PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Agosto 2023

Señora
Carmenza Quintero de León
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5197285
Coordinadora Académica
Escuela de Turismo y Gastronomía

Armenia-Quindío **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes Agosto 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5197285 del año 2023

LUZ DARY IBARGÜEN MOSQUERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31967128 de Cali, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECISEIS MILLONES SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($ 16.068.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de Julio por valor de DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($ 2.163.000,00), b) 4 pagos iguales por los meses de Agosto a Noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.090.000,00) cada uno, un último pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 1.545.000,00).

Plazo: 6 meses y 4 días sin exceder al 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 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 2472489, 2472565 según cronograma de formación recibido	Evidencia 1.1 Guías Evidencia 1.2 Cronograma de formación Evidencia 1.3 Programa de formación, proyecto formativo y planeación Evidencia 1.4 Reporte Gestión de Tiempos
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 registraron las inasistencias en el sistema Sofiaplus, así como también se informa mediante correo electrónico las novedades presentadas durante los tiempos formación directa y trabajo autónomo	Evidencia 2 Consolidado de inasistencia mes de mayo
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 de formación , no me requirió para participo para participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular	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 requirió evaluar aprendizajes previos en las fichas asignadas	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 ejecutó la FPI, conforme al programa de formación, proyecto formativo y planeación pedagógica, para las fichas asignadas 2472489, 2472565	Evidencia 5.1 Uso de la plataforma territorio.
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a	Se aplica la estrategia de enseñanza, en proceso de elaboración guías e instrumentos de evaluación,	Evidencia 6.1 - Fotografía de las estrategias didácticas implementadas

	los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	para las fichas 2472489, 2472565	
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 NO se requirió emitir juicios valorativos a las fichas asignadas de formación	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.	a) Se verificó aprendices seleccionados y matriculados a las fichas asignadas a la formación. b) En el presente NO mes se requirió para registrar los juicios evaluativos en la plataforma SOFIA PLUS, según cronograma de formación c) En el presente mes NO se presentaron novedades	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 algunos de los ítems del reglamento del aprendiz, como puntualidad, presentación personal, participación	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.	Para este mes no se requirió apoyar en el proceso de registro calificado.	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 no se requirió apoyar en el proceso de registro calificado.	N/A
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de	Para este mes no se requirió apoyar en el proceso de registro calificado.	N/A

	formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.		
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		
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 no se realizo procedimiento de ingresos de aprendices	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 Manual de discapacidad	Evidencia 17.1 Certificado reinducción SIGSST Evidencia 17.2 Certificado de discapacidad
18	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realizó difusión por redes sociales de la oferta de formación titulada y/o complementaria virtual	Evidencia 18.1 difusión por redes sociales de la oferta de formación titulada y/o complementaria virtual
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.	Aún no Se cuenta con la norma de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	N/A
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren	En el presente mes el centro de formación, no me requirió para realizar acompañamiento	Evidencia 21.1 Informe actividad de eventos de

	planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	a las actividades del equipo de bienestar	turismo en el programa de Articulación.
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 cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA.	Evidencia 23.1 evidencia fotográfica del porte del carnet
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	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 del informe mensual de ejecución del contrato en las fechas especificadas.	Evidencia 25.1 – informe mensual Acta sensibilización proceso de certificación programa de articulación
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	En el presente mes el centro de formación no me requirió para acompañar los procesos de alistamiento relacionados	N/A

	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.	con las actividades de 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.				

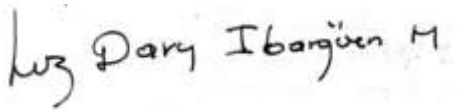
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

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. 9453886700 del Operador Aportes en línea y del mes de Julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias mes de Agosto 2023

Cordialmente,



Firma
LUZ DARY IBARGÜEN MOSQUERA
Contratista
C.C. No. 31967128 de Cali

Recibí a satisfacción:

CARMENZA QUINTERO DE LEÓN
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5197285 de 2023
Coordinadora Escuela de Turismo y Gastronomía