



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, Junio de 2023

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio, Año 2023

**Señora
ANDREA CAROLINA VALBUENA LEZCANO
Supervisora Contrato CO1.PCCNT.4545369 2023
Coordinadora Académica Encargada
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia-Quindío**

Referencia: CO1.PCCNT.4545369 del año 2023

Ana María Mora Borrero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1110530442 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Turismo, Regional Quindío, 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 DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIEN PESOS MCTE (\$19.951.100) 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 TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$3.347.500). b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de (Marzo) a (Junio) de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE (\$4.017.000,00) cada uno.*

Otro SI de modificación de contrato: *El 08 de Mayo de 2023, se modificó el valor del contrato, el cual quedó así: CUANTÍA DEL CONTRATO (DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE. (\$19.415.500).*

Plazo: Será hasta 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 Quindío, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente.



Obligaciones Específicas:

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 planeación de la formación de acuerdo con la FPI, para las fichas del segundo trimestre. <u>Coordinación de Servicios Hoteleros, y Técnico de Restaurante y bar.</u>	Evidencia 1.1 de cronogramas de las fichas programadas para el 2do trimestre. Evidencia 1.2 de pantallazos del portafolio del instructor en plataforma Territorium para las fichas asignadas en el segundo trimestre. Dichas evidencias reposan en la carpeta GC en SECOP I
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 reportaron las inasistencias, la novedad o requerimiento a través del sistema SOFIA plus.	Evidencia 2.1 Reporte en Sofia Plus inasistencia de los aprendices cuando es necesario.
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional	En el presente mes el centro de formación, no me requirió para participar en jornadas de diseño y	N/A



	Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral	
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.	Se evaluaron los aprendizajes previos de los aprendices para determinar su nivel de suficiencia de inglés, y con base en los resultados se llevaron a cabo actividades de refuerzo con la finalidad de desarrollar la competencia asignada de manera asertiva y eficiente, considerando la relación existente entre los prerrequisitos de los diferentes RAPS	Evidencia 4.1 sobre evaluación de aprendizajes previos que reposan en la carpeta GC en SECOP II.
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 las fichas durante el segundo trimestre, en el año actual.	Evidencia 5.1 Formación, desarrollo de las clases según la competencia asignada.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicación del enfoque comunicativo y metodologías constructivistas para el desarrollo de las competencias relacionadas con el aprendizaje de un segundo idioma, utilizando didácticas que permiten enfocar el desarrollo de habilidades de producción oral y escrita en inglés de acuerdo con el sector y	Evidencia 6.1 sobre procesos de enseñanza-aprendizaje según lineamientos pedagógicos y metodológicos del SENA, la cual reposa en la carpeta GC en SECOP II.



		enfoque ocupacional de cada una de las fichas asignadas.	
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.	Se han hecho las emisiones de juicios valorativos para cada una de las fichas requeridas.	Evidencia 8.1: Emisión de Juicios valorativos Sofia Plus Evidencia 8.2: Evidencias evaluadas Territorium
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.	En el presente mes no se llevaron a cabo este tipo de acciones u obligaciones.	N/A



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 durante el segundo trimestre del año. <u>Coordinación de Servicios Hoteleros, y Técnico de Restaurante y bar.</u>	Evidencia 10.1: Cronograma de formación
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 el centro de formación no me requirió para apoyar el 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.	En el presente mes el centro de formación no me requirió para realizar seguimiento a aprendices en etapa productiva.	N/A
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el presente mes el centro de formación no me requirió para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.	N/A
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el presente mes el centro de formación no me requirió para actividades adicionales.	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 requisitos definidos en	En el presente mes el Centro no me requirió realizar la entrega de soportes de procedimiento	N/A



	el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	de ingreso de aprendices al programa de formación.	
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 no requirió participar en procesos de selección.	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 adjunta el certificado de SST.	Evidencia 17.1 Certificado de SST.
18	Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el presente mes el Centro no requirió que apoyara 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 vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	N/A	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.	La certificación de la norma se encuentra en las evidencias según corresponda.	Evidencia 20.1 Certificado en la norma de competencia <i>“Orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”</i>
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren	En el presente mes se brindó acompañamiento a las actividades planeadas	Evidencia 21.1: Fotografía de asistencia a la



	planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	por bienestar al aprendiz: <i>Día internacional de la lucha contra el uso indebido y el tráfico ilícito de drogas.</i>	actividad planeada en el coliseo del centro agropecuario. <i>Día internacional de la lucha contra el uso indebido y el tráfico ilícito de drogas.</i>
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.	En el presente mes no requerí informar al centro de formación de algún hecho o circunstancia.	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.	En el presente mes hice uso adecuado del carné, tanto como la presentación personal acorde al rol.	Evidencia 23.1 Porte adecuado del carné del SENA en lugares donde se desarrolla el rol de instructor.
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 el cumplimiento de las normas durante los momentos oportunos en FPI.	Evidencia 24.1 Cumplimiento de las normas de seguridad en el ambiente de formación, tales como pausas activas entre otras.
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	Se realiza la entrega del informe mensual de ejecución del contrato en las fechas especificadas.	Evidencia 25.1 Informe Mensual mes de Junio.



	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.		
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 no me requirió para participar en 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 no requirió mi acompañamiento en los procesos de alistamiento.	N/A
28	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos constitucionales 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 no requirió dichas acciones señaladas en el numeral.	N/A
29	En caso de ser designado por el Subdirector, participar en los procesos de evaluación de	En el presente mes el Centro no requirió mi participación en los	N/A



	propuestas en desarrollo de los procesos de contratación	procesos de evaluación de propuestas.	
--	--	---------------------------------------	--

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. 7880916698 de la planilla, operador SOI y mes de Mayo (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 entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentran) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5° 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.

Cordialmente,




Firma
ANA MARÍA MORA BORRERO
Contratista
C.C. No. 1110530442 de Ibagué.

Recibí a satisfacción:

Firma
ANDREA CAROLINA VALBUENA LEZCANO
Supervisora Contrato .CO1.PCCNT.4545369
Coordinadora Académica Encargada
Escuela de Turismo y Gastronomía