**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, Quindío Enero de 2023

Señora
**Carmenza Quintero de León**
Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR.4463885
Coordinadora Académica
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia-Quindio

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Enero del año 2023

**Referencia:** CO1.PCCNTR.4463885 del año 2023

Claudia Lorena Zuluaga Parra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41.949.031, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Comercio y Servicios del 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 VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($20.888.400,00). 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) Cinco (5) pagos iguales por los meses de (febrero) a (Junio) de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($4.017.000,00) cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 30 de Junio de 2023.

| **OBJETO:** |
| --- |
| *Prestacion de servicios para orientar la formacion 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 Quindio, atendiendo las politicas 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 2023". | *Para el mes de Enero de 2023 fui solicitada para 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".* | Evidencia 1.1 Planeación de los procesos formativo de las fichas asignadas al actual trimestre de 2023 con el equipo de instructores de las competencias de Low Murtra y Derechos Fundamentales del Trabajo. |
| 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. | *Para el mes de Enero de 2023* se reporta en el sistema SOFIA Plus, las actividades y novedades pertinentes a la formación. | Evidencia 2.1 Reporte de gestión de tiempos y demás actividades, consignada en SOFIA Plus. |
| 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. | *Para el mes de Enero de 2023 no recibí notificación para 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 mi perfil.* | 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 | *Para el mes de Enero de 2023 no realice evaluaciones de aprendizajes previos.* | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | | |
| 5 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. | *Para el mes de Enero de 2023 está programada y en ejecución las siguiente ficha de Formación Titulada No* de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación para el actual trimestre de 2023. | Evidencia 5.1 Cronogramas de la formación asignada. |
| 6 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | *Para el mes de Enero de 2023 se aplica las respectivas guías de aprendizaje y estrategias de enseñanza, aprendizaje,* seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Evidencia 6.1 *Programa de formación de las competencias Low Murtra y Derechos Fundamentales del Trabajo.* |
| 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. | *Para el mes de Enero de 2023 no se recibió notificación para 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 mi perfil.* | 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. | *Para el mes de Enero de 2023* no se han emitido juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de acuerdo a la programación | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | asignada por la Coordinación para el trimestre actual de 2023. | |
| 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. | *Para el mes de Enero de 2023* se bajó la lista de aprendices de SOFIA Plus, se verificó el estado de los aprendices.<br><br>Se reportó la inasistencia al Sofía plus. | Evidencia 9.1<br><br>Registro de inasistencias de acuerdo a las fichas asignadas. |
| 10 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | *Se aplica el reglamento del aprendiz en los ambientes de formación.* | 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. | *Para el mes de Enero de 2023 no recibí notificación para apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con mi perfil.* | 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. | *Para el mes de Enero de 2023 no recibí notificación para realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices.* | N/A |
| 13 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | *Para el mes de Enero de 2023 no recibí notificación para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel* | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | *tecnólogo del Centro de Formación.* | |
| 14 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | *Las demás evidencias necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual hacen parte integral del presente informe de actividades.* | Evidencia 14.1<br>-Registro fotográfico del proceso formativo de las diferentes actividades con los aprendices.<br>-Registro fotográfico de la participación del Taller sobre pedagogía. |
| 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. | *Para el mes de Enero de 2023* no se asignó por el supervisor del contrato ejecutar formación complementaria. | N/A |
| 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. | *Para el mes de Enero de 2023 no recibí notificación para 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.* | 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. | *Para el mes de Enero de 2023 no se realizo la Inducción al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.* | N/A |
| 18 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | *Para el mes de Enero de 2023 no recibí notificación para apoyar al centro de formación 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 | *Para el mes de Enero de 2023 no poseo bienes o elementos asignados.* | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | | |
| 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. | Para el mes de Enero de 2023 se cuenta con la certificación de la norma de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. NIVEL INTERMEDIO. Vigencia hasta 21 de octubre de 2025. | Evidencia 20.1 Certificado de la norma de competencia Orientar formación presencial 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. | *Para el mes de Enero de 2023 no recibí notificación para acompañar a los aprendices a las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.* | 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. | *Para el mes de Enero de 2023 no se presentó ningún hecho que ameritara informar al centro de formación sobre conductas indebidas que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.* | 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. | *Para el mes de Enero de 2023* se está cumpliendo con las directrices dadas de la presentación personal. | Evidencia 23.1 Correo del tramite para el nuevo carnet. |
| 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. | *Para el mes de Enero de 2023 se cumplen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.* | 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. | *Para el mes de Enero de 2023 se cumple con los requerimientos emitidos 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.* | Informe mensual de ejecución.<br>Asistir a la formación programada para el trimestre actual de 2023.<br>Documentos reposan en Secop II |
| 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. | *Para el mes de Enero de 2023 no se recibió notificación para 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.* | 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 | *Para el mes de Enero de 2023 no se recibió notificación para acompañar, cuando sea necesario, los* | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. | *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.* | |
| 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. | *Para el mes de Enero de 2023 no se recibió notificación para 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.* | 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. | *Para el mes de Enero de 2023 no recibí notificación 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 la planilla 4479504211 de seguridad social del Operador ASOPAGOS correspondiente al mes de diciembre del año 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.

Evidencias en: ***"Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes, en archivos denominados GF y GC."***

Cordialmente,

**Firma** Claudia Lorena Zuluaga Parra
**Claudia Lorena Zuluaga Parra**
**Contratista**
**C.C. 41.949.031 de Armenia, Quindío**

Recibí a satisfacción:
**CARMENZA QUINTERO DE LEON**
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.4463885 de 2023
Coordinadora Escuela de Turismo y Gastronomía