PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, julio 2023

Señor.
HÉCTOR HERNÁN LÓPEZ MENDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5016545
Cargo de la supervisora Coordinadora Académica
Dependencia programas Nocturnos y Sabatinos
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5016545 del año 2023

Maribel Ceballos Muñoz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31.657.004. de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($25.466.667), discriminados así: a) seis pagos iguales correspondientes a los meses de junio a noviembre por CUATRO MILLONES PESOS MCTE ($4.000.000). b) y un último pago correspondiente al meses de diciembre UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($1.466.667).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor Sena a través de acciones regulares en las modalidades presencial y a distancia en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario De Buga.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	A. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el	Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y territorium.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive

	procedimiento de ejecución de la formación.	**Cursos Complementarios:** **Programa:** Manejo de información Turística Regional. **Fichas:** 2761684 **Competencia**: Brindar información conforme a requerimientos del cliente. **Resultado de aprendizaje:** *Verificar la pertinencia de la información suministrada de acuerdo con instrumentos y protocolos establecidos. **Programa:** Contextualización del Turismo para el Desarrollo Local. **Fichas:** 2782585 – 2782688 **Competencia**: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización. **Resultado de aprendizaje:** *Reconocer los componentes del sistema turístico teniendo en cuenta las características del destino. **Programa:** Servicio al Cliente **Ficha:** 2788053 **Competencia**: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa **Resultado de aprendizaje:** *Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización. **Programa:** Manejo de información Turística Regional. **Fichas:** 2787640 **Competencia**: Brindar información conforme a requerimientos del cliente.	dispuesto por el supervisor.

		Resultado de aprendizaje: *Determinar las necesidades y expectativas del cliente de acuerdo con los protocolos de la organización. *Promover los productos y servicios turísticos de la región a partir de la identificación de las necesidades del cliente. *Facilitar información turística y de servicios complementarios de acuerdo con las necesidades y expectativas identificadas. *Verificar la pertinencia de la información suministrada de acuerdo con instrumentos y protocolos establecidos.	
2.	B. Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, los instrumentos de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Actividad: Semana de Alistamiento III trimestre. Fecha: del 4 al 8 de julio 2023.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
3.	C. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el	No aplica para el mes de reporte	Para el presente mes no se desarrollaron

	reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.		
4.	D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos	No aplica para el mes de reporte	Para el presente mes no se desarrollaron
5.	E. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, territorium, TEMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la revisión y verificación programación mes a mes en Sofía plus. En los casos que aplique, se realiza la gestión en Sofía plus de las horas de otras actividades de acuerdo con la programación y asignación establecida por la coordinación académica. Se realiza la gestión en la plataforma territorium de acuerdo con las necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la gestión en la actualización mes a mes el portafolio del instructor de acuerdo con lineamientos institucionales y programación de grupos asignados.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
6.	F. Generar estrategias que permitan la permanencia	Se desarrollan actividades de formación que contienen	Se relacionan actividades

	de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.	estrategias didácticas activas entre ellas que se encuentran: *Exposiciones *Salidas Pedagógicas	desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
7.	G. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de los mismos en dichas actividades	No aplica para el mes de reporte	Para el presente mes no se desarrollaron
8.	H. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
9.	**I.** Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se realiza seguimiento periódico de los aprendices informando al coordinador académico situaciones que se identifiquen que van en contravía al reglamento del aprendiz y se soporta en actas individuales y/o de equipo ejecutor.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
10.	J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	No aplica para el mes de reporte	Para el presente mes no se desarrollaron

11.	K. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se apoyo al centro de formación con las siguientes actividades: **Actividad:** Reunión con Subintendente de la Escuela de Policía Simón Bolívar de la ciudad de Tuluá **Fecha:** julio 6 de 2023	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
12.	L. Gestionar certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Se tiene norma de competencia laboral vigente hasta la siguiente fecha: **29 de octubre, 2023**	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor.
13.	M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados	**Programa:** MANEJO DE LA INFORMACION TURISTICA REGIONAL **Ficha:** 2761684 - 2787640 **Competencia: Atender usuarios de acuerdo a políticas de servicio.** **Resultado de aprendizaje:** Determinar las necesidades y expectativas del cliente de acuerdo con los protocolos de la organización. Verificar la pertinencia de la información suministrada de acuerdo a instrumentos y protocolos establecidos. Facilitar información turística y de servicios complementarios de acuerdo	En el aplicativo LMS: Reporte Centro de calificaciones. Reporte de juicios evaluativos. (pdf)

		con las necesidades y expectativas identificadas. Promover los productos y servicios turísticos de la región a partir de la identificación de las necesidades del cliente.	
14.	N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No aplica para el mes de reporte	Para el presente mes no se desarrollaron

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. **9451093488** de la planilla, expedida por Aportes en Línea en el periodo de junio 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 (13) folios

Cordialmente,

Firma
MARIBEL CEBALLOS MUÑOZ
Contratista
C.C. No. 31.657.004 de Buga

Recibí a satisfacción:

Firma
HÉCTOR HERNÁN LÓPEZ MENDEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5016545 de 2023
Coordinadora Académica
Dependencia programas Nocturnos y Sabatinos