PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, abril de 2020

Señor (a)
CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1324655**
Coordinador Académico
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1324655 del año 2020

Jorge Iván Delgado Patiño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094'881.932 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 siete millone seiscientos dieciseis mil seiscientos sesenta y seis pesos MCTE. ($ 37.616.666,00). 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. ($3.453.333,00). B) Nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2020, por valor de tres millones setecientos mil pesos MCTE. ($ 3.700.000,00) cada uno. C) un ultimo pago por valor de ochocientos sesenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos MCTE. ($ 863.333,00).

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 7 de diciembre de 2020.

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

CLÁUSULA (Clausulado EP No.023 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".	Desarrollo curricular programas Operación de Alojamientos Rurales, operación turísctica local, animación turírtica, operación de eventos de grado 10 y grado 11. Adecuación material de apoyo e instrumentos de evaluación fichas asignadas según carga académica. Adecuación plataforma territorium con información II trimestre según carga académica.	Evidencia 1.1. Formato carga académica. Fichas 2059527, 1830847, 2059540, 1843350, 2059552 Evidencia 1.2 Capturas de pantalla adecuación plataforma territorium fichas 1830847, 1843350 Evidencia 1.3 Desarrollos curriculares programas Operación de Alojamientos Rurales, operación turísctica local, animación turírtica, operación de eventos Evidencia 1.4 Actas y Listado de asistencia virtual reunión desarrollo curricular equipo de turismo – articulación Carpeta en Drive compartida a líder del programa y coordinación academica y cargados en SECOP II ABRIL- JORGE IVAN DELGADO PATIÑO
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	Se realizaron las gestiones pertinentes para el desarrollo de proyectos formativos, se realiza adecuación de material de apoyo a las actividades del II trimestre	Evidencia 1.3 Desarrollos curriculares programas Operación de Alojamientos Rurales, operación turísctica local, animación turírtica, operación de eventos

	las áreas relacionadas con su perfil.	Adecuación de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo II Trimestre.	Evidencia 1.4 Actas y Listado de asistencia virtual reunión desarrollo curricular equipo de turismo – articulación Carpeta en Drive compartida a líder del programa y coordinación academica y cargados en SECOP II ABRIL- JORGE IVAN DELGADO PATIÑO
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 fue necesario la evaluación de 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 alista la formación profesional integral de acuerdo a los lineamientos requeridos por el SENA el mes de abril debido a la contingencia de pandemia COVID-19.	Evidencia 1.1. Formato carga académica. Fichas 2059527, 1830847, 2059540, 1843350, 2059552 Evidencia 1.2 Capturas de pantalla adecuación plataforma territorium fichas 1830847, 1843350 Evidencia 1.3 Desarrollos curriculares programas Operación de Alojamientos Rurales, operación turísctica local, animación turírtica, operación de eventos Evidencia 4.1 Correo actividades del 30 de marzo al 17 de abril. (Horas Desarrollo Curricular)

			Carpeta en Drive compartida a líder del programa y coordinación academica y cargados en SECOP II ABRIL- JORGE IVAN DELGADO PATIÑO
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 realiza alistamiento y ejecución de la formación para las fichas asignadas durante el presente periodo aplicando la estrategia de enseñanza – aprendizaje- seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos.	Evidencia 1.1. Formato carga académica. Fichas 2059527, 1830847, 2059540, 1843350, 2059552 Evidencia 1.2 Capturas de pantalla adecuación plataforma territorium fichas 1830847, 1843350 Evidencia 1.3 Desarrollos curriculares programas Operación de Alojamientos Rurales, operación turísctica local, animación turírtica, operación de eventos Carpeta en Drive compartida a líder del programa y coordinación academica y cargados en SECOP II ABRIL- JORGE IVAN DELGADO PATIÑO
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.	En este periodo el centro de formación no requirió del apoyo de investigación técnica y/o pedagógica.	N/A
1.1.7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa,	Se emiten juicios valorativos de I trimestre en aplicativo Sofia Plus.	Evidencia 7.1 Reporte de juicios evaluativos

	adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		Evidencia 7.2 Acta de no emisión de juicios Carpeta en Drive compartida a líder del programa y coordinación academica y cargados en SECOP II ABRIL- JORGE IVAN DELGADO PATIÑO
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 el presente 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 verifican las asistencias a la formación, según listados de matriculados. b) Se realiza emisión de juicios evaluativos correspondientes al I trimestre. c) Se realiza solicitud a gestión educativa para corrección de registros.	a) Evidencia 9.1 Captura de pantalla ruta de aprendizaje grado 11 b) Evidencia 7.1 Reporte de juicios evaluativos 1830847 y 1843350 c) Evidencia 9.2 Email de solicitud de correccón y actualizacón de registro de usuarios a Gestion Académica. Carpeta en Drive compartida a líder del programa y coordinación academica y cargados en SECOP II ABRIL- JORGE IVAN DELGADO PATIÑO
1.1.10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de	El centro de formación no requirió la participación	N/A

	selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	
1.1.11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz de acuerdo a lineamientos SENA en grado 10 y 11.	N/A
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 apoyo para temas de Registro calificado para los programas en nivel tecnologico	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 1.1. Formato carga académica. Fichas 2059527, 1830847, 2059540, 1843350, 2059552 Evidencia 13.1 Correo invitación SST Circular 1-2020 Evidencia 13.2 Correo Cuida de ti y para poder cuidar de los demás - ¡Al COVID-19 lo derrotamos entre todos! Evidencia 4.1 Correo actividades del 30 de marzo al 17 de abril. Carpeta en Drive compartida a líder del programa y coordinación academica y cargados en SECOP II ABRIL- JORGE IVAN DELGADO PATIÑO
1.1.14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la	No fue requerido por el centro en este periodo	N/A

	promoción del portafolio de servicios.	para la promoción del portafolio de servicios	
1.1.15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	El centro de formación no me ha asignado visitas de seguimiento para el presente periodo.	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 tengo a cargo 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 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.	Se cuenta con la norma de competencia vigente hasta el 2 de octubre de 2021	Evidencia 17.1 Certificado norma de competencia Carpeta en Drive compartida a líder del programa y coordinación academica y cargados en SECOP II ABRIL- JORGE IVAN DELGADO PATIÑO
1.1.18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	El equipo de bienestar al aprendiz no ha requerido el 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 procesos 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	Se mantiene la autonomía e independencia en la ejecutión del contrato, se ejecuta la formación	Evidencia 1.1. Formato carga académica. Fichas 2059527, 1830847,

	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.	profesional integral de acuerdo a los lineamientos requeridos por el SENA para el mes de abril según lineamientos de contingencia de pandemia COVID-19.	2059540, 1843350, 2059552 Evidencia 1.2 Capturas de pantalla adecuación plataforma territorium fichas 1830847, 1843350 Evidencia 1.3 Desarrollos curriculares programas Operación de Alojamientos Rurales, operación turísctica local, animación turírtica, operación de eventos Carpeta en Drive compartida a líder del programa y coordinación academica y cargados en SECOP II ABRIL- JORGE IVAN DELGADO PATIÑO
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 otras 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 exigidos por el SENA.	N/A.
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	Se cumple con los lineamientos exigidos por el SST y las normas ambientales mediante el	Evidencia 13.1 Correo invitación SST Circular 1-2020

	que sean de cumplimiento y referencia.	programa de formación profesional integral Se acatan los lineamientos del teletrabajo debido a la contingencia COVID-19.	Evidencia 13.2 Correo Cuida de ti y para poder cuidar de los demás - ¡Al COVID-19 lo derrotamos entre todos! Carpeta en Drive compartida a líder del programa y coordinación academica y cargados en SECOP II ABRIL- JORGE IVAN DELGADO PATIÑO.
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 asiste a reunión virtual citada para el 3 de abril, citada por el líder del programa. Se realiza entrega del informe de ejecución contractual. Se entrega planilla de honorarios y seguridad social.	Evidencia 24.1 Citación a reunión virtual líder articulación. 24.2 Captura de pantalla reunión. Evidencia 24.3 Informe de ejecución contractual cargado en SECOP II Evidencia 24.4 Planilla cargada a SECOP II honorarios y seguridad social Carpeta en Drive compartida a líder del programa y coordinación academica y cargados en SECOP II ABRIL- JORGE IVAN DELGADO PATIÑO.
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 asiste a las formaciones citada Convocatoria Abierta INCORPORACIÓN DE HERRAMIENTAS TIC COMO APOYO A LA FORMACIÓN.	Evidencia 25.1 Correo confirmación inscripción Evidencia 25.2 Captura de pantalla bienvenida a curso INCORPORACIÓN DE HERRAMIENTAS TIC COMO APOYO A LA FORMACIÓN. Carpeta en Drive compartida a líder del

			programa y coordinación academica y cargados en SECOP II ABRIL- JORGE IVAN DELGADO PATIÑO.
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.	El centro no requirió para este periodo acompañamiento en las actividades de preparación documental para los procesos de compra de materiales de formación.	N/A
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.	Para el presente periodo no fue necesario la realización de giras técnicas.	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 160 horas correspondientes al presente periodo.	Evidencia 28.1 Captura de pantalla horas sofia plus. Evidencia 4.1 Correo actividades del 30 de marzo al 17 de abril. (Horas Desarrollo Curricular) Carpeta en Drive compartida a líder del programa y coordinación academica y cargados en SECOP II ABRIL- JORGE IVAN DELGADO PATIÑO.
1.1.29	En caso de ser designado por el Subdirector, participar en los procesos de evaluación de	No fue requerido por parte del subdirector participar en los procesos	N/A

	propuestas en desarrollo de los procesos de contratación.	de evaluación de propuestas de procesos de contratación.	

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 41487509 por el opeador miplanilla.com del mes de marzo 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias

- Cargadas en SECOP II como evidencia ABRIL- JORGE IVAN DELGADO PATIÑO

Cordialmente,

Firma
Jorge Iván Delgado Patiño
Contratista
C.C. No. 1.094'881.932

Recibí a satisfacción:

Firma
Cesar Augusto Ospina Puertas

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1324655 de 2020
Coordinador Académico