PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, noviembre 2022

Señor (a)
CARMENZA QUINERO DE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3407011**
Coordinador Académico
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3407011 del año 2022

HERMES HUGO CONTRERAS CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **93.370.047** 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: *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.*

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 2255535, 2255537 y 2268977 de grado 11 y las fichas 2472517 y 2472533 de según cronograma de formación.	Evidencia 1.1 Cronograma de formación Evidencia 1.2 Formato actualización desarrollo curricular Evidencia 1.3 Territorio. 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.	Se realiza reunión equipo ejecutor programas Técnico en integración de operaciones logísticas, Comercio internacional, Gestión administrativa, Auxiliar Comercial	Evidencia 2.1 Acta De reunión Evidencia 2..2 Guías de formación e Instrumentos actualizados. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas de acuerdo con los procedimientos, plazos	En el presente mes y según calendario académico no se me requirió evaluar aprendizajes previos en las fichas asignadas.	N/A

	y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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 2255535, 2255537 y 2268977 grado 11 y las fichas de 2472517 y 2472533 de según cronograma de formación	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, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican estrategias de enseñanza a partir de actividad grupal compartir para las fichas 2255535, 2255537 y 2268977 grado 11 y las fichas de 2472517 y 2472533	Evidencia 5.1 Registro fográfico actividades realizadas con los aprendices 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	Se realiza emisión de juicios en el aplicativo Sofia plus correspondiente al IV trimestre	Evidencia 7.1 Reporte de juicios evaluativos

	aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando 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 2255535, 2255537 y 2268977 grado 11 y las fichas de 2472517 y 2472533 b) Se realiza emisión de juicios en el aplicativo Sofia plus.. c) Se envía correo Por novedades aprendices cambio de documento, corrección nombre	Evidencia 8.1 a) Reporte de aprendices emitido por el aplicativo Sofía plus. Evidencia 8.2 Reporte de juicios evaluativos. Evidencia 8.3 correos solicitud novedades 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. Se hace entrega física de formatos 023.	Evidencia 9.1 capturas de pantalla territorio Evidencia 9.2 Documento-023 diligenciado 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	Se aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como	Evidencia 10.1 capturas de pantalla

	como el manual de convivencia del Centro de Formación.	el manual de convivencia del Centro de Formación.	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 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 gestión de seguimiento a etapa productiva aprendices de fichas 2255535, 2255536, 2268977 hasta lograr terminar el proceso dejando los aprendices en estado CERTIFICADO	Evidencia 12.1 Listados Juicios de evaluación aprendices certificados fichas 2268977, 2255535, 2255536 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 Ciudad Dorada, Luis Arango Cardona y Policarpa Salavarrieta en requerimientos como: Se realiza encuentro para validar emisión de juicios competencias transversales y posterior emisión de notas en el aplicativo Sofia Plus. Se gestionaron paz y salvos de las fichas 2255535, 2255536 y 2268977 para el proceso de certificación.	Evidencia 14.1 actas ATP Evidencia 14.2 Documentos paz y salvos emitidos por las Instituciones educativas grados 11. Evidencia 14.3 Actas de cierre de las fichas a cargo del instructor Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de

		Se realizaron actas de cierre de las fichas 2268977, 2255535, 2255536, 2472533 y 2472517	SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
E	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 ludo pedagógicas 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 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 de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realizaron actividades de actualización de archivo de las carpetas de los aprendices 2268977,2255535,2255536, 2472517 y 2472533	Evidencia 17.1 Registro Fotográfico asistencia jornadas de archivo 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.	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 instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el presente mes el centro de formación, no me requirió realizar esta actividad	N/A
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.	En el presente mes el centro de formación no me requirió para realizar esta actividad	N/A.
21	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	Se desarrollaron actividades de promoción del portafolio de servicios para la oferta de Noviembre 2022.	Evidencia 21.1 Registro fotográfico, jornada IE Ciudad Dorada
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 institucion	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	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 Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC

	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.		
24	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En el presente mes no se me requirió realizar acompañamiento a actividades por el equipo de bienestar al 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 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.	Se mantiene su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, Se planea la formación profesional integral de acuerdo a los lineamientos requeridos por el SENA	Evidencia 25.1 cronograma de formación. Evidencia 25.2 Planeaciones pedagógicas Cargadas digitalmente en el 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, idenficada con el logo SENA cuando así sea necesario.	Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA.	Evidencia 27.1 Fotografía Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC

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 ejecuación 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 octubre según solicitud de supervisión del contrato.	Evidencia 29.1 Correo solicitud informe Evidencia 29.2 Informe ejecución contractual Evidencia 29.3 Planilla 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 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	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	N/A

	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.	procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas	
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 **7855319146** de la planilla, Nuevo soi y mes de Octubre. (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.

Cargadas digitalmente en el plan de pagos del Secop II correspondiente al mes de Noviembre en archivos denominados GF y GC

Cordialmente,



Firma
HERMES HUGO CONTRERAS CASTRO
Contratista
C.C. No. 93370047 de Ibague

Recibí a satisfacción:

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


SENA