PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, diciembre de 2023

Señor (a
Carmen Eugenia Marulanda Ríos
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No.** CO1.PCCNTR.5198036
Escuela de Turismo y Gastronomía.
Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Diciembre, Año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.5198036 **del año 2023**

Ana María Mora Borrero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1110530442 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Turismo, Regional Quindío, 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 VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS COLOMBIANOS PESOS MCTE (20.888.400) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Julio de 2023 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($2.811.900,00). b) Cuarto (4) pagos iguales por los meses de (agosto) a (diciembre) de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE ($4.017.000,00) cada uno, c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES OCHO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.008.500,00).*

Plazo: Será hasta 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 Específicas:

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 planeación de la formación de acuerdo con la FPI, para las fichas del cuarto trimestre en los programas de **Coordinación de Servicios Hoteleros, Cocina, & Operario de cuidado estético de manos y pies.**	**Evidencia 1.1** de cronogramas de las fichas programadas para el cuarto trimestre del año en curso. 2023 **Evidencia 1.2** de pantallazos del portafolio del instructor en plataforma Territorio para las fichas asignadas en el cuarto trimestre. Dichas evidencias reposan en la carpeta GC en SECOP I
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	En el presente mes, se reportaron las inasistencias, la novedad o requerimiento a través del sistema SOFIA plus.	**Evidencia 2.1** Reporte en Sofia Plus inasistencia de los aprendices

	información y su coherencia con el proceso formativo		cuando es necesario.
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 el centro de formación, no me requirió para participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral	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.	Se evaluaron los aprendizajes previos de los aprendices para determinar su nivel de suficiencia de inglés, y con base en los resultados se llevaron a cabo actividades de refuerzo con la finalidad de desarrollar la competencia asignada de manera asertiva y eficiente, considerando la relación existente entre los prerrequisitos de los diferentes RAPS	**Evidencia 4.1** sobre evaluación de aprendizajes previos que reposan en la carpeta GC en SECOP II.
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 durante el cuarto trimestre del año actual.	**Evidencia 5.1** Formación, desarrollo de las clases según la competencia asignada.

6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicación del enfoque comunicativo y metodologías constructivistas para el desarrollo de las competencias relacionadas con el aprendizaje de un segundo idioma, utilizando didácticas que permiten enfocar el desarrollo de habilidades de producción oral y escrita en inglés de acuerdo con el sector y enfoque ocupacional de cada una de las fichas asignadas.	**Evidencia 6.1** sobre procesos de enseñanza-aprendizaje según lineamientos pedagógicos y metodológicos del SENA, la cual reposa en la carpeta GC en SECOP II.
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.	Se emitieron los juicios evaluativos a través de la plataforma de SOFIA PLUS para las fichas asignadas según cronograma.	Evidencia 8.1 Juicios de las fichas asignadas para el trimestre IV

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.	En el presente mes no se llevaron a cabo este tipo de acciones u obligaciones.	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 el reglamento del aprendiz durante la ejecución de la formación durante el cuarto trimestre del año en curso. **Coordinación de Servicios Hoteleros, Cocina & Operario de cuidado estético de manos y pies.**	**Evidencia 10.1**: Cronograma de formación
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	En el presente mes el centro de formación no me requirió para apoyar el proceso.	N/A
12	Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de	En el presente mes el centro de formación no me	N/A

	alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	requirió para realizar seguimiento a aprendices en etapa productiva.	
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el presente mes el centro de formación no me requirió para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.	N/A
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el presente mes no se requirió realizar algún otro tipo de actividades.	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 realizar la entrega de soportes de procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación.	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 no requirió participar en procesos de selección.	N/A
17	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y	Se adjunta el certificado de SST.	**Evidencia 17.1** Certificado de SST.

	asistir a las convocatorias que el centro programa.		
18	Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el presente mes el Centro no requirió que apoyara en la promoción del portafolio de servicios.	N/A
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.	N/A	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.	La certificación de la norma se encuentra en las evidencias según corresponda.	**Evidencia 20.1** Certificado en la norma de competencia *"Orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"*
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 no se requirió mi participación en alguna de las actividades mencionadas.	**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	En el presente mes no requerí informar al centro de formación de algún hecho o circunstancia.	N/A

	incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.		
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.	En el presente mes hice uso adecuado del carné, tanto como la presentación personal acorde al rol.	**Evidencia 23.1** Porte adecuado del carné del SENA en lugares donde se desarrolla el rol de instructor.
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 promueve el cumplimiento de las normas durante los momentos oportunos en FPI.	**Evidencia 24.1** Cumplimiento de las normas de seguridad en el ambiente de formación, tales como pausas activas entre otras.
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 mes de Diciembre.

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 no me requirió para participar en 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 no requirió mi acompañamiento en los procesos de alistamiento.	N/A
28	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos constitucionales 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 no requirió dichas acciones señaladas en el numeral.	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 no requirió mi participación en los procesos de evaluación de propuestas.	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.

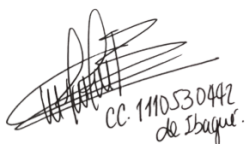
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	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. 7903878279 de la planilla, operador SOI y mes de Noviembre de 2023(Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en SECOP II.



Cordialmente,

Firma
ANA MARÍA MORA BORRERO
Contratista
C.C. No. 1110530442 de Ibagué.

Recibí a satisfacción:

Carmen Eugenia Marulanda Ríos
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5198036 **de 2023**
Coordinadora Escuela de Turismo y Gastronomía.