PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, octubre de 2023

Señora

CARMEN EUGENIA MARULANDA RIOS

Supervisora Contrato No No. **CO1.PCCNTR.4551904 DEL AÑO 2023**
Coordinadora Académica

Escuela de Turismo y Gastronomía

Armenia-Quindio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual OCTUBRE 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4551904** del año 2023

MONICA ANDREA RODRIGUEZ FUENTES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.490.231 de Bogotá 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 YNUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($39.500.500,00).Esta suma será pagadta por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primerpago 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 de contrato: el 15 de mayo de 2023 se modificò el valor del contratro el cuàl quedó asi : TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE- (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 "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2023".	Se participa en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales en las fichas No 2472531-2472556-2472530- 2708278	**Evidencia 1** 1.1 Programa de formación-Proyecto formativo-planeación pedagógica 1.2 guías de aprendizaje 1.3 cronograma
2	Obrar con lealtad y decoro en la ejecución del objeto contractual, así como garantizar el respeto y la dignidad de la Institución y los demás miembros de la comunidad educativa SENA.	Se envían reportes de rendimiento académico de los aprendices para del segundo periodo a cada una de las instituciones educativas.	**Evidencia 2** Actas de encuentro de acompañamiento técnico pedagógico en cada institución

			educativa.
3	Reportar en el sistema SOFIA Plus,en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido elhecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de lainformación 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** Reporte en Excel de inasistencias enviado por la dinamizadora.
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.	Se asistió a jornadas de desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral durante la semana de receso	**Evidencia 4.** Evidencia fotogràfica
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 2708278 y 2472531-2472556-2472530	**Evidencia 6** Pantallazo uso de la plataforma territorio .
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 2708278 y 2472531-2472556-2472530	**Evidencia 7** Evidencias fotográficas de las estrategias didácticas implementadas.
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.	con el equipo de trabajo de instructores de area comercial y admnistravita se hizo planeación de actividades de bienestar	**Evidencia 8** planeación de actividad

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 NO se requirió emitir juicios evaluativos.	N/A
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) Se solicitaron retiros	**Evidencia 10** 10.1 listado de matriculados de cada ficha 10.2 radicado de solicitud de la institución educativa
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	llamados a lista, reporta inasistencias en sofia plus	**Evidencia 11** reporte de inasistencias
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 el presente mes el mes no se requirió para apoyar procesos 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.	En el presente mes el centro de formación me requirió para realizar seguimiento a aprendices en etapa práctica	**Evidiencia 13** modelo bitácora
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,	En el presente mes no se requirió entrega de documentos de matrìcula extèmporànea.	N/A

	cuando ejecute formación complementaria.		
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 Apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA	**Evidencia 17** Certificado re inducción SST
18	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se socilizò técnico en operaciones de comercio exterior a los padres de familia y estudiantes de grado 9 del Tècnologico de Calarcà	**Evidencia 18** 18. 1 Evidencia Fotogràfica 18.2 pdf de la presentaciòn
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 INTERMEDIO	**Evidencia 20** Certificado NC-Orientar-2023
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, no me requirió para realizar acompañamiento a las actividades del equipo de bienestar	N/A
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	A la fecha no se han presentado circunstancias que incidan en el proceso	N/A

	debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	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 cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA.	**Evidencia 23** 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** **Evidecia 25. 1** Informe ejecución contractual. **Evidencia 25. 2** Certificado Integridad
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 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 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.

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	**NoDE 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. 9456656357 de la planilla, aportes en línea , mes de SEPTIEMBRE (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias se suben al aplicativo de Secop

Firma



MONICA ANDREA RODRIGUEZ FUENTES

Contratista

C.C. No 52.490.231 DE BOGOTA

Recibí a satisfacción

CARMEN EUGENIA MARULANDA RIOS
Supervisora Contrato No No. **CO1.PCCNTR.4551904 DEL AÑO 2023**
Coordinadora Académica

Escuela de Turismo y Gastronomía