PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia septiembre 2024

Señor (a)
ANDREA CAROLINA VALBUENA LEZCANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6524227**
Coordinadora Académica
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia-Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.6524227
del 2024

OMAR ALEJANDRO REY SÁNCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1097396591 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 VEINTIDOS MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($22.030.023). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago correspondiente al mes de Julio por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($ 2.381.624,00), b) 4 pagos iguales por los meses de Agosto 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) último pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA 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 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: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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".	Durante el Mes de septiembre no se realizó este proceso.	N/A
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Se actúa con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual.	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	En el mes de septiembre se realizó matricula y asociación de la ruta de aprendizaje de las fichas 3042304 y 3042390.	EVIDENCIA 3.1 reposa en la carpeta GC en SECOP II

	novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo		
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.	En el mes de septiembre no se realizó esta tarea de diseño y desarrollo curricular de programas de formación integral.	N/A
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.	En el mes de septiembre de 2024 están programadas y en ejecución las siguientes fichas: 3042390, 3042304, 2824892, 2875891, 2879363, 2925153, 2952578, 2978621	EVIDENCIA 5.1 reposa en la carpeta GC en SECOP II
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican estrategias de enseñanza según la competencia estipulada para inglés en los distintos programas de formación.	N/A
7	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa,	Se realizó emisión de juicios evaluativos de las fichas tituladas 2824892,2875891,2879363,	EVIDENCIA 7.1 reposa en la carpeta GC en SECOP II

	adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	2925153,2952578,2978621	
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 mes de septiembre de 2024 están programadas y en ejecución las siguientes fichas: 3042390, 3042304, 2824892, 2875891, 2879363, 2925153, 2952578, 2978621	EVIDENCIA 8.1 reposa en la carpeta GC en SECOP II
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplicó y se hizo cumplir algunos de los ítems del reglamento del aprendiz como llamado a lista y porte adecuado del uniforme.	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.	El centro de formación no requirió para este periodo la participación en estos procesos.	N/A
11	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del	En el mes de Septiembre No se realizó este proceso.	N/A

	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.		
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.	El centro de formación no requirió para este periodo la participación en estos procesos.	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.	Se realizó publicidad de las ofertas en modalidad presencial para el último trimestre del año 2024.	EVIDENCIA 13.1 reposa en la carpeta GC en SECOP II
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.	El centro de formación no requirió para este periodo la participación en estos procesos.	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	No se aplicó 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.	N/A

	sea ofertada por la entidad. El plazo máximo de cumplimiento será el mes 08 de ejecución contractual.		
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 septiembre se realizó actividad de acompañamiento a actividad realizada por bienestar al aprendiz.	EVIDENCIA 16.1 reposa en la carpeta GC en SECOP II
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.	El centro de formación no requirió para este periodo la participación en estos procesos.	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	Se porta el carné en los diferentes espacios cuando se es requerido.	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 centro de formación no requirió para este periodo la participación en estos procesos.	N/A
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	se hace la entrega oportuna de los informes mensuales cada vez que la coordinación académica lo requiere.	N/A

	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.		
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.	El centro de formación no requirió para este periodo la participación en estos procesos.	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.	El centro de formación no requirió para este periodo la participación en estos procesos.	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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	No fue asignado para el presente mes.	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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4570246112 de la planilla, del Operador SOI y del mes de Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias: "Cargadas digitalmente en el plan SECOP II correspondientes al mes en carpeta comprimida GC y archivos GF".

Cordialmente,



Firma

OMAR ALEJANDRO REY SÁNCHEZ

Contratista

C.C. No. 1097.396.591 de Armenia Q.

Recibí a satisfacción:

Firma

ANDREA CAROLINA VALBUENA LEZCANO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6524227 del 2024

Coordinadora Académica