PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Febrero 2025

Señor (a)
CARMEN EUGENIA MARULANDA RÍOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR 7294412
Coordinadora Académica
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia-Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR 7294412 del 2025

DIANA ISABEL PERDOMO PIZO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061764990, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($ 48.141.548,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago correspondiente al mes de Febrero por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 3.219.657,00), b) 9 pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511,00) cada uno, un (01) último pago correspondiente al mes de Diciembre

Por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTESEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS

PESOS M/CTE ($ 3.526.292,00).

Plazo: Será hasta el 23 de Diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios para Orientar Formación Profesional Integral Titulada y/o Complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, de acuerdo con los modelos formativos que hayan sido 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 2025".	Se me asignan las fichas de formación titulada para el trimestre: COSMETOLOGÍA FICHA 3066403 COSMETOLOGÍA FICHA 3066299 COORDINACIÓN HOTELERA FICHA 2925123 RESTAURANTE Y BAR FICHA 3112564 RECEPCIÓN HOTELERA FICHA 2977933 PELUQUERÍA FICHA 2994306	**Evidencia 1.1** Guías de aprendizaje **Evidencia 1.2** Instrumentos de Evaluación **Evidencia 1.3** Material de apoyo
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado	Se obra con buena fe, decoro y respeto en las formaciones.	**Evidencia 2.1** Registro Fotográfico en formación

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	En el presente mes el centro de formación no se me requirió para apoyar el proceso.	**Evidencia 3.1** Reporte de inasistencia.
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 presente mes se participo de la jornada de Reinducción.	**Evidencia 4.1** Registro de asistencia al evento
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.	La formación se realiza conforme al programa de formación y planeación pedagógica: Se ejecuta FPI, conforme al programa de formación, proyecto formativo y planeación pedagógica	**Evidencia 5.1** Proyecto Formativo **Evidencia 5.2** Planeación Pedagógica **Evidencia 5.3** Programa de formación **Evidencia 5.4** Cronograma de formación

6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Revisar evidencia 2.1	N/A
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	En el presente mes el centro de formación no se me requirió para apoyar el proceso.	N/A
8	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 según los tiempos establecidos en los cronogramas de ejecución de la formación de profesional integral de las fichas asignadas.	En el presente mes el centro de formación no se me requirió para apoyar el proceso.	N/A
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** Registro fotográfico del uso del uniforme de los aprendices.
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 el presente mes se acompañaron proyectos de Cosmetología, Peluquería, Manos-pies, Cocina, Guianza turística	**Evidencia 10.1** Acta de informe Proyecto Productivo

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 se me requirió para apoyar el proceso.	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 acatan los lineamientos del SIGSST	**Evidencia 12.1** Certificado SIGSST
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 se hizo publicidad a la oferta de servicios del SENA.	**Evidencia 13.1** Pantallazo de la oferta
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 se tiene inventario, pero se vela por el buen uso de los elementos de la entidad.	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 presenta certificación de competencia "orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	**Evidencia 15.1** Certificado 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 el centro de formación no se me requirió para apoyar el proceso.	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 el presente mes el centro de formación no se me requirió para apoyar el proceso.	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 cumple con los lineamientos de presentación personal exigidos por el Sena.	**Evidencia 18.1** Registro fotográfico de identificación en las formaciones.
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 cumple con los lineamientos exigidos por el SST y las normas ambientales mediante el programa de FPI. Revisar evidencia 9.1	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 realiza entrega de informe ejecución contractual mes de Febrero.	**Evidencia 20.1** Informe de ejecución Contractual
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	En el presente mes el centro de formación me asigno la ficha 2977933 de Recepción Hotelera	**Evidencia 21.1** Pantallazo de Zajuna

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.	En el presente mes el centro de formación no se me requirió para apoyar el proceso.	N/A
23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	En el presente mes el centro de formación no se me requirió para apoyar el proceso.	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.	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 No. XXXX de la planilla, operador y periodo . (Decreto 1273 de 2018 – "*Aporte de Seguridad Social"*)

Evidencias en "***cargadas digitalmente en el plan de pagos de SECOP II correspondientes al presente mes, en archivos denominados GF y GC***"

Cordialmente,



Diana Isabel Perdomo Pizo
Contratista
C.C. No. 1061764990 de Popayán

Recibí a satisfacción:

Firma

CARMEN EUGENIA MARULANDA RÍOS

Supervisor (a) Contrato CO1.PCCNTR 7294412 del 2025

Coordinadora Escuela de Turismo y Gastronomía