PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Abril de 2023

Señora
Carmenza Quintero de León
SUPERVISORA CONTRATO No. 4642640
Coordinadora
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia-Quindío

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

Referencia: Contrato No 4642640 del año 2023

Clemencia Fajardo Arbelaez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.888.366 de Armenia-Quindío, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro 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 QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($15.347.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de (febrero) de 2023, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($2.987.000,00). b) Cuatro (04) pagos iguales por los meses de (marzo) a (junio) de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.090.000,00) 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 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 proyecta la planeación de la formación que se va a impartir, de acuerdo a los lineamientos institucionales	Evidencia 1. Diseño y guía Cargada en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al

			presente mes en archivos GC
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 no se presentó novedades para reportar.	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 presente mes no se presentó novedades para reportar.	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 presente mes no se presentó novedades para reportar.	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 ejecuta la formación profesional integral de acuerdo con los lineamentos institucionales requeridos por SENA. Según planeación de la formación complementaria	Evidencia 5. Registro fotográfico Cargada en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al presente mes en archivos GC
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 presente mes no se presentó novedades para reportar.	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 presente mes no se presentó novedades para reportar.	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 no se presentó novedades para reportar.	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.	Se registra, se verifica y se hace seguimiento oportuno en el sistema de información	Evidencia 9. Pantallazos de los procesos realizados Cargada en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al presente mes en archivos GC
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 el reglamento en los grupos que imparto formación complementaria	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 presente mes no se presentó novedades para reportar.	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.	Se atiende la solicitud de apoyo para el seguimiento a aprendices que finalizaron su etapa productiva y tienen pendiente legalizar su etapa productiva, donde se realizan llamadas y se envia correos.	Evidencia 9. Pantallazos de los procesos realizados (correo) Cargada en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al presente mes en archivos GC
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el presente mes no se presentó novedades para reportar.	N/A
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se apoya con el seguimiento a los aprendices pendientes por certificar	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	Se entregan los soportes para el ingreso del grupo a la	Evidencia 15. Listados y cédula de los aprendices

	requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	oficina de Gestion Educativa	Cargada en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al presente mes en archivos GC
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 no se presentó novedades para reportar.	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 sistema de seguridad y salud en el trabajo y se realizar la actualización del mismo exitosamente	Evidencia 17. Certificado reinducción SIGSST Cargada en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al presente mes en archivos GC
18	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el presente mes no se presentó novedades para reportar.	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.	Por el momento no se tiene a cargo elementos del almacen.	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.	Se inicia el proceso de actualización de la norma de competencia “Orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”.	Evidencia 20. Registro fotográfico y de asistencia Cargada en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al presente mes en archivos GC
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 se presentó novedades para reportar.	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	En el presente mes no se presentó novedades para reportar.	N/A

	debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.		
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 imparten los procesos de formación con los elementos necesarios que nos identifiquen	Evidencia 23. Registro fotografíco. Cargada en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al presente mes en archivos GC
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 promueve y se vela porque los aprendices cumplan las normas	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 de los informes mensuales de ejecución del contrato en las fechas especificadas	Evidencia 25. Informe mensual contractual (GF-GC) Cargada en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al presente mes en archivos GC
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 no se presentó novedades para reportar.	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 no se presentó novedades para reportar.	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 no se presentó novedades para reportar.	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 no se presentó novedades para reportar.	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.
8624093484 de ASOPAGOS de Marzo de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias: Cargadas en el Plan de Pagos delSECOP II

Cordialmente.



CLEMENCIA FAJARDO ARBELAEZ
Contratista
C.C. No. 41888366

Recibí a satisfacción:

CARMENZA QUINTERO DE LEON
Supervisora Contrato No. 4642640 de 2023
Coordinadora
Escuela deTurismo y Gastronomía



BANCO DAVIVIENDA
Recaudo Empresarial
Fecha: 03/04/2023 Hora: 10:25:29
Jornada: Normal
Oficina: 1360
Terminal: CJ1360W708
Usuario: HDY
DATOS DEL CONVENIO
Nombre del Convenio: ASOPAGOS SAS
Cuenta Convenio: ********7226
Código Convenio: 1013739
No. de Referencia 1: 8608087932
Forma de Pago: Efectivo
Vr. Total: $371,500.00
Costo Transacción: $.00
No. Transacción: 640464
Quien realiza la transacción
Tipo Id: CC
No Id: 41888366
Transacción exitosa en línea
Por favor verifique que la información impresa es correcta.

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	CLEMENCIA FAJARDO ARBELAEZ
IDENTIFICACION:	CC-41888366
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2023-04-26
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-04-19
FECHA DE PAGO:	2023-04-03
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DAVIVIENDA
PERIODO PENSION:	2023-03
PERIODO SALUD:	2023-03
NUMERO PLANILLA:	8624093484
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8608087932
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.280.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 160.000
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.280.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 204.800	$ 204.800
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.280.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 6.700	$ 6.700
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 371.500	$ 371.500