PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Marzo 2022

Señora
CARMENZA QUINTERO DE LEÓN
SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.3406818
Coordinador Académico
Escuela Turismo y Gastronomia
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2022.

Referencia: CO1.PCCNTR.3406818 del 2022

CARLOS ALBERTO WAGNER RESTREPO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.570.643 de Cartago(V) 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 NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE** ($39.910.000,00). 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	Se realizó alistamiento de la formación de acuerdo a la FPI, para las fichas 2255105, 2276725 y 2255131 de grados 11 y tres fichas 2472546, 2472470 y	Evidencia 1.1 Cronograma de formación

	de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2022".	2472552 de grado 10 según cronograma de formación recibido.	
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 no se presentó novedades para reportar.	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 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 ejecutó la FPI, conforme al programas de formación, proyecto formativo y planeación pedagógica, para las fichas 2255105, 2276725 y 2255131 de grados 11 y tres fichas 2472546, 2472470 y 2472552 de grado 10 según cronograma de formación.	Evidencia 4.1 Programa de formación, proyecto formativo y planeación pedagógica.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realiza ejecución de la formación para las fichas asignadas durante el presente periodo aplicando la estrategia de enseñanza – aprendizaje- seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Evidencia 5.1 Evidencia fotográfica aplicación de estrategias.
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,	En el presente mes no se requirió emitir juicios valorativos a las fichas asignadas de formación.	N/A

	plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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). 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) Se verifica listados y estados de aprendices de fichas 2255105, 2276725 y 2255131 de grado 11 y tres fichas 2472546, 2472470 y 2472552 de grado 10. 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.	Evidencia 8.1 Reporte de aprendices emitido por el aplicativo sofia plus de las fichas 2255105, 2276725, 2255131, 2472546, 2472470 y 2472552. Evidencia 8.2 Asociación de rutas de aprendizajes para fichas de grado 10.
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 me requirió para realizar seguimiento a aprendices en etapa productiva.	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 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 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 realizo reuniones con docentes, coordinador y rector de las instituciones a mi cargo.	Evidencia 14.1 Acta y fotografías.
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 ampliar su permanencia en el sistema educativo y propiciar la continuidad a niveles superiores de educación y formación para el trabajo	Se cuenta con guías de aprendizaje de guía de inducción para grados 10 y guía de aprendizaje para grados 11.	Evidencia 15.1 Guía de inducción para grados 10. Evidencia 15.2 Guía de aprendizaje para grados 11.
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
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, cuando ejecute formación complementaria.	En el presente mes el centro de formación, no se requirió realizar esta actividad.	N/A
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 se 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	Se realiza apoyo en la promoción del portafolio de	Evidencia 21.1 Fotos del apoyo en la promoción del

	promoción del portafolio de servicios	servicios en el municipio de Montenegro y Armenia.	portafolio de servicios en el municipio de Montenegro y Armenia.
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 la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.	Se cuenta con la norma de competencia orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, con vigencia de 17 de septiembre de 2024.	Evidencia 23.1 Certificado norma de competencia
24	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 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	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.

	y las normas y directrices institucionales.		
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 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.	Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigidos 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 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 la entrega del informe mensual de ejecución contractual mes de febrero.	Evidencia 29.1 Correo solicitud informe. Evidencia 29.2 Informe ejecución contractual
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 Sesiones de acompañamiento técnico pedagógico. Evidencia 30.2 Taller de evidencia sesiones de acompañamiento

			técnico pedagógico.
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.				
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. 9432129059** de la planilla aportes en línea, correspondiente al mes de febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

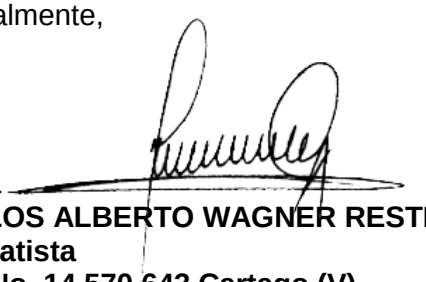
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI__ NO **(X)** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (16) folios

- ✓ Cargados digitalmente en el plan de pagos del SECOPII correspondientes el mes de marzo en archivos denominados GF y GC.

Cordialmente,



Firma
CARLOS ALBERTO WAGNER RESTREPO
Contratista
C.C. No. 14.570.643 Cartago (V)
Instructor Programación de Software
Programa de Articulación con la Media

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

Recibí a satisfacción:

Firma
CARMENZA QUINTERO DE LEÓN
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3406818 del 2022.
Coordinador Académico