PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, julio de 2024

Señor (a)
Carmen Eugenia Marulanda Ríos
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.6327673
Coordinadora Académica
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia-Quindío

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 6327673 año 2024

Eduar Mario Mejía Puentes, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9725334 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 VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($23.935.967,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago correspondiente al mes de Mayo por valor de UN MILLON SETECIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 1.726.152,00), b) 6 pagos iguales por los meses de Junio a Noviembre de 2024, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($ 3.452.303,00) cada uno, un (01) último pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 1.495.998,00).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
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 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".	Se evidencia los cronogramas de formación e inasistencias de las fichas 2875973, 2994290 Y 2983557.	**Evidencias 1.1** Cronogramas de Formación para las fichas 2875973, 2994290 Y 2983557.
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado	NO APLICA	NO APLICA
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 registraron en cronograma del instructor las inasistencias pertinentes al mes de julio de 2024	**Evidencia 3.1** Cronograma de evaluación y asistencia del instructor de aprendices de las fichas 2994260, 2875973 y 2983557
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 realizo evaluación de aprendizajes previos de los aprendices de las fichas 2994260, 2875973 y 2983557	**EVIDENCIA 4.1** Evaluación de aprendizajes previos fichas 2994260, 2875973 y 2983557
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	Se ejecutó la formación a las fichas 2994260, 2875973 y 2983557 conjunto a la competencia y resultados de aprendizaje.	**EVIDENCIA 5.1** Ejecución de la formación Profesional Integral fichas 2994260, 2875973 y 2983557

6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Aplicación de metodologías para el desarrollo de las competencias relacionadas con el aprendizaje, utilizando didácticas que permiten enfocar el desarrollo de habilidades de acuerdo con el sector y enfoque ocupacional de cada una de las fichas asignadas	**EVIDENCIA 6.1** Formación Profesional Integral fichas 2994260, 2875973 y 2983557
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 tecnológicas que la entidad defina	Este mes no se requirió emitir juicios	**NO APLICA**
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	En el presente mes se llevaron a cabo este tipo de acciones u obligaciones.	**Evidencia 8.1** Listado de asistencia de las fichas 2994260, 2875973 y 2983557.
9	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.	**EVIDENCIA 9.1** Cronograma de formación y Listado de asistencia a Fichas 2994260, 2875973 y 2983557.

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 este mes se le realizó visita de seguimiento a los aprendices asignados al proceso	**Evidencia 10.1** Formato de planeación, seguimiento, Bitácoras del aprendiz Y foto evidencia de la reunión.
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	El presente mes no se me requirió para esta tarea	**NO APLICA**
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	Se adjunta el certificado de SGST.	**Evidencia 12.1** Certificado de SGST.
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 matrícula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.	El presente mes no se me requirió para tal efecto.	**NO APLICA**
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	NO APLICA	**NO APLICA**

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 08 de ejecución contractual	Este periodo no me requirió aplicar este proceso	**NO APLICA**
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera	Este mes no se me requirió para esta actividad.	**NO APLICA**
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	En el presente mes no requerí informar al centro de formación de algún hecho o circunstancia.	**NO APLICA**
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 presente mes hice uso adecuado del carné, tanto como la presentación personal acorde al rol.	**Evidencia 18.1** Porte adecuado del carné del SENA en lugares donde se desarrolla el rol de instructor.
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	Se promueve el cumplimiento de las normas durante los momentos oportunos en FPI.	**Evidencia 19.1** Cumplimiento de las normas de seguridad en el ambiente de formación, tales como pausas activas entre otras.
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	Se realiza la entrega del informe mensual de ejecución del contrato en las fechas especificadas.	**Evidencia 20.1** Informe Mensual julio 2024.

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	NO APLICA	**NO APLICA**
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.	NO APLICA	**NO APLICA**

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 informeque 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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTOFINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informeque 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. 9470499617 de la planilla del operador Aportes en Línea y del mes de junio de 2024.

Evidencias en (33) folios cargadas en SECOP II

Cordialmente,

Firma: 

Nombres y apellidos: Eduar Mario Mejía Puentes
Contratista
C.C. No. 9725334

Recibí a satisfacción:

Firma
CARMEN EUGENIA MARULANDA RIOS

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.6327673 de 2024
Coordinadora Escuela de Turismo y Gastronomía