PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Octubre 2023

Señora
CARMENZA QUINTERO DE LEON
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.4552159
Coordinadora Académica
Escuela de Turismo y Gastronomia
Armenia-Quindio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Octubre 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.4552159

Diana Maria Guevara Carmona, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41.947.361 de Armenia (Quindio), 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($39.500.500,00). 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 TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.347.500,00,), b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($4.017.000,00) cada uno.

Otro si de modificación del contrato: el 18 de mayo de 2023 modificar el valor del contrato, el cual quedará asi: TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. (39.366.600).

Plazo: 9 meses y 29 dias sin exceder el 30 de Noviembre de 2023

OBJETO:
Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada en la modalidad presencial y/o virtual, conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA regional Quindío para el programa de articulación con la media, 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	Se realiza alistamiento de la formación de acuerdo a la FPI, para las fichas 2472465, 2472452,	Evidencia 1.1 Guia Aprendizaje.

	"Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2023".	2472533, 2708245 según cronograma de formación recibido.	Evidencia 1.2 Cronograma de formación Evidencia 1.3 Programa de formacion. Evidencia 1.4 Planeación y proyecto Evidencia 1.5 Reporte de Gestión de tiempos. Evidencia 1.6 Pantallazos Territorio Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
2	Obrar con lealtad y decoro en la ejecución del objeto contractual, así como garantizar el respeto y la diygnidad de la Institución y los demás miembros de la comunidad educativa SENA.	Se elabora la actividad con dignidad y respeto según los lineamientos de la cominudad SENA.	Evidencia 2.1 Actas Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
3	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 Sofia plus, así como también se informa mediante correo electrónico las novedades presentadas durante los tiempos formación directa y trabajo autónomo.	Evidencia 3.1 Pantallazos Inasistencia Sofia Plus. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en

			archivos denominados GF y GC
4	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 se participo en las jornadas del programa de bienestar a aprendices.	Evidencia 4.1 Registro fotográfico actividad Bienestar del Aprendiz. 4.2 Asistencias
5	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 me requirió esta actividad	N/A
6	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 en 10 y fichas 2472465, 2472452, 2472533,2708245	Evidencia 6.1 Pantallazo ruta de aprendizaje Evidencia 6.2 Evidencias de uso de la plataforma territorio. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC.
7	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplica la estrategia de enseñanza, en proceso de elaboración guías e instrumentos de evaluación, para las fichas 2472465, 2472452, 2472533.2708245	Evidencia 7.1 - Registro fotográfico de las estrategias didácticas implementadas Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos

			denominados GF y GC
8	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 me requirió para Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Evidencia 8.1 Asistencia. Evidencia 8.2 Regisgtro fotográfico. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
9	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 se requirió emitir juicios valorativo. para las fichas 2472465, 2472452, 2472533.	Evidencia 9.1 En el presente mes se requirió emitir juicios valorativo. para las fichas 2472465, 2472452, 2472533. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
10	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 mes se emiten los juicios evaluativos en la plataforma SOFIA PLUS, según cronograma de formación c) En el presente mes no se presentan	Evidencia 10.1 Reporte matriculados. Evidencia 10.2. Correo modificación de datos básicos. Evidencia 10.3 reporte juicios para las fichas 2472465, 2472452, 2472533.

		novedades a reportar por desercion de aprendices.	Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
11	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.	Evidencia 11.1 Registro fotográfico. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
12	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
13	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 realiza alistamiento para el seguimiento a aprendices en etapa práctica.	Evidencia 13.1 Bitacoras Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
14	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este mes el centro de formación no requirió apoyar los procesos de autoevaluación	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 el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En el presente mes el centro no me requirió para hacer procedimiento de ingreso 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.	Evidencia 17.1 Certificado reinducción SIGSST. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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, y se atienden las I.E para ofertar los programas de formación para la vigencia 2024.	Evidencia 18.1 Captura de pantalla de la difusión virtual. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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 formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL BASICA	Evidencia 20.1 Certificado NC-Orientar-2021. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y 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 el centro de formación me requirió para realizar acompañamiento a las actividades del equipo de bienestar	Evidencia 21.1 Acta Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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.	Evidnecia 23.1 evidencia fotográfica del porte del carnet. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y 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 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. Se entrega planilla de honorarios y seguridad social.	Evidencia 25.1 correo solicitud informe Evidencia 25.2 Informe ejecución contractual Evidencia 25.3 Planilla

			de seguridad social y comprobante de pago. Evidencia 25.4 Certificado Discapacidad. Evidencia 25.5 Certificado Integralidad. Evidencia 25.6 Correo jornada desarrollo curricular Cargadas Edigitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y 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 me requirió para participar en las transferencias técnicas que permitan el fortalecimiento de habilidades pedagógicas	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 de formación no me requirió para acompañar 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	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	En el presente mes el centro de formación no me requirió para el desarrollo de	N//A

	visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	actividades académicas complementarias	
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.
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.

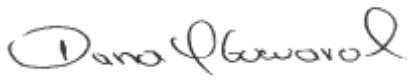
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. de la planilla **7895180167** , operador SOI y periodo SEPTIEMBRE DE 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (26) folios

Cordialmente,



Firma

DIANA MARIA GUEVARA CARMONA
Contratista
C.C. No. 41.947.361 de Armenia

Recibí a satisfacción:

CARMENZA QUINTERO DE LEON
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.4552159
Coordinadora Escuela de Turismo y Gastronomia