PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Abril 2023

Señora
Carmenza Quintero de León
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 4492468
Coordinadora Académica
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia-Quindio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4492468 del año 2023

WILSON HAROLD GIRALDO CARDONA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.547.734 de Armenia (Quindío), en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 entre el 1 de abril al 30 de abril del 2023.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y TRES MILLONES SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($33.063.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2023 por valor de SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE ($618.000,00). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.090.000,00) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.545.000,00).

Plazo: 10 meses y 21 días, en todo caso sin exceder el 15 de diciembre de 2023; contados a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución de cada uno de los contratos.

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 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”	Se realizó alistamiento de la formación de acuerdo a la FPI, para la ficha 2617678 y la ficha 2671888 según el cronograma de formación recibido	En la carpeta evidencia No 1 evidencia 1.1 y evidencia 1.2
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 presente mes se registro novedades como las inasistencias de las fichas 2560213 y la ficha 2671167	En la carpeta No 2 evidencia 2.1 ficha 2560213 y evidencia 2.2 2671167
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 presente mes el centro de formación, no me requirió para participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular	N/A
4	Evaluar los aprendizajes previos correspnondientes 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 se requiere evaluar los aprendizajes en las fichas asignadas. (2560213 y 2671167)	En la carpeta EVIDENCIA No 4

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 la FPI, conforme al programa de formación, proyecto formativo y planeación pedagógica, para la ficha 2617678 y la ficha 2671888	En la carpeta evidencia No 5
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicó la estrategia de enseñanza según guías de aprendizaje, instrumento de evaluación y planes de trabajo concertados, para las fichas 2560213, la ficha 2671167, la ficha 2617678 y la ficha 2671888	en la carpeta evidencia No 6
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 presente mes el centro de formación, no me requirió para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica	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 presente mes se requirió emitir juicios valorativos a la ficha 2560213	En la carpeta evidencia No 8

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	a) Se verificó aprendices seleccionados y matriculados a las fichas asignadas a la formación. b) En el presente mes no se realizara	En la carpeta evidencia No 9
	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.	los juicios evaluativos en la plataforma SOFIA PLUS, según cronograma de formación. La ruta de aprendizaje de las fichas 2671888 y 2617678 c) En el presente mes no se presentan novedades a reportar	
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica y se hace cumplir algunos de los ítems del reglamento del aprendiz, como puntualidad, presentación personal, participación	En la carpeta evidencia No 10
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	El centro de formación no me requirió para este apoyo	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 presente mes el centro de formación no me requirió para realizar seguimiento a aprendices en etapa práctica	N/A
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	El centro de formación no me requirió para este apoyo	N/A
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se presenta el uniforme debidamente puesto	En la carpeta evidencia No 14
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 presente mes no se requirió realizar esta actividad	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.	En el presente mes el centro de formación, no se requirió realizar esta actividad	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 acatan los lineamientos del SIGSST	En la carpeta evidencia No 17 certificado reinducción SIGSST
18	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el presente mes el centro de formación, no se requirió realizar esta actividad	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.	Se da uso adecuado a los diferentes elementos y bienes, para la ejecución de la formación	En la carpeta evidencia No 19
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.	Se esta a la espera de convocatoria para aplicar al proceso	N/A
21	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 no hay planeación de bienestar al aprendiz en el centro de formación	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.	A la fecha no se han presentado circunstancias que incidan en el proceso de formación	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.	Se porta bata de instructor y se permanece con el carnet dentro de las instalaciones del SENA y se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA	En la carpeta evidencia No 23
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.	Se cumple con los lineamientos exigidos por el SST y las normas ambientales mediante el programa de formación profesional integral	En la carpeta evidencia No 24 SST presentación compartida a los aprendices
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	En la carpeta evidencia No 25 informe de la formación de apoyo
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 presente mes el centro de formación, no me que requirió para participar en las 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 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

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.	En el presente mes el centro de formación no me requirió para el desarrollo de actividades académicas complementarias	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	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			**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
	No DE LA ORDEN DE VIAJE	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**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 numero 62066970 del operador ARUS del mes de marzo 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 (10) archivos en formato pdf

Cordialmente,



Firma
WILSON HAROLD GIRALDO CARDONA
Contratista
C.C. No. 7547734 de Armenia

Recibí a satisfacción:

CARMENZA QUINTERO DE LEON
Supervisora Contrato No CO1.PCCNTR. 4492468 del año 2023
Coordinadora Escuela de Turismo y Gastronomía