PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, agosto de 2022.

Señor (a)
CARLOS ARTURO VALENCIA MONTOYA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3397844**
Coordinador del Grupo de Formación Integral y Gestión Educativa
Programa de Comercio y Servicios
Armenia – Quindío

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

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.3397844 del 2022

Christian Armando Sastoque Escobar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.722.474 de Neiva - Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, instructor del área de Gestión Organizacional en la modalidad virtual, 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 CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($41.990.000,00). Esta suma ser 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. c) Un ltimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.080.000,00)

Otro SI de modificación de contrato del 11 de mayo de 2022, Modificar el valor del contrato, el cual quedará así: CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($40.300.000,00).

Plazo: Será hasta el (10) de (Diciembre) del año 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 Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	El centro de formación requirió apoyo para la construcción de estratégias que permitan el aumento en la certificación y retención de aprendices en la modalidad virtual.	Evidencia_1_Alistamiento, que reposa en la carpeta GC en SECOP II
2.	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación	Se aplican los lineamientos de la Guía de Orientación para el Programa de	Evidencia_2a_aplicación lineamientos, que

	en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, GFPI-G-014, publicada en el aplicativo Compromiso	formación asignado Planeación para procesos administrativos Ficha 2612536, Atención al cliente por medios tecnológicos Fichas 2612535 y 2612534, Desarrollo de la inteligencia en lo personal y laboral Ficha 2612533.	reposa en la carpeta GC en SECOP II Evidencia_2b_copia libro de calificaciones, que reposa en la carpeta GC en SECOP II
3.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos; además de participar de las acciones de formación o transferencia de conocimiento en la que la entidad lo requiera.	Se participó de los diversos encuentros virtuales a través del programa e-pedagogo.	Evidencia_3_encuentros virtuales, que reposa en la carpeta GC en SECOP II
4.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para esta ocasión no se generan aprendizajes previos toda vez que las fichas: Planeación para procesos administrativos Ficha 2612536, Atención al cliente por medios tecnológicos Fichas 2612535 y 2612534, Desarrollo de la inteligencia en lo personal y laboral Ficha 2612533. Sostienen un diseño curricular y guía de aprendizaje actualizado y no incluyen la gestión de aprendizajes previos.	N/A
5.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.	El centro de formación no requirió la participación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en el fortalecimiento de la formación en modalidad virtual y a distancia.	N/A
6.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular, materiales y guías de aprendizaje de los programas virtuales del área temática en el objeto del contrato.	Orienté formación profesional integral para los programas Planeación para procesos administrativos Ficha 2612536, Atención al cliente por medios tecnológicos Fichas 2612535 y 2612534, Desarrollo de la inteligencia en lo personal y laboral Ficha 2612533.	Evidencia_6_Orientación formación, que reposa en la carpeta GC en SECOP II
7.	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y	Realicé alistamiento y ejecución al proceso de	Evidencia_7_estratégia enseñanza, que reposa

	evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	formación de los programas Planeación para procesos administrativos Ficha 2612536, Atención al cliente por medios tecnológicos Fichas 2612535 y 2612534, Desarrollo de la inteligencia en lo personal y laboral Ficha 2612533.	en la carpeta GC en SECOP II
8.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Emisión de juicios de evaluación de los programas del mes anterior Comportamiento Emprendedor Ficha 2591589, Comunicación en Equipos de Trabajo Ficha 2591591, Servicio al Cliente Fichas 2591592 y 2591604 toda vez que para los programas en ejecución de de este mes aún no se generan.	Evidencia_8_Reporte de Juicios de Evaluación.
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Realicé asociación de aprendices a la ruta aprendizaje en Sofia plus de los programas: Planeación para procesos administrativos Ficha 2612536, Atención al cliente por medios tecnológicos Fichas 2612535 y 2612534, Desarrollo de la inteligencia en lo personal y laboral Ficha 2612533.	Evidencia_9a_Asociación_Ruta_de_Aprendizaje, que reposa en la carpeta GC en SECOP II Evidencia_9b_Reporte jucios evaluativos. Se evidenciará en el mes siguiente toda vez que para el presente mes aún no se generan los mismos. Evidencia 9c no aplica para esta ocasión.
10.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución. Igualmente, aplicar y velar por el debido manejo las normas de comportamiento N-tiquitas y buen manejo de AMBIENTES AVA y redes sociales o medios de comunicación utilizados	Se publica el reglamento del aprendiz a través de plataforma Territorium.	Evidencia_10_Socialización_Reglamento aprendiz que reposa en la carpeta GC en SECOP II
11.	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y	El centro de formación no requirió el apoyo en seguimiento de aprendices en etapa productiva en modalidad virtual y a	N/A

	requerimientos del centro de formación.	distancia toda vez que me encuentro adelantando formación complementaria.	
12.	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.	El centro de formación no requirió la participación en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia	N/A
13.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, difusión y gestión del portafolio de servicios, ofertas educativas, bolsas corporativas, procesos de inscripción y matrículas, entre otros.	Realice la gestión de promoción y gestión de las bolsas corporativas en convenio con los demás instructores de la familia de Gestión Organizacional en donde se pauta publicitariamente a través de redes sociales la inscripción a los programas de formación de la familia	Evidencia_13_Apoyo_difusión_bolsas_corporativas, que reposa en la carpeta GC en SECOP II
14.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar formación a distancia 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. O bien, Aplicar al proceso de certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje para impartir formación virtual.	Se realizó el Proceso de certificación en el mes de Agosto de 2020, la misma fue reportada en informe del periodo del mes de Febrero de 2022.	Reporte de la evidencia en el mes de Febrero 2022. Evidencia 9 GC SECOP II
15.	Proponer acciones de mejora respecto a los procesos y/o resultado de la aplicación de las listas de chequeo de la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, GFPI-G-014, publicada en el aplicativo Compromiso y aplicativos que soportan la formación virtual.	Hasta el momento no se ha realizado el acompañamiento a las fichas asignadas por tanto no se aplica la lista de chequeo. Me encuentro atento una vez se realice el mismo, a la aplicación de las acciones de mejora que se generen.	N/A
16.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual atendiendo oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y/o coordinador de formación profesional integral o académico	Se reporta novedad con el seguimiento que se realiza a las metas del centro en donde la formación que imparto hace parte de las mismas.	Evidencia_16_reporte_novedades, que reposa en la carpeta GC en SECOP II

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

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. 9438561489 de la planilla, operador aportes en línea correspondiente al pago del mes de **Julio del 2022.** (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_X__NO___ 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 cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al mes en archivos denominados GF y GC.

Cordialmente,

Firma

Christian Armando Sastoque Escobar
Contratista
C.C. No. 7.722.474 de Neiva - Huila

Recibí a satisfacción:

Firma

CARLOS ARTURO VALENCIA MONTOYA
C.C.No. 1.094.880.995 de Armenia
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3397844 del 2022
Coordinador del Grupo de Formación Integral y Gestión Educativa