PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, **enero** de 2022

Señor (a)
CARMENZA QUINTERO DE LEON
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.** 3333480
Coordinadora Académica
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **enero** del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3333480 del año 2022

JANNER CASTAÑEDA PEREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. **89007118** de Armenia, Q., 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($39.910.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de SEICIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($650.000) b) diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) cada uno.

Plazo:
Se establece como plazo máximo para todos los instructores, Diez (10) meses y siete (07) días, en todo caso sin exceder el calendario académico establecido en la resolución 1-02164 DE 2021, contados a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución

OBJETO:
Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío para los programas de articulación con la media, 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 2022".	Se realizaron acuerdos con las instituciones educativas asignadas para dar inicio a la formación de acuerdo a la FPI, para las fichas 2472569, 2472570, 2255478, 2255483 y 2255482 según cronograma de formación.	Evidencia 1.1 Cronograma de formación
2	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 el centro de formación, no me requirió para participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular.	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el presente mes no se me requirió evaluar aprendizajes previos en las fichas asignadas.	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Se aplica la FPI, conforme al programa de formación, proyecto formativo y planeación pedagógica, para las fichas 2472569, 2472570, 2255478, 2255483 y 2255482	Evidencia 4.1 Proyecto formativo y planeación pedagógica.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	En el presente mes no se aplicó estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación	N/A
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	En el presente mes el centro de formación, no me requirió para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica	N/A
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.	Según calendario académico a la fecha no se me fue requerido la emisión de juicios evaluativos en las fichas asignadas.	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. Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos,los juicios evaluativos, rutas deaprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades deaprendices y hallazgos en el registro dela información.	No se realizó porque aún no se han asignado las fichas en Sofía plus	N/A
9.	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 el centro de formación no se me requirió para realizar seguimiento a aprendices en etapa práctica	N/A
10	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
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	En el presente mes el centro de formación no me requirió para apoyar el proceso de Registro Calificado	N/A
12	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En el presente mes el centro de formación no se me requirió para realizar seguimiento a aprendices en etapa práctica	N/A
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el presente mes el centro de formación no me requirió para apoyar el proceso de autoevaluación de programas de formación.	N/A
14	Entregar evidencias de horas de asesoría con los docentes de los colegios (guías, registro fotográfico, instrumentos y productos), donde se pueda verificar la transferencia que se realiza con los docentes.	Se realiza contacto con los coordinadores académicos y/o rectores de las instituciones educativas Colegio Robledo y Ciudadela del Sur	Evidencia 14.1 Cronograma de Formación
15	Orientar la construcción del proyecto de vida de los jóvenes, orientando su vocación, desarrollando competencias para el trabajo a la vez que se procure	En este mes no se requirió realizar esta actividad.	N/A

	ampliar su permanencia en el sistema educativo y propiciar la continuidad a niveles superiores de educación y formación para el trabajo.		
16	Realizar entrega oportuna de informes y demás requerimientos de la supervisión del contrato.	Se realiza entrega de informe en las fechas requeridas por la supervisión contractual	Evidencia 16.1 informe de ejecución contractual
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el presente mes el centro de formación no me requirió para apoyar otros procesos.	N/A

Obligaciones generales:

18	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 en el diseño curricular	Me encuentro en proceso de recolección de documentación necesaria para el procedimiento de ingreso al programa de formación Técnico en Ejecución de Eventos Deportivos y Recreativos Colegio Robledo.	Evidencia 18.1 Registro fotográfico.
19	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el presente mes el centro de formación, no me requirió realizar esta actividad	N/A
20	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	N/A
21	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el presente mes el centro de formación, no me requirió para realizar esta actividad	N/A
22	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.	En este mes no tengo bienes y elementos a mi disposición.	N/A
23	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o	Se cuenta con la norma de competencia orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, con vigencia de 01 octubre de 2022	Evidencia 23.1 Certificado norma de competencia

	la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.		
24	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	En el presente mes el centro de formación, no me requirió para realizar acompañamiento a las actividades del equipo de bienestar	N/A
25	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Se mantiene su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, se planea la formación profesional integral de acuerdo a los lineamientos requeridos por el sena	Evidencia 25.1 Cronograma de formación. Evidencia 25.2 Planeación pedagógica
26	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 me han presentado circunstancias que incidan en el proceso de formación	N/A
27	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 de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario	Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA.	N/A
28	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 formación profesional integral	N/A
29	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, 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 enero. Se entrega planilla de horarios y segurida social. Se realiza cargue de evidencias a SECOP II correspondientes al mes de enero según solicitud	Evidencia 29.1 correo solicitud informe Evidencia 29.2 Informe ejecución contractual Evidencia 29.3 Planilla de seguridad social y comprobante de pago

		de supervisión del contrato.	
30	Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	Se asiste a sesiones de acompañamiento técnico pedagógico con el formador de formadores Cesar Ernesto López	Evidencia 30.1 Listado de asistencia y registro fotográfico
31	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	En el presente mes el centro de formación no me requirió para acompañar los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas	N/A
32	En caso de ser designado por el Subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación.	En el presente mes el centro de formación no me requirió para participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación	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.	N/A	No fue asignado para el presente mes	N/A	N/A

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el (la) 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. **55347754**, operador mi planilla.com del mes de **diciembre** Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en:

Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al mes de **enero** en archivos denominados GF y GC.

Cordialmente,



JANNER CASTAÑEDA PÉREZ
Contratista
C.C. No. 89007118

Recibí a satisfacción:

CARMENZA QUINTERO DE LEON
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.** 3333480
Coordinadora Académica
Escuela de Turismo y Gastronomía