PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, noviembre de 2024

Señor (a)

CARMEN EUGENIA MARULANDA RIOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1_PCCNTR_6237838**
Cargo del supervisor: Coordinadora Escuela de Turismo y Gastronomía
Centro de Comercio Industria y Turismo
Armenia, Quindío

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

.

Referencia: No **CO1_PCCNTR_6237838** del año 2024

Jorge Mario Franco Pulgarín, identificado con la cédula de ciudadanía No. **98.548.930** de Envigado (Ant), 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 VEINTISEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 26.352.580,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de abril por valor de SEISCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 690.461,00), b) 7 pagos iguales por los meses de Mayo 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 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 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 desarrolló el alistamiento del programa "Elaboración básica de tortas y galletas" para cuatro formaciones: 3130904, 3130720, 3130979 y 3130735.	**Evidencia_1.1** Captura de pantalla de las 4 formaciones programadas en la plataforma MEC. 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	Durante este período no fui requerido por el centro de formación para jornadas de desarrollo y diseño curricular	N/A

	nacionales y a los lineamientos 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 despliega ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamentos institucionales requeridos por el SENA. Según planeación de la formación	**Evidencia_5.1** Planeación pedagógica del programa 63520040 (Elaboración básica de tortas y galletas) y la guías de aprendizaje para la vigencia 2024 con duración de 40 horas. Cargados digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC **Evidencia_5.2** Registro fotográfico en ambientes de formación **Evidencia_5.3**: Informe de horas programadas en el MEC **Evidencia_5.4**: foto de asistencia a las 4 formaciones. 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.	- Elaboración de diferentes formulaciones en panadería según planeación pedagógica y normativa vigente. En Córdoba con la Alcaldía, en Pijao con AGROSOLIDARIA, en Montenegro con el CAE LA PRIMAVERA de hogares Claret y en Circasia con ASODECIR.	**Evidencia_6.1** planeaciones pedagógicas y guías de aprendizaje. **Evidencia_6.2** Registro fotográfico en ambiente de formación. Cargados 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.	Al momento de realizar este informe, aún no se habían emitido juicios de evaluación	
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) Para el presente período se crearon 4 fichas (3130904, 3130720, 3130979 y 3130735). b). Para el presente periodo no se presentaron reintegros o traslados. c). En el presente periodo no se presentaron novedades y hallazgos en el registro.	**Evidencia_8.1** Capturas de pantalla de las cuatro fichas creadas 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 del Centro de Formación.	Para el presente periodo no se aplicó, ni se socializo el manual de convivencia.	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 periodo no me han asignado 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.	Al momento de realizar este informe se había enviado la documentación de matrícula de tres formaciones. No se había realizado la gestión para matrícula de la ficha 3130904 por presentar inconsistencia con los documentos de los aprendices y hacer su caracterización. En los cuatro programas se totaliza 45 personas en condición de desplazamiento.	**Evidencia_11.1** Pantallazo de correos enviados para gestión de matrícula de tres de las 4 fichas del mes. Cargados 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.	- Desde el mes de mayo se realizó la inducción en el sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo y del manual de discapacidad.	**Evidencia_12.1** Certificados de actualización inducción seguridad y salud en el trabajo y manual de discapacidad Cargados 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 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.	Durante el presente período no participé en el apoyo de ningún evento de divulgación de la formación.	N/A
14	Responder por los bienes y elementos puestos a su	Durante este periodo no tuve bienes a mi cargo	N/A

	disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		
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.	Participación en las pruebas para la certificación de la norma *"Orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa".* Se anexa el certificado	**Evidencia_15.1:** Certificado de la norma "***Orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"*** Cargado 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 con el 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 no se presentaron hechos que pudiesen afectar la debida ejecución contractual o poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	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.	Permanezco identificado con mi carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrollo el objeto contractual	**Evidencia_18.1:** Foto portando el carné en las actividades objeto del contrato Cargada digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
19	Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las	Esta información es dada a conocer a los aprendices en el proceso de sensibilización;	N/A

	normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	y en cada formación se van reforzando algunos criterios.	
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 oportunamente las solicitudes y requerimientos, se hace entrega del informe de las actividades realizadas correspondientes al presente mes a través del GF Y GC.	**Evidencia_20.1** Informe mensual de ejecución contractual Cargado 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.	Al momento de realizar este informe no se habían concluido los procesos de formación del presente mes.	**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.		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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	104324	Córdoba	Noviembre 13	Noviembre 13
2.	107224	Quimbaya, Pijao, Córdoba, Circasia, Pijao	Noviembre 18	Noviembre 22

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 pago de aportes a través de la planilla No. 73717618, por el operador "ENLACE" del periodo que corresponde al mes de octubre del presente año.
(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

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

Cordialmente,

Firma 

Jorge Mario Franco Pulgarín

Contratista

C.C. No. 98.548.930 de Envigado Ant**.**

VoBo
Firma 

EDITH PERDOMO CASTAÑEDA
C.C 41926622
Enlace Regional del Programa de Atención Población Victima y Vulnerable

Recibí a satisfacción:

Firma

CARMEN EUGENIA MARULANDA RIOS
Supervisor(a) Contrato No **CO1_PCCNTR_6237838** del año 2024
Cargo: **Coordinadora Escuela de Turismo y Gastronomía**
Centro de Comercio Industria y Turismo

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Armenia, noviembre 17 de 2024

PRESENTADO A: César Augusto Ospina Puertas, subdirector Centro de Comercio y Turismo - Quindío

ORDEN DE VIAJE No: 104324	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	2024/11/13	2024/11/13
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Panadería El Imperio del Sabor - Parque de Córdoba	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA:**
		Córdoba

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Orientar formación en panadería a través del Programa de Población Vulnerable.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

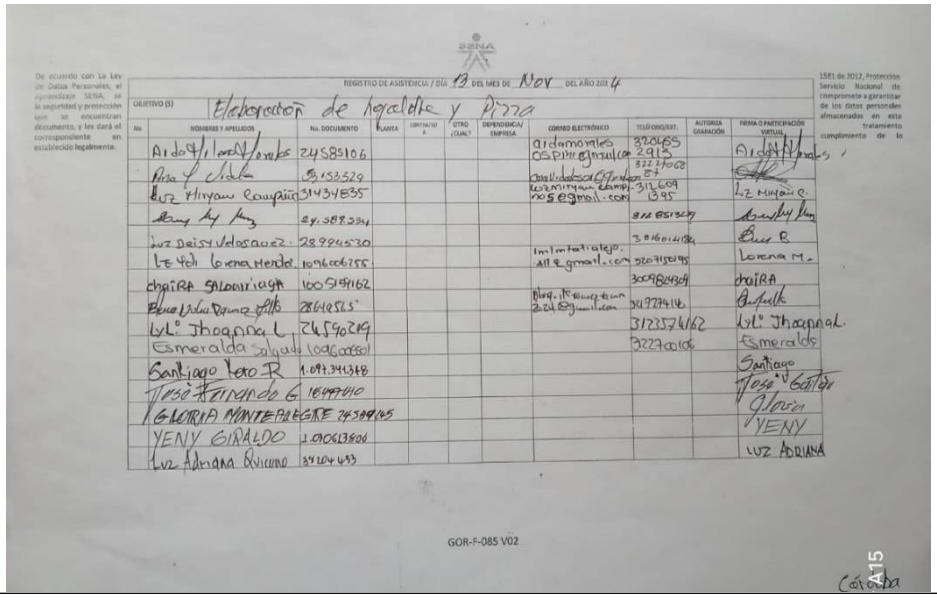
Impartir formación-Elaboración de masa de hojaldre y pizza.

RESULTADOS:

Desempeño adecuado por parte de los aprendices en el proceso de alistar materias primas, pesar, procesar, formar y horn

EVIDENCIAS O SOPORTE

1. **Asistencia y reg**



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Elaboración de hojaldre y Pizza

GOR-F-085 V02



COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1.		
2.		

CONCLUSIÓNES: Se ejecutan adecuadamente las actividades de formación.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Jorge Mario Franco Pulgarín	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinadora Escuela de Turismo y Gastronomía	Carmen Eugenia Marulanda Rios	

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Diciembre 05 de 2024

PRESENTADO A: César Augusto Ospina Puerta, Subdirector Centro de Comercio y Turismo – Quindío

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
107224	2024/11/18	2024/11/22
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA:**
Fundación Unidos Sí Podemos, Panadería y Cafetería SAVI, Panadería El Imperio del Sabor, SODECIR, B: Camilo Duque, etapa 1, Mz B casa 1		Quimbaya- Pijao- Córdoba- Circasia

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Orientar formación en panadería a través del Programa de Población Vulnerable.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. **18-11-2024. Quimbaya:** ficha 3109918. Elaboración de pan batido, pandebono, pan aliñado y galleta de café.
2. **19-11-2024. Pijao**: Ficha 3110603. Elaboración de brazo de reina y conchas.
3. **20-11-2024. Córdob**a: Ficha 3110043. Elaboración de brazo de reina y conchas.
4. **21-11-2024. Circasia**: Ficha 3130979. Primer momento de formación, charla teórica, dar a conocer el programa, BPM, derechos y deberes, materias primas y equipos.
5. **22-11-2024. Pijao**: Ficha 3110603. Elaboración de Stolen y Brownie.

RESULTADOS:

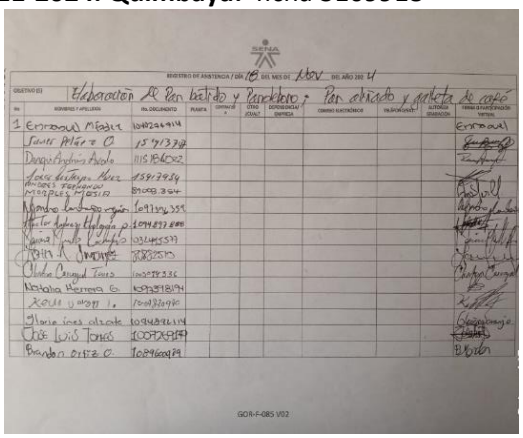
1. **18-11-2024. Quimbaya:** ficha 3109918**:** Desempeño adecuado por parte de los aprendices en el proceso de alistar materias primas, pesar, procesar, formar y hornear, hasta obtener un buen producto terminado.
2. **19-11-2024. Pijao**: Ficha 3110603: Desempeño adecuado por parte de los aprendices en el proceso de alistar materias primas, pesar, procesar, formar y hornear, hasta obtener un buen producto terminado
3. **20-11-2024. Córdob**a: Ficha 3110043: Desempeño adecuado por parte de los aprendices en el proceso de alistar materias primas, pesar, procesar, formar y hornear, hasta obtener un buen producto terminado
4. **21-11-2024. Circasia**: Ficha 3130979: Receptividad, buen comportamiento y participación ante la información compartida.

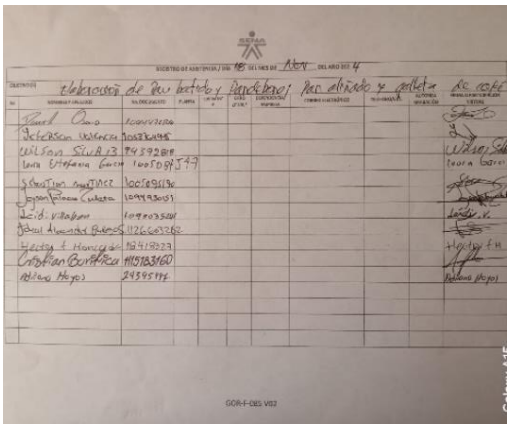
5. **22-11-2024. Pijao**: Ficha 3110603: Desempeño adecuado por parte de los aprendices en el proceso de alistar materias primas, pesar, procesar, formar y hornear, hasta obtener un buen producto terminado.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. **Asistencia y registro fotografico**

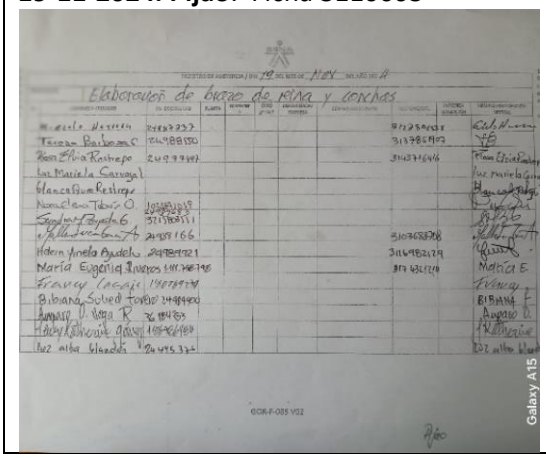
18-11-2024. Quimbaya: ficha 3109918





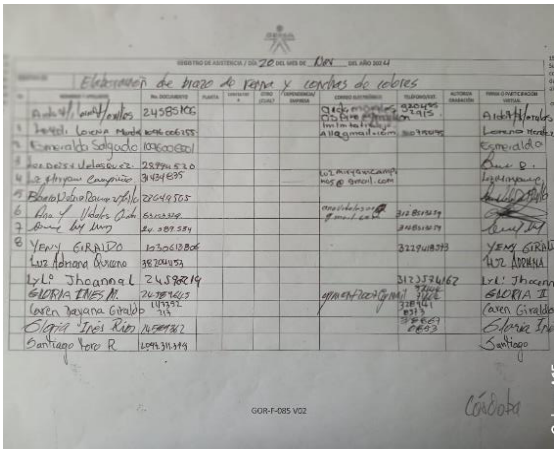


19-11-2024. Pijao: Ficha 3110603



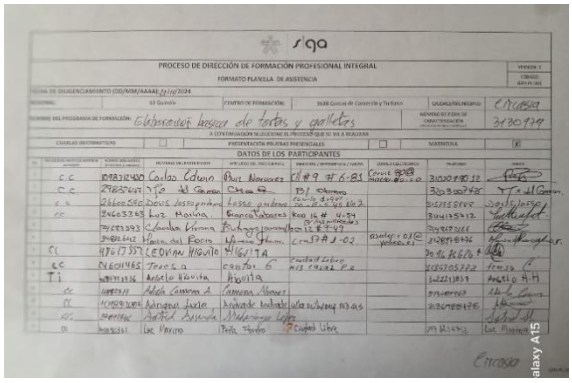


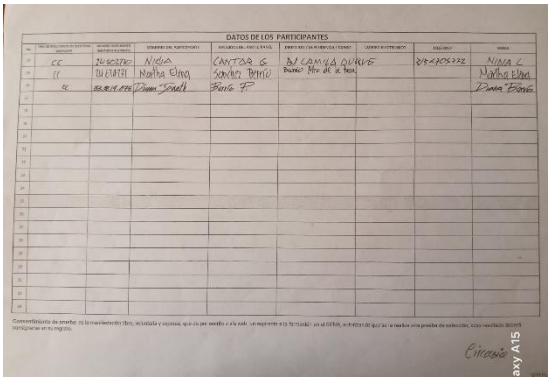
20-11-2024. Córdoba: Ficha 3110043





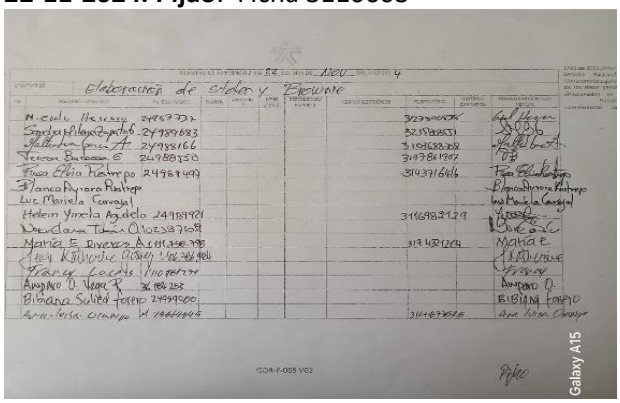
21-11-2024. Circasia: Ficha 3130979







22-11-2024. Pijao: Ficha 3110603





COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. N/A	N/A	N/A

CONCLUSIÓNES:

1. *Quimbaya: Se ejecutan adecuadamente las actividades de formación.*
2. *Pijao: Se ejecutan adecuadamente las actividades de formación.*
3. *Córdoba: Se ejecutan adecuadamente las actividades de formación.*
4. *Circasia: Se ejecutan adecuadamente las actividades de formación.*

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Jorge Mario Franco Pulgarín	

VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinadora Académica	Carmen Eugenia Marulanda Ríos	