1.PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindio, abril de 2020

Señor
CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.1333633
Coordinador Académico
Escuela Turismo y Gastronomia
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1333633 del año 2020

JORGE ALBERTO OSPINA LOAIZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9729805 de Armenia, 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 Seis Millones Setecientos Cincuenta Y Tres Mil Trescientos Treinta Y Tres Pesos MCTE. ($ $ 36.753.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de tres millones cuatrocientos cincuenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos MCTE. ($ 3.353.333,00). B) Nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2020, por valor de tres millones setecientos mil pesos MCTE. ($ 3.700.000,00) cada uno.

El Centro de Comercio y Turismo fijó un valor de los honorarios para sus instructores en $3.700.000 equivalente por la fracción del mes, esto especialmente en caso de no alcanzar la ejecución máxima de 160 horas mensuales.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2020

OBJETO:
Servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada y complementaria presencial y virtual conforme a los módelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo, atendiendo políticas institucionales y la normatividad vigente.

CLÁUSULAS 1.1 Específicas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.1.1	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 2020".	Se desarrolló modificación de guias e instrumentos de evaluación para formación titulada	EVIDENCIA 1.1.1 Carga academica del Trimestre, Guias e instrumentos de las siguientes FICHA : 2027013- 2027023- 2027029. Carpeta drive compartida con la coordinación académica y Cargados en el SECOP II.
1.1.2	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 no se requirió realizar esta actividad	N/A
1.1.3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se identificaron aprendizajes previos en las fichas asignadas conforme a los procedimientos de la entidad	N/A
1.1.4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Se realizó la ejecución de la formación profesional integral de acuerdo al horario asignado por ficha	EVIDENCIA 1.1.1 – 1.1.4- 1.1.5 Carga academica del II Trimestre, Guias e instrumentos de las siguientes FICHA 2027013- 2027323- 2027029 Tecnico en cocina, Carpeta drive compartida con la coordinación académica y Cargados en el SECOP II.

1.1.5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Se aplicó la estrategia de enseñanza – aprendizaje-seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos	EVIDENCIA 1.1.1-1.1.4-1.1.5 Guias de aprendizaje e instrumentos de evaluación para el II trimestre en medio digital enlace drive fichas 2027013- 2027023- 2027029 tecnico en cocina. Carpeta drive compartida con la coordinación académica y Cargados en el SECOP II.
1.1.6	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.	Se participo en la transferencia métodos para la continuidad de procesos formativos a través de correos electrónicos y sesiones virtuales	EVIDENCIA 1.1.6 Pntallazos de correos electrónicos enviados por el instructor Cesar Ernesto López Instructor G-20 Correo electrónicos Correo electrónico Webinar Carpeta drive compartida con la coordinación académica y Cargados en el SECOP II.
1.1.7	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 correspondientes a inducción de las fichas de cocina FICHAS: 2097018	EVIDENCIA 1.1.7 Reporte de juicio de evaluación descargado de SOFIA plus. Carpeta drive compartida con la coordinación académica y Cargados en el SECOP II.
1.1.8	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	Para el presente mes no fue necesario ejecutar formación complementaria	N/A

	diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
1.1.9	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). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	a) Se verifico el estado de la totalidad de los aprendices matriculados en aplicativo SOFIA Plus. b) Se emiten juicios evaluativos de las fichas asignadas 2027013-2027023-2027029. c) No se presentan novedades a reportar en el presente mes.	EVIDENCIA 1.1.9 a) Y b). Pantallazos de Registro de inasistencias en el aplicativo sofia plus de las fichas asignadas 2027013-2027023-2027029 tecnico en cocina. b) Registro de juicios evaluativos correspondientes a la inducción de las fichas de cocina 2097018. c) N/A. Carpeta drive compartida con la coordinación académica y Cargados en el SECOP II.
1.1.10	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.	Se participo en la transferencia métodos para la continuidad de procesos formativos y taller desarrollo curricular a través de correos electrónicos	EVIDENCIA 1.1.10 Correos electrónicos enviados por el instructor Cesar Ernesto López Instructor G-20 Correo electrónicos plataforma territorium Correo electrónico Webinar Carpeta drive compartida con la coordinación académica y Cargados en el SECOP II.
1.1.11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplicó y se hizó cumplir los ítems del reglamento del aprendiz como el porte de uniformes, aseo del ambiente de formación.	EVIDENCIA 1.1.11 Inasistencias egistradas en el aplicativo sofia plus. Carpeta drive compartida con la coordinación académica y Cargados en el SECOP II.

1.1.12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	El centro de formación no ha requerido de apoyo a los proceso de Registro calificado.	N/A
1.1.13	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 sistema integrado de Gestion y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. Se realiza capacitación inducción al SST en la plataforma contratistas.sena.edu.co	EVIDENCIA 1.1.13 Se anexa copia del certificado de la inducción SST. Carpeta drive compartida con la coordinación académica y Cargados en el SECOP II.
1.1.14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se requirió esta actividad en el presente mes.	N/A
1.1.15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se requirió esta actividad en el presente mes.	N/A
1.1.16	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.	Para el presente periodo no fueron asigandos bienes ni, elementos de la institución.	Aplicativo miinventario.sena.edu.co
1.1.17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y	Se cuenta con la norma de competencia vigente hasta el 2 de octubre de 2021	EVIDENCIA 1.1.17 Certificados.sena.edu.co, se anexa certificado orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, compartido en el enlace drive. Carpeta drive compartida con la coordinación académica y Cargados en el SECOP II.

	aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.		
1.1.18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	El Equipo de bienesar al aprendiz no ha requerido acompañamiento a las actividades	N/A
1.1.19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	El centro de formación no ha requerido de apoyo a los proceso de autoevaliacion	N/A
1.1.20	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Se ejecuta el objeto contractual con autonomía e independencia.	EVIDENCIA 1.1.20 Formato carga académica, programa de formación, planeasion pedagógica correspondiente al II trimestre fichas de técnico en cocina 2027013-2027023-2027029 compartido en enlace drive. Carpeta drive compartida con la coordinación académica y Cargados en el SECOP II.
1.1.21	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
1.1.22	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el	Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA.	Verificacion física por parte del supervisor del contrato.

	objeto contractual, así como impartir formación con la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario.		
1.1.23	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 SSST y las normas ambientales mediante el programa de formación profesional integral Se realizan las pausas activas respectivas.	EVIDENCIA 1.1.23 Se promueve el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales, cada vez que termina la formación se disponen los residuos según sea su clasificación. Registro fotográfico Carpeta drive compartida con la coordinación académica y Cargados en el SECOP II.
1.1.24	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, 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 de los informes mesuales en las fechas especificadas.	EVIDENCIA 1.1.24 Informe mensual contractual, , entregados en la Coordinacion Academica, planilla para tramite de pago, en la oficina de Contratacion. Carpeta drive compartida con la coordinación académica y Cargados en el SECOP II.
1.1.25	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	No se requirió esta actividad en el presente mes.	N/A

	transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.		
1.1.26	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.	Se realizo apoyo en la verificación y creación de las fichas técnicas tanto para la contratación de productos perecederos, no perecederos y productos de aseo.	EVIDENCIA 1.1.26 Fichas técnicas que reposan en el archivo drive correspondiente al mes de abril. Carpeta drive compartida con la coordinación académica y Cargados en el SECOP II.
1.1.27	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.	No se requirió esta actividad en el presente mes.	N/A
1.1.28	El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Se reportan las horas horas correspondientes al presente periodo.	EVIDENCIA 1.1.28 Carga académica compartida II trimestre en enlace drive y formato de gestión de tiempos. Carpeta drive compartida con la coordinación académica y Cargados en el SECOP II.

1.1.29	En caso de ser designado por el Subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación	No se requirió esta actividad en el presente mes.	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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 433099068 , nuevo SOI periodo Marzo 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias
Cargadas en el SECOP II como Evidencias Marzo – Jorge Ospina abril. Carpeta drive compartida con la coordinación académica y Cargados en el SECOP II.

Cordialmente,

Jorge A Ospina L.

Jorge Alberto Ospina loaiza
Contratista
C.C. No. 9729805 de Armenia.

Recibí a satisfacción:

CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1333633 **de 2020**