PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, OCTUBRE 2024

Señor (a)
Carmen Eugenia Marulanda Ríos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6249825**
Coordinadora académica
Escuela de turismo y gastronomía
Armenia - Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual OCTUBRE 2024

Referencia: CO1.PCCNTR. 6249825 del 2024

CLAUDIA PATRICIA MONDRAGON VIDAL identificada con la cédula de ciudadanía No.29105542 de Cali, 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 TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 34.086.994,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago correspondiente al mes de Abril por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE ($ 893.109,00), b) 7 pagos iguales por los meses de Mayo 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:
Orientar formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, conforme a los modelos formativos establecidos por el SENA y los programas de formación ofertados por el Centro de Comercio y Turismo 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 realizó alistamiento de la formación de acuerdo a la FPI según cronograma entregado por la coordinación	Evidencia 1.1 cronograma
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado	Se Obra con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual Contratado	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 novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	Se realizó registro en el sistema SOFIA Plus de las novedades	Evidencia 3.1 Inasistencias registradas de forma manual en la lista de asistencia
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	En el presente mes el centro de formación, me requirió para participar en jornadas	N/A

	nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	de diseño y desarrollo curricular	
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 realizó registro en el sistema SOFIA Plus de las novedades	Evidencia 5.1 Pantallazos de portafolio del instructor, guías e instrumentos de evaluación, planes de trabajo concertados
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Se aplicó la estrategia de enseñanza según guías de aprendizaje, instrumento de evaluación y planes de Trabajo	Evidencia 6.1 fotografías aplicación de estrategias de enseñanza
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 emiten juicios de evaluación del resultado de aprendizaje	N/A
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.	a) Se verificó aprendices seleccionados matriculados a las fichas b) Para el presente mes no se registraron traslados o reintegros	a) N/A b) N/A

	c).Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se comunica a la coordinadora oportunamente anomalías, novedades de aprendices	c) Verificado por la Coordinadora
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	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	Para el presente mes el centro de formación no me requirió para realizar seguimiento a la etapa practica	N/A
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	En el presente mes el centro de formación no me requirió para proceso de matrículas con fichas complementarias	N/A
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 realizaron los cursos virtuales del sistema de contratista sobre SST y manejo de Discapacidades	Evidencias 12.1 Certificados
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.	En el presente mes el centro de formación me requirió para apoyar oferta por medios virtuales	Evidencia 13.1 Pantallazos publicación de ofertas

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	Se da uso adecuado a los diferentes elementos y bienes, para la ejecución de la Formación	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 sea ofertada por la entidad. El plazo máximo de cumplimiento será el mes 08 de ejecución contractual	Se cuenta con la norma de competencia orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, con vigencia a el 10 de nov de 2025	Evidencias 15.1 Certificado norma de competencia
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera	En el presente mes se requirió de mi apoyo en las actividades de Bienestar	Evidencia 16.1 Fotografías Actividad de bienestar al aprendiz
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	A la fecha no se han presentado circunstancias que incidan en el proceso de formación	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 la ropa adecuada de instructor y se permanece con el carnet dentro de las instalaciones del SENA	Verificado por el coordinador académico
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 en los aprendices la importancia del cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud Ocupacional	Verificado por el coordinador académico
20	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación	Se atiende oportunamente las solicitudes y	Evidencias 20.1 Informe de ejecución contractual

	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	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	Evidencia 20.2 -Se realiza apoyo en el PROCESO DE DECERSION TRABAJO ARTICULADO ETAPA PRACTICA Fotografías
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	Para el presente mes NO se requirió 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	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.	Para el presente mes se requirió participara de formaciones en ambientes virtuales	Evidencia 22.1 Pantallazo de inducción de servicios hoteleros ficha 3070025, 3070024

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 7941233710 de la planilla , septiembre de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,



Claudia Patricia Mondragón Vidal

Contratista

C.C. No. 29105542 de Cali

Recibí a satisfacción:

Carmen Eugenia Marulanda Ríos

Supervisora Contrato Contrato CO1.PCCNTR.6249825 del 2024

Coordinadora Escuela de Turismo y Gastronomía