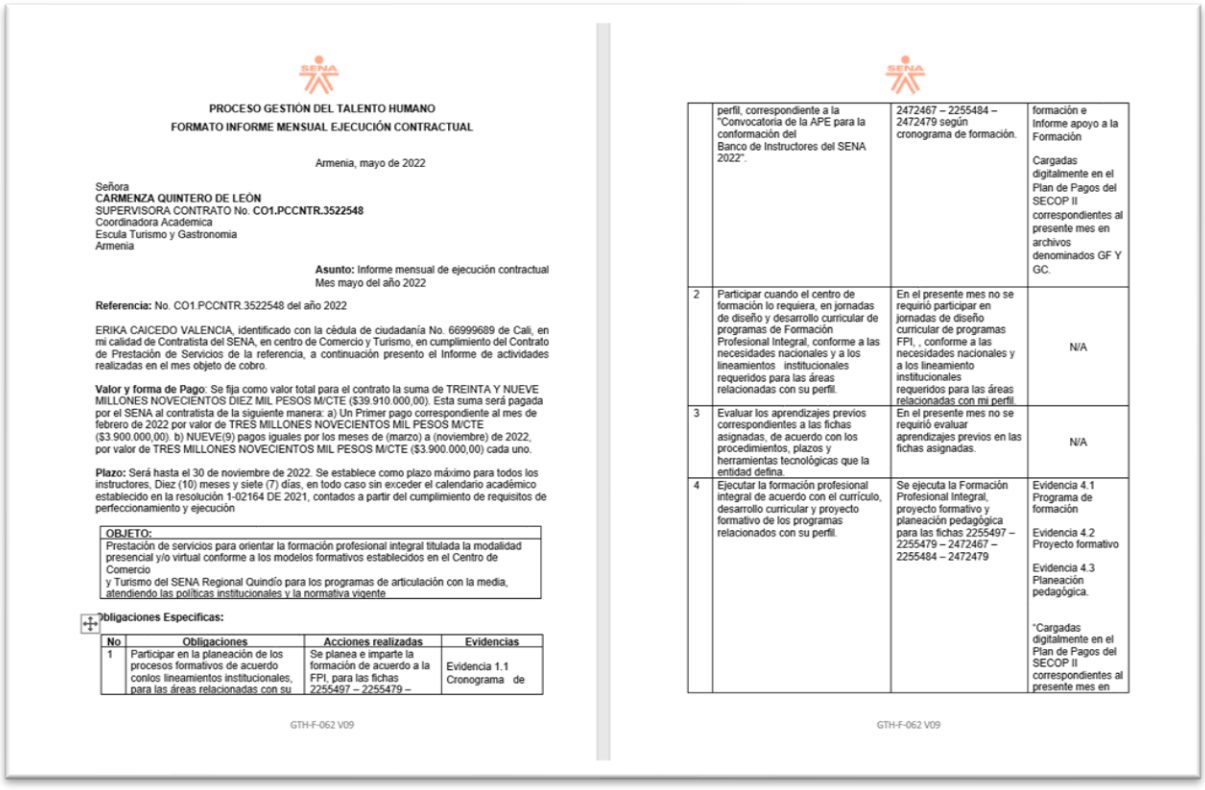
Evidencia_16.1



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, mayo de 2022

Señora
CARMENZA QUINTERO DE LEON
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3522548**
Coordinadora Academica
Escula Turismo y Gastronomia
Armenia

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3522548 del año 2022

ERIKA CAICEDO VALENCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 66999689 de Cali, 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 febrero de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000,00). b) NUEVE(9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000,00) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022. Se establece como plazo máximo para todos los instructores, Diez (10) meses y siete (7) 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

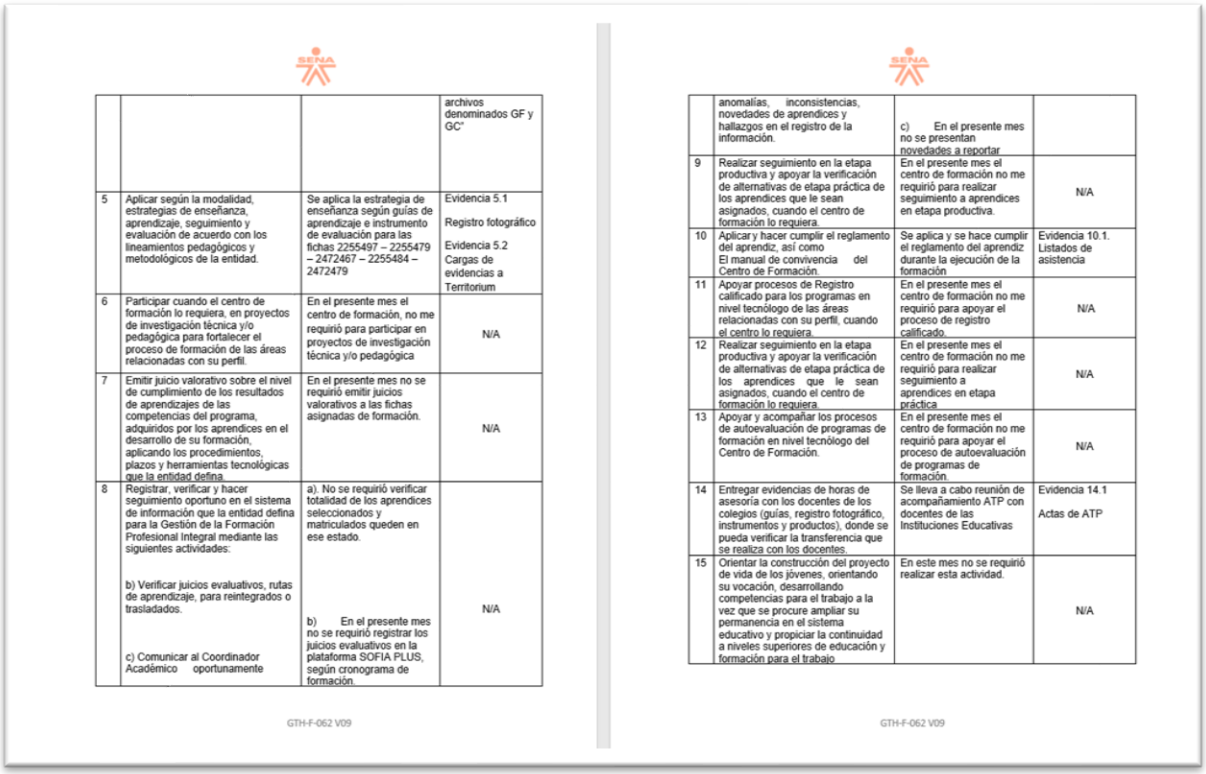
Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo conlos lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su	Se planea e imparte la formación de acuerdo a la FPI, para las fichas 2255497 – 2255479 –	Evidencia 1.1 Cronograma de

GTH-F-062 V09

	perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2022".	2472467 – 2255484 – 2472479 según cronograma de formación.	formación e Informe apoyo a la Formación Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del 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 no se requirió participar en jornadas de diseño curricular de programas FPI, , conforme a las necesidades nacionales y a los lineamiento institucionales requeridos para las áreas relacionadas con mi perfil.	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 ejecuta la Formación Profesional Integral, proyecto formativo y planeación pedagógica para las fichas 2255497 – 2255479 – 2472467 – 2255484 – 2472479	Evidencia 4.1 Programa de formación Evidencia 4.2 Proyecto formativo Evidencia 4.3 Planeación pedagógica. "Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes en

GTH-F-062 V09



			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 aplica la estrategia de enseñanza según guías de aprendizaje e instrumento de evaluación para las fichas 2255497 – 2255479 – 2472467 – 2255484 – 2472479	Evidencia 5.1 Registro fotográfico Evidencia 5.2 Cargas de evidencias a Territorium
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.	En el presente mes no se requirió emitir juicios valorativos a las fichas asignadas de formación.	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: b) Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente	a). No se requirió verificar totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) En el presente mes no se requirió registrar los juicios evaluativos en la plataforma SOFIA PLUS, según cronograma de formación.	N/A

GTH-F-062 V09

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	c) En el presente mes no se presentan novedades a reportar	
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	Evidencia 10.1. Listados de asistencia
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 lleva a cabo reunión de acompañamiento ATP con docentes de las Instituciones Educativas	Evidencia 14.1 Actas de ATP
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	En este mes no se requirió realizar esta actividad.	N/A

GTH-F-062 V09