PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindio febrero del 2023

Señora
Carmenza Quintero de León
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR 4463576
Coordinadora Académica
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia-Quindio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes en del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4463576 **del 2023**

Yo Augusto Soto Gòmez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10280247, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Turismo y Gastronomía del Centro de Comercioy 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 CUATRO CIENTOS 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 (05) pagos iguales por los meses de (febrero) a (junio) de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOSM/CTE ($4.017.000,00) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de junio 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 Quindio, 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	Participe en revisión de programas para fortalecer el proceso de formación del área.	Evidencia 1.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II.

	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".		
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 matrícula a los programas en curso	Evidencia 2.1 Que reposa en la carpeta del GC enSECOP II
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.	No se requirió en este periodo contractual.	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.	No se requirió en este periodo contractual.	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 formación en las fichas, 2703933, 2699198	Evidencia 5.1 Que reposa en la carpeta del GC enSECOP II
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicaron estrategias y didácticas de acuerdo a lineamientos SENA	Evidencia 6.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II
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.	No se requirió en este periodo contractual.	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.	No se requirió en este periodo contractual.	N/A

9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información quela 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 deaprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se revisò el aplicativo SOFIA PLUS	Evidencia 9.1 Que reposa en la carpeta del GC enSECOP II
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se requirió en este periodo contractual.	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.	No se requirió en este periodo contractual.	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.	No se requirió en este periodo contractual.	N/A
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se requirió en este periodo contractual.	N/A
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realicè gestión para la presentación de portafolio en formación complementaria	Evidencia 14.1 Que reposa en la carpeta del GC enSECOP II.
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.	Entreguè los soportes requeridos	Evidencia 15.1 Que reposa en la carpeta del GC enSECOP II.
16	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de tallerese instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se requirió en este periodo contractual.	N/A
17	Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir alas convocatorias que el centro programa.	No se requirió en este periodo contractual.	N/A

18	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Presentación del portafolio en el programa complementario de habilidades blandas y proyecto de vida en la FUNDAFAM, Centro Vida Circasia, Coordinación de Mesa en Circasia. Asociación de Juntas de Acción Comunal de Quimbaya	Evidencia 18.1 Que reposa en la carpeta del GC enSECOP II.
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 elAlmacén.	No se requirió en este periodo contractual.	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 laactualización 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.	No se requirió en este periodo contractual.	N/A
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	No se requirió en este periodo contractual.	N/A
22	Informar al Centro de formación dentro delas veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia(s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o quepuedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	No se requirió en este periodo contractual.	N/A
23	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y enlos lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente deaprendizaje.	Permanecí identificado con el carnet dentro de las instalaciones del centro de comercio y turismo.	Evidencia 23.1 Verificado por el coordinador académico.

24	Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridadindustrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	No se requirió en este periodo contractual.	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 directamenterelacionadas 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.	Presente el informe mensual de ejecución según solicitud del centro de formación.	Evidencia 25.1 Que reposa en la carpeta del GC 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.	No se requirió en este periodo contractual.	N/A
27	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documentalrequerida 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.	No se requirió en este periodo contractual.	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.	No se requirió en este periodo contractual.	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	No se requirió en este periodo contractual.	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. 8623580557, expedido por Asopagos, correspondiente al mes de enero del año 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

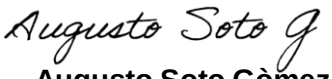
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (2) folios

Cordialmente,



Augusto Soto Gòmez
Contratista
C.C. 10280247

Recibí a satisfacción:

CARMENZA QUINTERO DE LEON
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 4463576 de 2023Coordinadora Escuela de Turismo y Gastronomía