PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, octubre de 2024

Señor (a)
Carmen Eugenia Marulanda Ríos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5866548**
Coordinadora Escuela de Turismo y Gastronomía
Centro de Comercio Industria y Turismo
Armenia, Quindío

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

Referencia: No . **CO1.PCCNTR. 5866548** del año 2024

Jaime Alberto Loaiza Mosquera, identificado con la cédula de ciudadanía No. **89.002.563** de Armenia – Quindío, 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 TREINA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($37.659.430,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) nueve (8) pagos iguales por los meses de Abril a Noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545,00) cada uno, b) un (1) último pago correspondiente al mes de Diciembre de 2024 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070,00), quedando un saldo de CERO PESOS M/CTE ($0).

Plazo: Será hasta el trece (13) de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral complementaria, en la modalidad presencial, conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA regional Quindío en los programas para población vulnerable, 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 elaboró la planeación de los encuentros del periodo contractual para el programa complementario Informatica Microsoft Word-Excel e internet: 3097744 – 3095326 – 3100244 y para el programa complementario Manejo Bàsico de las Herramientas de Hojas de Càlculo Excel 3097882	**Evidencia_ 1.1** Programación de fichas en el Aplicativo MEC del centro de Comercio y Turismo. Cargados en Secop II. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Mantuve un comportamiento ético y profesional en todas las situaciones relacionadas con el contrato, respetando la confidencialidad de la información a la que tengo acceso	N/A
3	Reportar en el sistema SOFIA Plus,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.	En el presente periodo no se presentaron novedades que afecten la calidad de la información	N/A
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	El centro de formación para el presente periodo no me requirió en jornadas de desarrollo y diseño curricular	N/A

	institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.		
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 ejecuta la formación profesional integral de acuerdo con los lineamentos institucionales requeridos por el SENA. Según planeación de la formacion	**Evidencia_5.1** Planeacion pedagógica, Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación. **Evidencia_5.2** Listado de asistencia fichas ejecutadas en el presente mes **Evidencia_5.3** Formato registro de tiempo de apoyo a la formación del presente mes **Evidencia_5.4** Informe de Legalizacion Viaticos números: 78624 y 81024. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
6	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	**Evidencia 6.1** Planeacion pedagógica, Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación. **Evidencia 6.2** Aplicación de instrumentos de Evaluación fichas ejecutadas en el presente mes **Evidencia 6.3** Fotografias de desarrollo de la formación grupos asignados Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al

			presente mes en archivos denominados GF y GC
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.	Para el presente mes no se emitieron juicios de evaliación de las fichas	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. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	a). Recepción de documentos registro e inscripción de aprendices en las fichas asignadas por el programa de Atención a Población Víctima y Vulnerable. b). Para el presente periodo no se presentaron reintegros o traslados. c). En el presente periodo no se presentaron novedades y hallazgos	**Evidencia_8.1** a) correos inscripción enviados al área de administración educativa con documentos de identidad de los aprendices b) **N/A** c) N/A Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia d el Centro de Formación.	Se da a conocer a los aprendices en el proceso de sensiblización.	**Evidencia_9.1** Evidencia fotográfica grupo de formación mes. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC

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 periodo no me han asigando visitas de seguimiento a la etapa productiva.	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.	a). Recepción de documentos registro e inscripción de aprendices en las fichas asignadas por el programa de Atención a Población Víctima y Vulnerable, para el presente periodo se atendieron 14 aprendices Desplazados por la Violencia.	**Evidencia_11.1** Correos inscripción enviados al área de gestión educativa con documentos de identidad de los aprendices. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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 realiza la inducción en salud y seguridad en el trabajo SST . - Se diligenció el Autoreporte obligatorio de condiciones de salud 2024	**Evidencia_12.1** Certificados de actualización inducción seguridad y salud en el trabajo y manual de discapacidad para la presente vigencia **Evidencia_12.2** El diligenciamiento del formulario del autoreporte obligatorio de condiciones de salud 2024 sera proporcionado para el próximo informe ya que el correo SENA no se encuentra habiliado. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de	Se difundió la oferta educativa instutucional en las redes sociales	**Evidencia_13.1** Captura de pantalla difusión oferta

	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.		Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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.	Durante este periodo no tuve bienes a mi cargo	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.	Certificado de la norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos vigente Se finalizó porceso de certificación en la norma	**Evidencia_15.1** Certificado de la norma con vigencia hasta el 21 de oct de 202, se tendrá en cuenta la próxima oferta para realizar el curso. Captura de pantalla proceso de inscripción. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.	En este periodo el centro no me requirió para actividades del equipo de bienestar al aprendiz.	N/A
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 este periodo el centro de formación no se presentaron hechos que afecten la debida ejecución contractual.	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 cuenta con el carné de identificación del sena el cual se utiliza dentro de las instalaciones y en los lugares donde se desarrolla el objeto contractual	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.	Se dan a conocer a los aprendices en el proceso de sensibilizacion	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 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 atienden oportunamante las solicitudes y requerimientos por parte del Supervisor y líder del programa y se hace entrega del informe de las actividades realizadas correspondientes al presente mes	**Evidencia_20.1** Informe mensual de ejecución contractual. **Evidencia_20.2** Reunion aeguimiento a metas y cierre de año 2024, realizado en el centro Agroindustrial, Auditorio escuala del café. Se anexa foto . Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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 periodo no se emitieron juicios de evaluación correspondientes a los resultados de aprendizaje de las fichas programadas.	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.	La formación complementaria se ejecutó de manera presencial según la planeación pedagógica.	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.	98724	MONTENEGRO	20/10/2024	22/10/2024

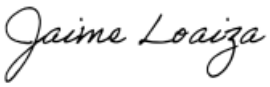
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

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 la planilla de pago de seguridad social 9475221609 para el mes de Septiembre de 2024, Emitida por la plataforma aportes en linea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias

- Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC

Cordialmente,



Firma
Jaime Alberto Loaiza Mosquera
Contratista
C.C. No. 89.002.563

VoBo
Firma
Edith Perdomo Castañeda
C.C 41926622
Enlace Regional del Programa de Atencion
Poblacion Victima y Vulnerable

Recibí a satisfacción:

Firma
Carmen Eugenia Marulanda Ríos
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5866548
Coordinadora Escuela de Turismo y Gastronomía
Centro de Comercio y Turismo