

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Quindío , Mayo del 2020

Señor

Cesar Augusto Ospina Puertas

SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.1335041 del 2020

Cargo del supervisor Coordinador Academico

Escuela de Turismo y Gastronomía

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Mayo del año 2020

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.1335041 del 2020

Gloria Mercedes Alvarez Jaramillo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.898,323 de Armenia, Quindío, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 millones cuatrocientos un mil ciento cincuenta y un pesos M/CTE. (\$30.401.151). Esta suma sera pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de dos millones setecientos cincuenta y cuatro mil setecientos noventa y siete pesos M/CTE. (\$ 2.754.797). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2020, por valor de dos millones novecientos cincuenta y un mil quinientos sesenta y ocho pesos M/CTE. (\$ 2.951.568) cada uno. C) Un ultimo pago por valor de un millon ochenta y dos mil doscientos cuarenta y dos pesos MCTE. (\$ 1.082.242).

Plazo: Será hasta el 11 de Diciembre del año 2020

OBJETO:

Servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada y complementaria presencial y virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

CLÁUSULAS 1.1 Específicas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.1.1	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	Creacion y desarrollo de las fichas # 2114402 en Elaboracion de productos artesanales en dos agujas y la ficha # 2114394 en Elaboracion de acesorios artesanales en crochet como	EVIDENCIA 1.1.1-1 Correo elctronico enviado por gestión academica cargados en SECOP II

	conformación del Banco de Instructores del SENA 2020".	complementaria asistida por las TIC.	
1.1.2	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.	Ésta obligación no se ejecutó en el presente periodo contractual	N/A
1.1.3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evalúan la ficha # 2071697	EVIDENCIA 1.1.3-1 Reportes de juicios evaluativos Dumentos cargados en SECOP II
1.1.4	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 de acuerdo a los lineamientos institucionales requeridos por el SENA. Según planeación de la formación.	EVIDENCIA 1.1.4-1 Planeacion pedagógica, Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación. Documentos cargados en SECOP II
1.1.5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicó la metodología de formación por proyectos dentro del marco de la política institucional, principios y valores con la entidad y los aprendices.	EVIDENCIA 1.1.4-1 Planeacion pedagógica, Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación Documentos cargados en SECOP II
1.1.6	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.	Ésta obligación no se ejecutó en el presente periodo contractual	N/A
1.1.7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el	Se evalúan la ficha # 2069648	EVIDENCIA 1.1.3-1 Reportes de juicios evaluativos Dumentos cargados en SECOP II

	desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
1.1.8	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.	Se crean de las fichas # 2114402 en Elaboracion de productos artesanales en dos agujas y la ficha # 2114394 en Elaboracion de acesorios artesanales en crochet como complementaria asistida por las TIC.	EVIDENCIA 1.1.8-1 Cuadro de inscripción y pdf de las cédulas. Documentos cargados en el Secop II
1.1.9	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, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Recepcion de documentos registro e inscripción de aprendices en las fichas asignadas por el programa de Atención a Población Víctima y Vulnerable	EVIDENCIA 1.1.8-1 Cuadro de inscripción y pdf de las cédulas. Documentos cargados en el Secop II
1.1.10	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.	Ésta obligación no se ejecutó en el presente periodo contractual	N/A
1.1.11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se da a conocer a los aprendices en el proceso de sensibilización.	N/A
1.1.12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas	El centro de formación no ha requerido de apoyo a los	N/A

	relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera	proceso de Registro calificado.	
1.1.13	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 Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y se realiza capacitación según documento en el aplicativo contratista. Sena.edu.co	EVIDENCIA 1.1.13-1 Correos y recomendaciones sobre el Covid-19 enviados por la institución Documentos cargados en SECOP II
1.1.14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Creación de grupos de whatsapp con los aprendices para formación asistida por las TIC.	EVIDENCIA 1.1.14-1 Pantallazo Documentos cargados en SECOP II
1.1.15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se han asignado visitas de seguimiento a la etapa productiva para el presente periodo	N/A
1.1.16	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.	No poseo inventarios a mi cargo; sin embargo, se responde por el uso adecuado de los ambientes de formación.	Aplicativo miinventario.sena.edu.co
1.1.17	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 2020.	Se cuenta con la certificación vigente de la norma de competencia laboral expedido el 2 de octubre de 2018 y tiene una vigencia de 3 años	EVIDENCIA 1.1.17-1 Certificados Sena Documentos cargados en SECOP II

1.1.18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	El Equipo de bienestar al aprendiz no ha requerido acompañamiento a las actividades	N/A
1.1.19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	El centro de formación no ha requerido de apoyo a los procesos de autoevaluación	N/A
1.1.20	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 ejecuta el contrato con autonomía e independencia, respetando la estructura curricular de los programas complementarios y contenidos mínimos.	EVIDENCIA 1.1.4-1 Planeación pedagógica, Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación Documentos cargados en SECOP II
1.1.21	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
1.1.22	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 de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario.	Se permanece identificado dentro y fuera del SENA y se porta ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje	EVIDENCIA 1.1.22-1 Fotografía Documentos cargados en SECOP II
1.1.23	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 promovió el cumplimiento de aplicación de las normas requeridas	N/A

1.1.24	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 ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Se atendieron oportunamente los requerimientos y solicitudes realizados por la Subdirección del centro y coordinación académica contrato y Líder del programa de atención a población víctima y vulnerable	Informe mensual contractual, planilla para trámite de pago y evaluación SST Documentos cargados en SECOP II
1.1.25	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.	Realizando las siguientes formaciones: Incorporación de herramientas TIC como apoyo a la formación. (40 horas). Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor Sena.(96 horas).	EVIDENCIA 1.1.25-1 Sofia plus Documentos cargados en SECOP II
1.1.26	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.	Ésta obligación no se ejecutó en el presente periodo contractual	N/A
1.1.27	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	Ésta obligación no se ejecutó en el presente periodo contractual	N/A

1.1.28	El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Se reportan las horas correspondientes al presente periodo	Sofia plus
1.1.29	En caso de ser designado por el Subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación	Ésta obligación no se ejecutó en el presente periodo contractual	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

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla No. 4330590759 correspondiente al pago del mes de Abril del 2020, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias

- Cargadas en el SECOP II como Evidencias Mayo – GLORIA MERCEDES ALVAREZ JARAMILLO

Cordialmente,

Gloria Mercedes Alvarez Jaramillo
Contratista
C.C. No. 41898323 de Armenia Quindío

VoBo

Edith Perdomo Castañeda
Lider Programa Atencion a Poblacion Victima y Vulnerable
C.C. No 41.926.622

Recibí a satisfacción:

Cesar Augusto Ospina Puertas
Supervisor Contrato No.CO1.PCCNTR.1335041 del 2020