PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Febrero 2022

Señora
CARMENZA QUINTERO DE LEÓN
SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.3406583
Coordinador Académico
Escuela Turismo y Gastronomía
Armenia

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3406583 del año 2022

MAYTE PATRICIA TOVAR GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.885.681 de Bogotá, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($39.520.000,00). 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 NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000,00). b) diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000,00) 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 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 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 2022".	Se planea e imparte formación profesional integral en las instituciones educativas asignadas, para las fichas 2472538, 2255521, Técnico en operación de eventos(I.E Sagrado corazón de Jesús -Filandia- Grado 10 y 11) 2255556, Técnico en operación turística local (I.E Liceo Quindío- Grado 11), 2472559, Técnico en operación turística local (I.E Segundo Henao- Grado 10), 2472518, Técnico en operación de alojamientos rurales (I.E Simón Bolivar -Quimbaya- Grado 10) según cronograma de formación.	Evidencia 1.1 Cronograma de formación Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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.	Para el presente mes no se requirió evaluar aprendizajes previos correspondientes a 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 ejecuta la FPI, conforme al programa de formación, proyecto formativo y planeación pedagógica, para las fichas 2472538, 2255521, 2255556, 2472559, 2472518.	Evidencia 4.1 Proyecto formativo y planeación pedagógica. Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II

			correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican estrategias de enseñanza en la formaciones para las fichas 2472538, 2255521, 2255556, 2472559, 2472518.	Evidencia 5.1 Registro fotográfico Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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 jucios 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 de aprendizaje,	a) Se verifican listados y estados de aprendices de fichas 2255521, 2255556 de grado 11, para las fichas de grado 10 estoy a la espera de de recibir el listado preinscritos. b) En el presente mes no se me requirió registrar los juicios evaluativos en la plataforma SOFIA PLUS, de beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.	Evidencia 8.1 a) Reporte de aprendices emitido por el aplicativo sofia plus de las fichas 2255521 y 2255556 Evidencia 8.2 Correo solicitud preinscripción. Evidencia 8.3 Correo electrónico solicitud ajuste datos básicos

	para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	c) Se realiza reporte de novedad y hallazgos en el registro de la información.	Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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 no se realizó revisión de avancesde proyectos de los aprendices de las fichas 2255521 y 2255556.	N/A
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, a través de su conocimiento por medio de una presentación	Evidencia 10.1 Reporte cargue de inasistencias Sofia plus. Evidencia 10.2 Presentación del Manual del aprendiz Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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 me requirió para realizar seguimiento a aprendices en etapa productiva	N/A
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas	En el presente mes el centro de formación no me requirió	N/A

	de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	para apoyar el proceso de autoevaluación de programas de formación	
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 acompañamiento en las instituciones educativas Segundo Henao, Sagrado Corazón de Jesús y Liceo Quindio en requerimientos cómo, reuniones con acudientes y sensibilización ATP	Evidencia 14.1 Presentación power point sensibilización ATP Evidencia 14.2 actas Evidencia 14.3 Registro fotográfico Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
15	Orientar la construcción del proyecto de vida de los jóvenes, orientando su vocación, desarrollando competencias parael trabajo a la vez que se procure ampliar su permanencia en el sistema educativo y propiciar la continuidad a niveles superiores de educación y formación para el trabajo	Se ejecutan actividades ludicopedagogicas a los aprendices de grado 10 y 11 que incentiven el desarrollo de competencias en la formación	Evidencia 15.1 Guías de aprendizaje Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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 Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos

			denominados GF y GC
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza apoyo en el proceso de recolección y organización de documentación para matriculas de aprendices de grado 10	Evidencia 17.1 Registro fotográfico
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.	Se realiza entrega de documentación necesaria para el procedimiento de ingreso al programa de formación Técnico en operación turística local de la I.E Segúndo Henao, Tecnico en operación de alojamiento rural de la I.E Simón Bolivar y Tecnico en operación de eventos de la I.E Sagrado Corazón de Jesús (Bethlemitas)	Evidencia 18.1 Acta de entrega de documentación al líder del programa de articulación Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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 delSistema 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	Se realizó difusión por redes sociales del portafolio de servicios.	Evidencia 21.1 Captura de pantalla de la difusión Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC

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.	Para el presente periodo no me fue puesto a cargo bienes ni elementos de la institucion	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 la evidencia de la inscripción efectiva al mismo al informe de ejecución contractual, con plazo máximo de julio 31 de 2022.	No se cuenta con la norma de competencia orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, con vigencia hasta el 20 de septiembre de 2024	N/A
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 laejecución 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 Planeaciones pedagógicas Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC

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 adecuada para el ambiente de aprendizaje, idenficada 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 ejecuación del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Se realiza entrega de informe ejecución contractual mes de febrero. Se entrega planilla de horarios y segurida social. Se diligencia encuesta censo de vacunación Se diligencia formulario número de aprendices grado 10 y grado 11 de las instituciones educativas asignadas. Se realiza cargue de	Evidencia 29.1 correo solicitud informe Evidencia 29.2 Informe ejecución contractual Evidencia 29.3 Planilla de seguridad social y comprobante de pago Evidencia 29.4 Captura de pantalla Evidencia 29.5 Correo y capturas de pantalla Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de

		evidencias a SECOP II correspondientes al mes de febrero según solicitud de supervisión del contrato.	SECOP II correspondientes al presente mes en archivos denominados GF y GC
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 las sesiones de instrucción para el acompañamiento Técnico Pedagógico con el formador de formadores César Ernesto López. Se asiste presencial y virtual a curso Desarrollo de Habilidades para el desempeño del Instructor SENA, impartido por el formador César Ernesto Lopez	Evidencia 30.1 Registro fotográfico Evidencia 30.2 Registro fotográfico y listado de asistencia
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	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 9429948089 de la planilla, mi planilla periodo enero de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en:

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

Cordialmente,

Firma
MAYTE PATRICIA TOVAR GONZALEZ
Contratista
C.C No. 52.885.681 de Bogotá

Firma Jhesica Yuliana Cubillos Q.
JHESICA YULIANA CUBILLOS QUINTERO
Contratista
C.C No. 1.094.921.063 de Armenia
Dinamizadora Programa de Articulación con la Media

Recibí:

Firma
CARMENZA QUINTERO DE LEÓN
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3406583 del año 2022
Coordinador Académico