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_7470583**
Coordinadora Académica
Programa de Turismo y Gastronomía
Armenia

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

Referencia: No CO1_PCCNTR_7470583 del año 2025

Diego Alejandro Quintero López, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094908929 de Armenia Quindío, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de Comercio y Servicios del 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 SIETE MILLONES SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($47,068.329, 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 DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.146. .438,00), 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 VEINTISEIS 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 Específicas:

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".	Participé en la planeación de los procesos formativos de las fichas asignadas al actual trimestre de 2025. Diseño de Guía de Aprendizaje para el Resultado de Aprendizaje asignado para este trimestre "Controlar los Inventarios de Suministros y Materiales para la prestación del servicio de acuerdo con procedimientos y plan de trabajo." Para la ficha 2925123 –	Evidencia 1.1 Que reposa en la carpeta GC en SECOP II.

		Coordinación de Servicios Hoteleros.	
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Se cumple con las actuaciones tendientes en la ejecución del objeto contractual contratado.	Evidencia 2.1 Que reposa en la carpeta GC en SECOP II
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: Procesos de Deserción, Solicitud de Comités de Evaluación y levantamiento de novedades una vez se superen los planes mejoramiento, con el fin de garantizar la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	Se reporta inasistencias en aplicativo Sofía Plus, las actividades y novedades pertinentes a la formación. Adjunto en la evidencia el listado de asistencia de la ficha 2925123 – Coordinación de Servicios Hoteleros para los días programados según el Cronograma de Formación entregado por la Coordinación.	Evidencia 3.1 Que reposa en la carpeta GC en SECOP II.
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.	No se asignó por parte del supervisor del contrato participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación	N/A

		Profesional Integral.	
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 ejecutan las actividades relacionadas con la formación profesional integral de acuerdo con el cronograma asignado por la Coordinación para el actual trimestre de 2025. Ficha 2925123 – Coordinación de Servicios Hoteleros. Resultado de Aprendizaje "Controlar los Inventarios de Suministros y Materiales para la prestación del servicio de acuerdo con procedimientos y plan de trabajo."	Evidencia 5.1 Que reposa en la carpeta GC en SECOP II. Por favor remitirse también a la Evidencia 1.1 Guía de Aprendizaje e Instrumento de Evaluación y Cronograma de Formación y a la Evidencia 3.1 listado de asistencia a las sesiones 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	Se aplicaron según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad en las fichas asignadas al trimestre actual. 2925123 – Coordinación de	Por favor remitirse a las evidencias 1.1, 2.1 y 5.1. Que reposan en la carpeta GC en SECOP II.

		Servicios Hoteleros. Resultado de Aprendizaje "Controlar los Inventarios de Suministros y Materiales para la prestación del servicio de acuerdo con procedimientos y plan de trabajo."	
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	No se emitieron juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación para el trimestre actual de 2025.	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	No se emitieron juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación para el trimestre actual de 2025.	N/A
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Se aplica y se hace cumplir el reglamento del Aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Evidencia 9.1 Que reposa en la carpeta GC en SECOP II.

10	Apropiar a los aprendices desde el momento de su Inducción sobre el proceso de etapa productiva teniendo en cuenta sus diferentes fases y la documentación necesaria para la realización oportuna de los trámites administrativos. 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.	No se asignó por el supervisor del contrato el Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados cuando el centro de formación lo requiera.	N/A
11	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices en los tiempos establecidos al programa de formación 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	No se asignó por el supervisor del contrato ejecutar formación complementaria.	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 acata los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de SST	Evidencia 12.1 – Constancia de inducción en SST. Que reposa en la carpeta GC en SECOP II.
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	Apoye al Centro de Formación en la promoción de la primera oferta virtual educativa compartiendo en mis redes sociales la información de los programas disponibles para inscripción.	Evidencia 13.1 Que reposa en la carpeta GC en SECOP II.

	retención documental de la entidad		
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 cuento con inventario asignado.	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	Estoy a la espera que se abra el programa de competencia laboral correspondiente a la vigencia 2025 para hacer el respectivo proceso de inscripción.	N/A
16	Acompañar a los aprendices a todas las actividades que se encuentren planeadas por el centro de formación: Bienestar al Aprendiz, Relaciones Corporativas, Biblioteca, entre otras	Realicé acompañamiento a los aprendices haciendo parte de la logística del Primer Torneo Nacional de Asados y Parilla desde el 27 de febrero hasta el 02 de marzo de 2025, en el cual estuve coordinador de las labores del grupo de la mañana de las fichas 3112564 2994299 de Técnico en Restaurante y Bar y 3066330 de Técnico en Cocina.	Evidencia 16.1 Que 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),	No se ejecutó en este periodo contractual.	N/A

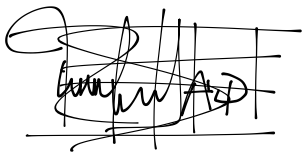
	que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.		
18	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.	Cumplo con las directrices dadas sobre la presentación personal para impartir la formación, aun no cuento con el carne de identificación como contratista ya que se encuentra en proceso de elaboración.	Evidencia 18.1 Que reposa en la carpeta GC en SECOP II.
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 y se vela en los aprendices el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, salud ocupacional, ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	Por favor remitirse a la evidencia 2.1 – Sesión de formación – Donde se abordan los temas relacionados con la seguridad y salud ocupacional entre otros. Que reposa en la carpeta GC en SECOP II.
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.	Atendí de manera oportuna las solicitudes por parte de la Coordinación en lo concerniente con mi objeto contractual, en este caso el paso a paso de solicitud de actualización de datos de los aprendices, los reportes de los aprendices según	Evidencia 20.1 Que reposa en la carpeta GC en SECOP II.

		las fichas asignadas para el trimestre, la información acerca de la re inducción de los instructores del día 26 de febrero y la solicitud final del apoyo como coordinador logístico con un equipo de aprendices para la participación del evento Primer Torneo Nacional de Asados y Parrilla El Club del Asado del 27 Febrero al 02 de marzo de 2025.	
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.	No se ejecutó en este periodo contractual	N/A
22	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones	No se ejecutó en este periodo contractual.	N/A
23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	No se ejecutó en este periodo contractual.	N/A

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. xxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites"). Igualmente me permito indicar que me acojo al **Decreto 1273 de 2018.**

Evidencias en ***"Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al mes de Febrero de 2025, en archivos denominados GF y GC."***

Cordialmente,



DIEGO ALEJANDRO QUINTERO LÓPEZ
Contratista
C.C. No. 1.094.908.929 de Armenia Q.

Recibí a satisfacción:

Carmen Eugenia Marulanda Ríos
Supervisora Contrato CO1_PCCNTR_7470583 de 2025
Coordinadora Académica - Programa de Turismo y Gastronomía