PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, marzo 2024

Señor (a)
CARMEN EUGENIA MARULANDA RIOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1_PCCNTR_6014237**
Coordinadora Académica
Escuela de Turismo y Gastronomía
Armenia-Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MARZO del año 2024

Referencia: No **CO1_PCCNTR_6014237** del año 2024

OMAR ANIBAL ALZATE GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18396140 de Calarcá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($40.338.756,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) Un primer pago por valor de ($148.851,00) CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUNETA Y UN PESOS M/CTE b) nueve 09 pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios para orientar formación profesional de nivel técnico programada por el centro de comercio y turismo regional Quindío, correspondiente al programa de articulación con la media, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente.

Obligaciones Específicas:

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 2024".	Se realizó alistamiento de la formación de acuerdo a la FPI, para la ficha 2981429, 2902596, 2902849, 2708282, 2902623	**Evidencia 1** Programa de formación. Proyecto formativo Planeación Pedagógica Guías de aprendizaje
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Se elabora la actividad con dignidad y respeto según los lineamientos de la comunidad SENA	N/A
3	Reportar en el sistema SOFIA Plus o la plataforma académico administrativa requerida, 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 se registraron las inasistencias en el sistema Sofia plus,	**Evidencia 3** Documento con Registro inasistencias
4	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 participó de la jornada de desarrollo del programa Articulación con la Media.	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, desarrollando y dejando evidencia para cada programa formativo el proyecto, planeación pedagógica Instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje, formatos requeridos por las diferentes áreas, llevar y conservar listas de asistencia. Cuando se requiera uso	Se ejecutó la FPI, conforme al programa de formación, proyecto formativo y planeación pedagógica, para las fichas asignadas 2981429, 2902596, 2902849, 2708282, 2902623	**Evidencia 5** Guías de aprendizaje

	de plataforma LMS mantener actualizado el portafolio del instructor		
6	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, en proceso de elaboración guías e instrumentos de evaluación, para las fichas 2981429, 2902596, 2902849, 2708282, 2902623	**Evidencia 6** Evidencias fotográficas de las estrategias didácticas implementadas. (explicar brevemente)
7	Emitir juicio evaluativo 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: 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 este mes no se verificaron aprendices seleccionados y matriculados a las fichas asignadas a la formación. b) En el presente mes NO se requirió para registrar los juicios evaluativos en la plataforma SOFIA PLUS, según cronograma de formación c) En el presente mes NO se presentaron novedades para la realización de retiros.	N/A N/A N/A
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como Manual de convivencia del Establecimiento Educativo.	En el presente mes NO hubo necesidad de aplicar o hacer cumplir algunos de los ítems del reglamento del aprendiz, como puntualidad, presentación personal, participación	N/A
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados.	En el presente mes el centro de formación NO me requirió para realizar seguimiento a aprendices	N/A

		en etapa práctica	
11	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 por normatividad SENA, Gestión Educativa o en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria u oferta titulada cerrada.	En el presente mes NO se realiza entrega de documentación necesaria para el procedimiento de ingreso al programa de Técnico en programación de Software	N/A
12	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 Apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.	**Evidencia 12** Certificado reinducción SIGSST Certificado de discapacidad y su política en el SENA.
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas, ofertas trimestrales, especiales, presenciales o virtuales en cualquier nivel formativo, bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matricula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad.	En el presente mes NO se realizó difusión por redes sociales de la oferta de formación titulada y/o complementaria virtual	N/A
14	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 y con el establecimiento educativo que le sea asignado.	Se da uso adecuado a los diferentes elementos y bienes, para la ejecución de la formación	N/A
15	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	Se cuenta con la norma de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y	**Evidencia 15** Certificado NC-Orientar-2021

	actualización y aportar el respectivo certificado de aprobación, siempre que esta sea ofertada por la entidad. El plazo máximo de cumplimiento será el mes 08 de ejecución contractual.	normativa. con vigencia de 17 de septiembre de 2024	
16	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
17	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 exigido por el SENA.	**EVIDENCIA 17** Fotografía del porte del carnet
18	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
19	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 del contrato	EVIDENCIA 19 **Informe mensual,**
20	Brindar cierre a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación dejando	En el presente mes el centro de formación, NO me que requirió para	N/A

	evidencia en acta toda novedad y estado de la ficha y programa formativo	brindar cierre a los procesos formativos	
21	Apoyar cuando sea necesario en la realización de la visita técnica a los ambientes de formación de las instituciones educativas y entregar concepto del programa de formación seleccionado para la articulación con la médica.	En el presente mes el centro de formación, NO me que requirió para apoyar la visita técnica a los ambientes de formación	N/A
22	Realizar con los Establecimientos Educativos las reuniones de seguimiento (técnico - pedagógico), donde se realicen acciones a las novedades de los aprendices durante la ejecución de la formación y se establezcan planes de mejoramiento. Estas reuniones se deben realizar entre los pares académicos designados e informadas a el rector del establecimiento educativo.	Se realizó reuniones de seguimiento (técnico – pedagógico) con las instituciones educativas	EVIDENCIA 22 Actas de encuentro con las instituciones educativas
23	realizar transferencia técnica y pedagógica a los docentes de los Establecimientos Educativos articulados, para que adopte la formación basada en competencias con las estrategias pedagógicas que permita al aprendiz lograr la competencia, así como realizar el seguimiento y evaluación al proyecto formativo para su certificación	En el presente mes no se realizó transferencia técnica pedagógica a los docentes de las instituciones educativas	N/A
24	Cumplir con los lineamientos establecidos en MANUAL DE ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA, GFPI-M-004 V.02, publicada en el aplicativo Compromiso y presentar informes mensuales de ejecución contractual.	Se cumple con los lineamientos establecidos en el MANUAL DE ARTICULACION DEL SENA CON LA EDUCACION MEDIA	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 4544930951 de la planilla, operador NUEVO SOI del mes de FEBRERO 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias mes de MARZO 2024
Cordialmente,



Firma
OMAR ANIBAL ALZATE GARCIA
Contratista
C.C. No 18396140 de Calarcá
Recibí a satisfacción:

Firma
Carmen Eugenia Marulanda Rios
Supervisor(a) Contrato CO1_PCCNTR_6014237
Coordinadora Académica
Escuela de Turismo y Gastronomía