PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Abril de 2020

Señor
CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.1408154
Coordinador Académico
Escuela Turismo y Gastronomia
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1408154 del año 2020

YHONSON ENRIQUE GUATIBONZA CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.359.332 de Paipa, 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 Tres Millones Setecientos Noventa y Tres Mil Trescientos Treinta Y Tres Pesos MCTE. ($ 33.793.333). 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 cuatrocientos noventa y tres mil trescientos treinta y tres pesos MCTE. ($ 493.333,00). 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 realizó preparación de las competencias en espacios virtuales	Evidencia 1.1 Pantallazos classroom alistamiento de la formación virtual. Carpeta en Drive compartida a la coordinación académica y cargados en 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.	Se participó en la elaboración del horario de Tg Eventos para el segundo trimestre de 2020	Evidencia 2.1 Horario tg Eventos Segundo Trimestre 2020
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 4.1 Carga Académica del trimestre gestión de tiempos Carpeta en Drive compartida a la coordinación académica y cargados en 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 5.1 Proyecto formativo, Guias de aprendizaje y planeación pedagógica de fichas de formación Carpeta en Drive compartida a la coordinación académica y cargados en SECOP II
1.1.6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el	Se participó en la elaboración del horario de Tg Eventos para el segundo trimestre de 2020	Evidencia 2.1 Horario tg Eventos Segundo Trimestre 2020

	proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.		
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 evalua las competencias Tc Alojamiento y Tg Eventos del primer trimestre 2020	Evidencia 7.1 Reporte juicios evaluativos
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 diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No se ejecutó formación complementaria para este periodo.	N/A
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. c). 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) En el presente mes no se requirió realizar esta actividad. c) No se presentan novedades a reportar en el presente mes.	Evidencia 9.1 Pantallazo de registro inasistencias al aplicativo sofiaplus Carpeta en Drive compartida a la coordinación académica y cargados en 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 participó en la elaboración del horario de Tg Eventos para el segundo trimestre de 2020	Evidencia 2.1 Horario tg Eventos Segundo Trimestre 2020
	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de	Se aplicó y se hizó cumplir los ítems del	Evidencia 11.1

1.1.11	convivencia del Centro de Formación.	reglamento del aprendiz como el porte de uniformes, aseo del ambiente de formación, puntualidad en los encuentros virtuales, como contingencia al covid-19	Pantallazo google meet encuentro sincrónico aprendices eventos y alojamiento Carpeta en Drive compartida a la coordinación académica y cargados en 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.	Esta Actividad no se requirió para este mes	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 acatan los lineamientos del teletrabajo debido a la contingencia COVID-19	Evidencia 13.1 Correos electrónicos para encuentro vía videoconferenecia y uso de herramientas virtuales Carpeta en Drive compartida a la coordinación académica y cargados en SECOP II
1.1.14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realiza promoción vía redes sociales, oferta de formación titulada virtual	Evidencia 14.1 Correo promoción y divulgación en redes sociales Carpeta en Drive compartida a la coordinación académica y cargados en SECOP II
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.	Se realizó envío de correos para visita de seguimiento aprendices de mesa y bar	Evidencia 15.1 Correos electrónicos ubicación para visita virtual de aprendices mesa y bar Carpeta en Drive compartida a la coordinación académica y cargados en SECOP II
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.	Evidencia 16.1 Aplicativo miinventario.sena.edu.co Carpeta en Drive compartida a la coordinación académica y cargados en SECOP II
1.1.17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia	Se cuenta con la norma de competencia	Evidencia 17.1

	"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 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.	*orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, con vigencia de 15 noviembre de 2014*	Certificado norma de competencia Carpeta en Drive compartida a la coordinación académica y cargados en SECOP II
1.1.18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se requirió esta actividad en el presente mes.	N/A
1.1.19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Se realizó cronograma proceso de autoevaluación Centro Comercio y Turismo 2020	Evidencia 19.1 Cronograma de trabajo proceso de autoevalución 2020 Carpeta en Drive compartida a la coordinación académica y cargados en SECOP II
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 4.1 Formato carga academica Carpeta en Drive compartida a la coordinación académica y cargados en 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 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.	Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA. Se realiza trabajo virtual con los aprendices, contingencia Covid 19	Evidencia 13.1 Correos electrónicos para encuentro vía videoconferenecia y uso de herramientas virtuales Se porta el carnet conforme a lo requerido Carpeta en Drive compartida a la coordinación académica y cargados en SECOP II
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 SST y las normas ambientales mediante el programa de formación profesional integral Se acatan los lineamientos del teletrabajo debido a la contingencia COVID-19..	Evidencia 23.1 Presentación SST compartida alos aprendices Carpeta en Drive compartida a la coordinación académica y cargados en 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 mensuales en las fechas especificadas.	Evidencia 24.1 Informe mensual contractual Carpeta en Drive compartida a la coordinación académica y cargados en 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 transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	Se participó en la elaboración del horario de Tg Eventos para el segundo trimestre de 2020	Evidencia 2.1 Horario tg Eventos Segundo Trimestre 2020

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 participó en la elaboración del horario de Tg Eventos para el segundo trimestre de 2020	Evidencia 2.1 Horario tg Eventos Segundo Trimestre 2020
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 28.1 Informe gestión de tiempos instructor horas cargada en sofiaplus Carpeta en Drive compartida a la coordinación académica y cargados en 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 9404430381**,** aportes en línea periodo marzo 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias

- Cargadas en el SECOP II como Evidencias Abril – Yhonson Enrique Guatibonza Castro

Cordialmente,



YHONSON ENRIQUE GUATIBONZA CASTRO
Contratista
C.C. No. 74.359.332 de Paipa

Recibí a satisfacción:

CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1408154 del año 2020
Coordinador Académico