PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Enero de 2022

Señora
Carmenza Quintero de León
SUPERVISORA CONTRATO No. 3348574
Coordinadora
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia-Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Enero del año 2022

Referencia: Contrato No 3348574 del año 2022

Clemencia Fajardo Arbelaez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.888.366 de Armenia-Quindío, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro 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 DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($32.300.000,00). 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 SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($700.000,00). b) diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2022, por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

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 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	En el presente mes no se presentó novedades para reportar.	N/A

	la conformación del Banco de Instructores del SENA 2022".		
2	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 mes no se presentó novedades para reportar.	N/A
3	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
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, previo a solicitud de aprendiz y aval del coordinador académico, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el presente mes no se requirió evaluar aprendizajes previos en las fichas asignadas.	N/A
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	En el presente mes no se ha requerido ejecutar la formación integral.	N/A
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	En el presente mes no se ha requerido aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación.	N/A
7	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

8	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.	En el presente mes no se requirió emitir juicios valorativos a las fichas asignadas de formación.	N/A
9	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) en el presente mes no se requirió la verificación de la totalidad de aprendices seleccionados. b) En el presente mes no se requirió registrar los juicios evaluativos en la plataforma SOFIA PLUS, según cronograma de formación c) En el presente mes no se presentan novedades a reportar.	N/A
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En el presente mes no se ha requerido aplicar y hacer cumplir el reglamento ya que los aprendices no estan en 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.	N/A
12	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 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.	N/A
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realizó llamadas y conversaciones por whatsapp a diferentes entidades para concertar formaciones y se solicita las comunicaciones para el inicio de las formaciones	Evidencia 14. Pantallazos de conversaciones Cargada en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al presente mes enarchivos GC
15	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, cuando ejecute formación complementaria.	En el presente mes no se requirió realizar esta actividad.	N/A
16	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 se requirió realizar esta actividad	N/A
17	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 lineamientosdel SIGSST	Evidencia 17. Certificado reinducción SIGSST Cargada en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al presente mes enarchivos GC
18	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 se requirió realizar esta actividad.	N/A
19	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 el presente mes no se tiene a cargo elementos del almacen.	N/A

20	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 o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad.	En el presente mes no se tiene a cargo elementos del almacen.	N/A
21	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 requirió realizar esta actividad	N/A
22	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 requirió realizar esta actividad	N/A
23	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.	En el presente mes el centro de formación, no se requirió realizar esta actividad	N/A
24	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.	En el presente mes el centro de formación, no se requirió realizar esta actividad	N/A
25	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de	Se realiza la entrega de los informes mensuales de ejecución del contrato en las fechas especificadas	Evidencia 25. Informe mensual contractual (GF-GC)

	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.		Cargada en el Plan de Pagos del SECOP II correspondiente al presente mes enarchivos GC
26	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.	En el presente mes el centro de formación, no se requirió realizar esta actividad	N/A
27	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 se requirió realizar esta actividad	N/A
28	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	En el presente mes el centro de formación, no se requirió realizar esta actividad	N/A

29	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 se requirió realizar esta actividad	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.

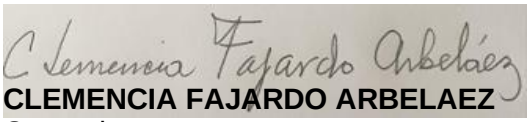
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 No. **8616593234 de ASOPAGOS del Diciembre de 2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias: Cargadas en el Plan de Pagos delSECOP II

Cordialmente.



CLEMENCIA FAJARDO ARBELAEZ
Contratista
C.C. No. 41888366

Recibí a satisfacción:

CARMENZA QUINTERO DE LEON
Supervisora Contrato No. 3348574 de 2022
Coordinadora
Escuela deTurismo y Gastronomía