PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia,Enero 2023.

Señora
Carmenza Quintero de León
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4464387
Coordinadora Académica
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia-Quindio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Enero, 2023.

Referencia: CO1.PCCNTR.4464387 año 2023

Fabio Alfonso García Penagos identificado con la cédula de ciudadanía No. 79047872 , 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 DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($42.981.900,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2023 por valor de OCHOCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($803.400,00). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($4.017.000,00) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.008.500,00).

Plazo: Será hasta el mes de Diciembre de 2023.

OBJETO:
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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los	En el mes de Enero el centro no requirió mi	N/A

	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 2023".	participación para la planeación de los procesos formativos.	
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	En el mes de Enero, el centro no requirió que reportara algún tipo de novedad o requerimiento a través del sistema SOFIA plus.	N/A
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 mes de Enero el centro no llevó a cabo jornadas de diseño ni 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 mes de Enero no se precisó evaluar a los aprendices, debido a que las formación aún no daban inicio.	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.	Debido a que en el mes de Enero no se ejecutó la formación profesional, al contrario se planeó y organizó la programación académica.	N/A
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	En el mes de Enero no se ofreció formación por ende no se requirió la aplicación de las estrategías o metodologías de enseñanza según los lineamientos del SENA.	N/A
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 mes de Enero no se requirió mi participación en proyectos de investigación.	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.	En el mes de Enero no el Centro no requirió la emisión de juicios valorativos de los aprendices.	N/A
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.	En el mes de Enero no se llevarón a cabo este tipo de acciones u obligaciones.	N/A
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En el mes de Enero no se llevarón a cabo este tipo de acciones u obligaciones.	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.	En el mes de Enero no se llevarón a cabo este tipo de acciones u obligaciones.	N/A
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 mes de Enero no el Centro no requirió realizar el seguimiento a la etapa productiva.	N/A
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el mes de Enero no el Centro no requirió que apoyara o acompañara los procesos de autoevaluación.	N/A
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N/A	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 el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En el mes de Enero no el Centro no me requirió realizar la entrega de soportes de procedimiento de ingreso de aprendices	N/A

		al programa de formación.	
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 mes de Enero no el Centro no requirió participar en procesos de selección.	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 adjunta el certificado de SST.	Evidencia 17.1 Certificado de SST.
18	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el mes de Enero no el Centro no requirió que apoyara en la promoción del portafolio de servicios.	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.	N/A	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.	La certificación de la norma se encuentra en las evidencias según corresponde	Evidencia 20.1 Certificado en la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	En el mes de Enero no el Centro no requirió acompañar a los aprendices a dichas actividades mencionadas.	N/A
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.	En el mes de Enero no requerí informar al centro de formación de algún hecho o circunstancia.	N/A
23	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto	En el mes de Enero hice uso adecuado del carné, tanto como	Evidencia 23.1 Porte adecuado del carné del SENA en

	contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.	la presentación personal acorde al rol.	lugares donde se desarrollar el rol de instructor.
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.	En el mes de Enero no el Centro no requirió dicha acción, ya que los aprendices aún no se encontraban asistiendo a formación.	N/A
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 Enero .
26	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 mes de Enero no el Centro no requirió mi participación en actividades de transferencia tecnológica.	N/A
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 mes de Enero no el Centro no requirió mi acompañamiento en los procesos de alistamiento.	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	En el mes de Enero no el Centro no requirió dichas acciones señaladas en el numeral.	N/A

	adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.		
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 mes de Enero no el Centro no requirió mi participación en los procesos de evaluación de propuestas.	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 la planilla No. **8623457496** del Operador **Asopagos** y del mes de **DICIEMBRE.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

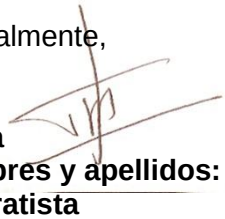
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 folios cargadas en SECOP II.

Cordialmente,



Firma
Nombres y apellidos: Fabio Alfonso García Penagos
Contratista
C.C. No. 79047872 de Bogotá.

Recibí a satisfacción:

CARMENZA QUINTERO DE LEON
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4464387 de 2023
Coordinadora Escuela de Turismo y Gastronomía