PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, de junio 2023.

Señora
Andrea Carolina Valbuena Lezcano
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.4484008
Coordinadora Académica
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia-Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2023.

Referencia: No.CO1.PCCNTR.4484008 del año 2023.

Jorge Alberto Ospina Loaiza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9729805 de Armenia, 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.

Valor y forma de Pago: Profesional o tecnólogo) Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE.($42.848.000,00). 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 SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($669.500,00). 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 15 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 lineamientos institucionales, para las	Se adjuntan las guías de aprendizaje	Evidencia 1.1

	áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2023".	correspondientes al segundo trimestre del 2023.	Guías e instrumentos de evaluación.
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 registran las inasistencias según el horario asignado por la coordinación académica fichas 2671149-2671150-2617694--2617699.	Evidencia 2.1 Registro de inasistencias descargado del aplicativo 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.	Se participo en la elaboración de la planeación pedagógica del programa de cocina versión 103	Evidencia 3.1 Planeación pedagógica del programa de cocina versión 103.
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.	Para este mes el centro de comercio y turismo no requirió de mis servicios para este proceso.	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 imparte formación profesional integral según el horario asignado por la coordinación académica en las fichas 2671149-2671150-2617694-2617699.	Evidencia 5.1 Horario asignado por la coordinación académica.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican las estrategias de enseñanza según los lineamientos pedagógicos y el programa de formación en las fichas asignadas.	Evidencia 6.1 Horario asignado por la coordinación académica.
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 este mes el centro de comercio y turismo no requirió de mis servicios para este proceso.	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.	Se emiten los juicios de la competencia controlar el manejo de materias primas.	Evidencia 8.1 Reporte de juicios evaluativos descargado de sofia plus.
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.	a) Se registran las inasistencias en el aplicativo Sofia plus según el horario asignado. b) Se emiten los juicios de la competencia controlar el manejo de materias primas. c) Se verifican los consolidados de inasistencias y se envían los formatos de deserción y sus respectivas inasistencias.	a) Evidencia 9.1 Registro de inasistencias. b) Evidencia 9.1 Reporte de juicios evaluativos descargado de sofia plus. c)Evidencias 9.1 Se envían los formatos de deserción correspondientes al mes de junio 2023.
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 del aprendiz durante la ejecución de la formación.	Evidencia 10.1 Cronograma de formación asignado por la coordinación académica.
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 este mes el centro de comercio y turismo no requirió de mis servicios para este proceso.	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 este mes el centro de comercio y turismo no requirió de mis servicios para este proceso.	N/A
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este mes el centro de comercio y turismo no requirió de mis servicios para este proceso.	N/A

14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Listado de asistencia a comités enviados a la coordinación académica. Se atienden las solicitudes realizadas por la subdirección de centro de formación.	Evidencia 14.1 Listado de asistencia a los comités citados a coordinación académica. Registro fotográfico de los servicios realizados.

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 este mes el centro de comercio y turismo no requirió de mis servicios para este proceso.	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 este mes el centro de comercio y turismo no requirió de mis servicios para este proceso.	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 portan los elementos de salud y seguridad en el trabajo según lineamientos establecidos.	Evidencia 17.1 Registro fotográfico del porte de los elementos, uniforme delantal, zapatos antideslizantes.
18	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para este mes el centro de comercio y turismo no requirió de mis servicios para este proceso.	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.	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 cuenta con la norma de competencia orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, con vigencia de 15 noviembre de 2014.	Evidencia 20.1 Certificado norma de competencia.
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	Para este mes el centro de comercio y turismo no requirió de mis servicios para este proceso.	N/A
22	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al	A la fecha no se han presentado	N/A

	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.	circunstancias que incidan en el proceso de formación	
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 el carnet permanentemente dentro de la institución y en las formaciones que se realizan fuera de ella,	Evidencia 23.1 Registro fotográfico del porte del carnet y el uniforme.
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 en los aprendices la importancia del cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional	Evidencia 24.1 Verificado por el coordinador académico
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 contractual.
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 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	En el presente mes el centro de formación no me requirió para acompañar los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de	N/A

	y formatos de solicitud de materiales de formación.	preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas	
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	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.4503575578 del Operador SOI y del mes de MAYO de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

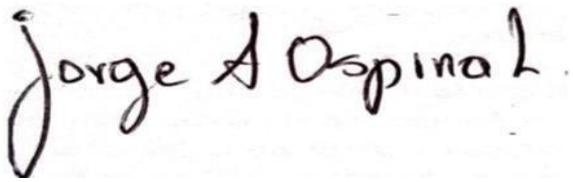
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (7) folios

Cordialmente,



Firma
Jorge Alberto Ospina Loaiza
Contratista
C.C. No. 9729805

Recibí a satisfacción:

Andrea Carolina Valbuena Lezcano
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.4484008 de 2023
Coordinadora Escuela de Turismo y Gastronomía