PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, octubre de 2023

Señor (a)
CARMEN EUGENIA MARULANDA RIOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4552417
Coordinadora académica de la escuela de turismo y gastronomía
Centro de Comercio y Turismo
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4552417 del 2023

NICOLAS JUAN CARLOS PELAEZ SUAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10107148 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 MILLONESQUINIENTOS 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) de2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOSM/CTE ($4.017.000,00) cada uno.

Otro SI de modificación al contrato: El 15 de mayo de 2023, se modificó el valor del contrato, el cuál quedo así: **TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE**. ($39.366.600).

Plazo: Será hasta el 9 mes y 29 días 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 yTurismo del SENA regional Quindío para el programa de articulación con la media, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo conlos lineamientos institucionales, paralas 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 2472534-2472517-2472480 según cronograma de formación recibido	Evidencia 1.1 Programa de formación. Proyecto formativo Planeación Pedagógica Evidencia 1.2 Guías aprendizaje. Evidencia1.3 Reporte gestión de tiempos. Evidencia 1.4 Cronograma
2	Obrar con lealtad y decoro en la ejecución del objeto contractual, asícomo garantizar el respeto y la dignidad de la Institución y los demás miembros de la comunidad educativa SENA	Se obra con dignidad y respeto según los lineamientos de la comunidad SENA	Evidencia 2.1 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 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 inasistenciasen el sistema Sofia plus, asícomo también se informa mediante correo electrónicolas novedades presentadasdurante los tiempos formación directa y trabajo autónomo	Evidencia 3.1 Reporte en Excel de las inasistencias enviado por la dinamizadora.
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas dediseño y desarrollo curricular de	Se asistió a jornadas de desarrollo curricular de programas de Formación	Evidencia 4.1 Evidencia fotográfica Evidencia 4.2

	programas de Formación ProfesionalIntegral, conforme a las necesidadesnacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil	Profesional Integral durante la semana de receso	Correo a la dinamizadora.
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 requirió evaluar aprendizajes previos en las fichas asignadas.	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 fichasasignadas 2472534-2472517-2472480	Evidencia 6.1 Pantallazo uso de la plataforma territorium.
7	Aplicar según la modalidad, estrategiasde enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo alos 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 2472534-2472517-2472480	Evidencia 7.1 Evidencias fotográficas de estrategias utilizadas
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 área comercial y administrativa se hizo planeación de actividades de bienestar	Evidencia 8.1 Informe apoyo a la formación. Evidencia 8.2 Planeación de la actividad
9	Emitir juicio valorativo sobre el nivel decumplimiento 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 emitieron juicios evaluativos.	Evidencia 9.1 Reporte de juicios evaluativos de las Fichas 2472480-2472517-2472534
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que	a. Se verificaron los listados de los aprendices registrados	Evidencia 10.1 Listado de aprendices matriculados por ficha.

	la entidad definapara 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, rutasde aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registrode la información.	en las diferentes fichas en el aplicativo Sofía plus. Sin novedad. b) En el presente mes se emitieron juicios para registrar los juicios evaluativos en la plataforma SOFIA PLUS, según cronograma de formación.	Evidencia 10.2 Reporte juicios evaluativos-
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamentodel 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 Actividad lúdica para resaltar los valores del aprendiz con adjetivos calificativos positivos. Juego Aprestop
12	Apoyar procesos de Registro calificadopara los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	Para este mes no se me requirió para apoyar procesos de registro calificado.	N.A.
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro deformación lo requiera.	En el presente mes el centro de formación me requirió para realizar seguimiento a aprendices en etapa práctica.	Evidencia 13.1 Muestra de los formatos F-023 Planeación y seguimiento etapa productiva final de las fichas 2472480-2472517-2472534
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 apoyarlos procesos de Autoevaluación.	N.A.
15	Entregar los soportes del procedimientode Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño	No he realizado proceso de matrícula de aprendices, mis fichas de formación, hasta el momento, son de grado 11.	N.A.

	curricular, 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 requirió realizar esta actividad	N.A.
17	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajoy 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 17.1 Certificado reinducción SIGSST.
18	Apoyar al centro de formación cuandoeste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el presente mes el centro no me requirió para divulgar portafolio de formación	N.A.
19	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimientodel objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo conel almacén.	Se da uso adecuado a los diferentes elementos y bienes, para la ejecución de la formación	N.A.
20	Aplicar al proceso de certificaciónde la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o la actualización o; ensu 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 participó en el proceso de certificación de competencias laborales en las normas de orientar formación presencial y orientar formación virtual; se aprobaron dichos procesos de certificación con niveles obtenidos de intermedio y avanzado.	Evidencia 20.1 Certificados de competencia laboral
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se	En el presente mes el centro de formación, no me requirió para realizar	N.A.

	encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	acompañamiento a las actividades del equipo de bienestar	
22	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientesal 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 delSENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente deaprendizaje.	Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA.	Evidencia 23.1 Evidencia fotográfica portando el carnet.
24	Promover en los aprendices y velar porel cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean decumplimiento 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, Supervisorde 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 ejecucióndel contrato en las fechas especificadas. Realice nuevamente el curso de integralidad para poder actualizar dicho certificado.	Evidencia 25.1 Informe mensual contractual. Evidencia 25.2 Certificado actualizado del curso de integralidad.

26	Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/oinstitucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas transversales, así como las accionesde certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	En el presente mes el centro de formación, no me requirió para participar en las actividades de transferencia tecnológica.	N.A.
27	Acompañar, cuando sea necesario, losprocesos 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 conelaboración 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 comogiras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de losaprendices 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 procesosde evaluación de propuestas en desarrollo delos procesos de contratación.	En el presente mes el centro de formación no merequirió 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. 8370907026 de la planilla, miplanilla septiembre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias se suben al aplicativo SECOP II

Cordialmente,

Firma 

Nicolás Juan Carlos Peláez Suárez

Contratista

C.C. No. 10107148

Recibí a satisfacción:

Firma

Carmen Eugenia Marulanda Rios

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4552417

Coordinadora académica de la escuela de turismo y gastronomía.