 29.3 Planilla de seguridad social y comprobante de pago

			Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de 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 el centro de formación no requirió participación en actividades de transferencia	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.				
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, 9440336640 operador APORTES EN LINEA mes de septiembre de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

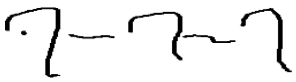
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 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 Cargadas en el SECOP II como evidencia RAFAEL AUGUSTO FERNANDEZ CARDENAS. MES DE OCTUBRE.

Cordialmente,



RAFAEL AUGUSTO FERNANDEZ CARDENAS
Contratista
C.C No. 9.733.017 de Armenia

t

Recibí:

Firma
CARMENZA QUINTERO DE LEÓN
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3334096 del año 2022
Coordinador Académico