PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia junio 2024

Señor
JHON DANILO PEREZ ROJAS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.SLCNTR.12722150
INSTRUCTOR
PROGRAMADE COMERCIO Y SERVICIOS
ARMENIA QUINDIO

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2024

Referencia: No CO1.SLCNTR.12722150 del año 2024

Diana Carolina Brito Pardo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41951377 de armenia, 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 TRES MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($33.045.033.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago correspondiente al mes de Mayo por el valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOSNOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($4.316.693), b) 6 pagos iguales por los meses de Junio a Noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (4.465.545,00) cada uno, un (01) ultimo pago correspondiente al mes de Diciembre por un valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREITA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070.00).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios para orientar formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos CAMPESENA establecidos, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente, en el Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío.

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 2024".	En el mes de junio, se llevan a cabo diferentes reuniones con la comunidad con el propósito de participar en la planeación y divulgación de los procesos formativos.	EVIDENCIA 1.2 Se evidencia por medio de listados de asistencia e imajenes
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	En el mes de mayo, obre de buena fe, lealtad y respeto en la ejecución de e objeto contractual del contrato	N/A

3	Reportar en el sistema SOFIA Plus o la plataforma académico administrativa requerida, 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.	Se diligencia la información requerida en la plataforma MEC, con el propósito de registrar la formación complementaria de "FACILITADOR DE LA INFORMACION TURISTICA DEL PAISAJE CULTURAL CAFETERO" La cual se impartirá en 60 h0ras en el mes de julio y agosto del 2024. En le municipio de Filandia.	EVIDENCIA 3.2 Se anexa captura de pantalla de la plataforma MEC

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 Participo en el Evento de Divulgación Tecnológica "Comprendiendo la Estrategia CampeSENA" se realizan talleres y retroalimentación.	EVIDENCIA 4.2 Pantallazos de la reunión virtual.

5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil, desarrollando y dejando evidencia para cada programa formativo el proyecto, planeación pedagógica Instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje, formatos requeridos por las diferentes áreas, llevar y conservar listas de asistencia. Cuando se requiera uso de plataforma LMS mantener actualizado el portafolio del instructor.	Ejecutar la información profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollando las guías de formación y la planeación pedagógica. Para la complementaria de Facilitador del Información Turística de Paisaje Cultural Cafetero	EVIDENCIA 5.2 Imagen de la construcción de la guía de aprendizaje
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	En el mes de junio, no se han aplicado estrategias de enseñanzas.	N/A
7	Emitir juicio evaluativo 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	En el mes de junio aun no se han emitido juicios evaluativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje.	N/A

	tecnológicas que la entidad defina.		

8	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.	**ACCION** El día 18 de junio, busco a el señor de gestión educativa, según solicitud de nuestra Coordinadora de la Escuela de Turismo y Gastronomía, Con el fin de registrarme en complementarias y dar al cumplimiento al objeto contractual. **ACCION** El 19 de junio, se realiza esta reunión con el fin de socializar la forma de manejar la plataforma MEC, realizar la inscripción y los requerimientos a solicitar a los aprendices para iniciar formación complementaria. **ACCION** El 24 de junio, Se lleva a cabo reunión con las personas interesadas en recibir la formación de Técnicos en Alojamiento y la complementaria el Paisaje Cultural Cafetero, para iniciar con la recolección de los datos y documentación para	**EVIDENCIAS 8.2** Imagen Reunión **EVIDENCIA** Imagen de la reunión **EVIDENCIA** Fotografía con la Comunidad de la Vereda.

		inscripción del programa.	
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se hace cumplir el reglamento del aprendiz	N/A
10	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 mes de junio aún no se ha realizado seguimientos de la etapa productiva ni practica de los aprendices.	N/A
11	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 por normatividad SENA, Gestión Educativa o en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria u oferta titulada cerrada.	En el mes de junio no se han iniciado con el procedimiento de entrega de soportes de ingreso al programa.	**EVIDENCIA 11.2** Fotografía de el grupo de personas, llenando las formas para la matricula.
12	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.	En el mes de junio no se asiste a convocatorias para reforzar el sistema de seguridad en el trabajo.	N/A

13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas, ofertas trimestrales, especiales, presenciales o virtuales en cualquier nivel formativo, bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matricula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.	**ACCION** La Reunión se llevo a cabo el 6 de junio con la comunidad, en ella se socializo la estrategia CAMPESENA. dando a conocer las bondades del mismo y el cómo ellos pueden acceder a el programa, las facilidades y el beneficio para ellos, sus familias y la comunidad. **ACCION** En esta reunión se llegó a la conclusión de que el colegio es "Amigo del Turismo" y requiere que los estudiantes tengan la oferta del técnico en Turismo, para el año siguiente. Con respecto a la estrategia CAMPESENA, nos dio un espacio para socializarla en la próxima reunión de padres de familia. **ACCION** El 11 de junio, Se realizan llamadas a las personas encargadas de Turismo en la Alcaldía de Filandia, también a algunos empresarios como es Mario Alejandro Peláez,	**EVIDENCIA** Fotografía de la reunión **EVIDENCIA** Fotografía de la reunión **EVIDENCIA** Imagen del pantallazo de la reunión virtual.

		Administrador de Alojamientos Rurales del municipio. Con el propósito de dar a conocer las facilidades del programa CAMPESENA, para que sus colaboradores se capaciten en el Técnico en Servicios de Alojamiento. **ACCION** El 13 de junio, Se realiza acercamientos con la líder de la vereda fachadas, con la intención de promocionar el programa de Servicios de Alojamiento, para las personas de este territorio.	**EVIDENCIA** Imagen de la reunión con la lider
14	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.	En el mes de junio , aun no se han puesto elementos ni bienes a disposición para el cumplimientos del objetivo del contrato.	N/A

15	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 y aportar el respectivo certificado de aprobación, siempre que esta sea ofertada por la entidad. El plazo máximo de cumplimiento será el mes de agosto del año 2024.	Se lleva a cabo la reunión en el auditorio llamada " SENSIBILIZACIÓN E INDUCCIÓN A LA NORMA SECTORIAL DE COMPETENCIAS LABORAL" donde se recibe información del proceso y metodología de evaluación.	**EVIDENCIA 15.2** Listado de asistencia y fotografía reunión.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	En el mes de junio, no se ha acompañado aun a los aprendices en actividades planeadas.	N/A
17	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.	No se han presentado ninguna circunstancia en el mes de mayo, que deba ser informada al centro de formación.	N/A
18	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 mes de junio aun no se obtiene el carnet institucional	N/A

19	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.	El día 5 de junio se lleva a cabo reunión virtual con todo el equipo Campesena, con el propósito de dar a conocer la estrategia de acompañamiento psicológico en las formaciones, con la compañera del área de Psicología Nathalia Gil.	**EVIDENCIA 19.2** Imagen de pantallazo de la reunión virtual.
20	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.	Durante el mes de junio no se atienden solicitudes y requerimientos realizados por la sub dirección.	N/A
21	Brindar cierre a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación dejando evidencia en acta toda novedad y estado de la ficha y programa formativo.	En el mes de junio, no se han presentado cierre de procesos formativos.	N/A
22	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, GFPI-G-014, publicada en el aplicativo Compromiso.	En el mes de Junio, no s e ha revisado la guía Orientaciones para la formación de ambientes virtuales de aprendizaje.	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	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 N 30281821 de la planilla Asopagos pagada en junio y periodo de mayo. Igualmente me permito indicar que me acojo al Decreto 1273 del 2018.

Evidencias en (9) folios, “Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOPII correspondientes al presente mes, en archivo denominados GF Y GC.”

Cordialmente,



Firma
DIANA CAROLINA BRITO PARDO
Contratista
C.C. No. 41.951.377 Armenia

Recibí a satisfacción:

Firma

JHON DANILO PEREZ ROJAS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.SLCNTR.12722150
INSTRUCTOR