PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Febrero de 2025

Señora:
CARMEN EUGENIA MARULANDA RIOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1_PCCNTR_7466433**
Cargo del supervisor: Coordinadora Escuela de Turismo y Gastronomía
Dependencia: Centro de Comercio Industria y Turismo
Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de febrero del año 2025

Referencia: No: **CO1_PCCNTR_7466433** del año 2025

Jorge Mario Franco Pulgarín, identificado con la cédula de ciudadanía No. **98.548.930** de Envigado (Ant), 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 TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 36.862.540,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago correspondiente al mes de Febrero por valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE ($ 2.133.523,00), b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS

CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.555.872,00) cada uno, c) un último pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.726.169,00).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral complementaria, en la modalidad presencial, de acuerdo con los modelos formativos que sean establecidos en el Centro de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío en los programas para población vulnerable, 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 de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2025".	Realicé alistamiento de planeación pedagógica, guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación y Material de apoyo para la formación “Elaboración de productos panificables de masas dulces”	**Evidencia 1.1:** Planeación Pedagógica, guía de aprendizaje e Instrumentos de evaluación.
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado.	Actúo con decoro, respeto, lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales	**Evidencia 2.1:** Registro fotográfico en ambientes de formación.
3	Reportar en el sistema SOFIA Plus o la plataforma académico	No se presentaron novedades para reportar.	N/A

	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: Procesos de Deserción, Solicitud de Comités de Evaluación y levantamiento de novedades una vez se superen los planes mejoramiento, con el fin de garantizar la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.		
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.	No fui requerido para desarrollo curricular	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 de plataforma LMS mantener actualizado el portafolio del instructor.	Realicé alistamiento de planeación pedagógica, guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación y Material de apoyo para la formación “Elaboración de productos panificables de masas dulces”	**Evidencia 5.1:** Programa de formación, planeación pedagógica, guía de aprendizaje e Instrumentos de evaluación

6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad		**Evidencia 6.1:** Registro fotográfico en ambientes de formación. Guía de aprendizaje. Instrumentos de evaluación.
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 este mes no correspondió emitir juicios evaluativos.	N/A
8	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 según los tiempos establecidos en los cronogramas de ejecución de la formación de profesional integral de las fichas asignadas	En este mes no correspondió emitir juicios evaluativos.	N/A
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz teniendo en cuenta todas sus actualizaciones.	Di a conocer y fomento los derechos, deberes y BPM inherentes al proceso de formación según alcance del manual del aprendiz.	**Evidencia 9.1:** Evidencia fotográfica del proceso de inducción en Quimbaya y de desempeño con la presentación personal y comportamiento en Calarcá.
10	Apropiar a los aprendices desde el momento de su Inducción sobre el proceso de etapa productiva teniendo en cuenta	No se generan acciones que reportar relacionada con la presente obligación.	N/A

	sus diferentes fases y la documentación necesaria para la realización oportuna de los trámites administrativos. 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.		
11	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices en los tiempos establecidos al programa de formación 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	Registré en el MEC dos fichas para Quimbaya y Calarcá en la formación "Elaboración de productos panificables de masas dulces". Hubo retraso al momento de entrega de documentos, por lo que la caracterización está en proceso.	**Evidencia 11.1:** Pantallazos de las fichas creadas en el MEC.
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.	Realicé las capacitaciones en el Manual de Discapacidad y SST.	**Evidencia 12.1:** Certificados de Manual de Discapacidad y SST.
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	Divulgué por WhatsApp ofertas de formación publicadas para su difusión.	**EVIDENCIA 13.1** Capturas de pantalla de ofertas Publicadas desde WhatsApp.

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	No tuve bienes a mi cargo.	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 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	Anexo certificación de la norma	**Evidencia 15.1:** Certificado vigente de la norma referida
16	Acompañar a los aprendices a todas las actividades que se encuentren planeadas por el centro de formación: Bienestar al Aprendiz, Relaciones Corporativas, Biblioteca, entre otras	No fui requerido para desarrollar acciones relacionadas con la presente obligación.	N/A
17	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.	No se presentaron acciones para reportar	N/A
18	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir	Al momento de desarrollar las actividades iniciales de este período aún no había recibido el carnet.	N/A

	formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje		
19	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	Di a conocer y fomento los derechos, deberes, Buenas Prácticas de Manufactura y consciencia ambiental inherentes al proceso de formación.	**Evidencia 19.1:** Evidencia fotográfica del proceso de inducción en Quimbaya y de desempeño con la presentación personal y comportamiento en Calarcá.
20	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.	Asistí a dos reuniones, así: 17 de febrero de 2025, por parte de la líder del programa PPV y la coordinación en la APE. 24 de febrero por parte de la Coordinadora Carmen Eugenia Marulanda en la Escuela de Turismo Además, Informe Mensual de Ejecución Contractual	**Evidencia 20.1:** Evidencia fotográfica de la asistencia a las dos reuniones **Evidencia 20.2:** Informe Mensual de Ejecución Contractual
21	Brindar cierre a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación dejando evidencia en acta toda novedad y estado de la ficha y programa formativo.	No hay acciones que reportar para la presente obligación.	N/A
22	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje publicada en el aplicativo Compromiso y revisar sus actualizaciones		N/A

23	Apoyar la meta de formación complementaria del Centro con la apertura de formaciones durante la ejecución de su objeto contractual.	Realicé registro en el MEC para dos formaciones. Por retraso con la entrega de documentos la caracterización está en proceso.	**Evidencia 23.1:** Dos fichas en el MEC y fotos de momentos de formación.

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 76206769 de la planilla, operador ENLACE y periodo 01/2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma 

Nombres y apellidos: Jorge Mario Franco Pulgarín

Contratista

C.C. No. 98.548.930

Recibí a satisfacción:

Firma

Nombres y Apellidos: **CARMEN EUGENIA MARULANDA RIOS**

Supervisora Contrato: CO1_PCCNTR **7466433 de 2025**

Cargo: **Coordinadora Académica - Programa de Turismo y Gastronomía**