PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia mayo del 2021.

Señor
JHON DANILO PEREZ ROJAS
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.2188486**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Programa de Cosmetología y Estética
Armenia – Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes mayo del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2188486** del año 2021

MARIA CLEMENCIA ESCOBAR GUZMAN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32664230 de Barraquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa titulada de Cosmetología y Estética 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 CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE. ($ 40.396.600). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 3.683.967). B) nueve (09) pagos iguales de (marzo) a (noviembre) de 2021 por un valor DE TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS MCTE. (3.811.000) cada uno. C) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE. ($ 2.286.600)

Plazo: Será hasta el (18) de (diciembre) de 2021.

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 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 2020".	Se imparte formación correspondiente al programa de Cosmetología y Estética, teniendo en cuenta el programa y la planeación pedagógica para las fichas 2184281, 2184294, 2278828 y 2278821.	**Evidencia 1.** Evidencias proceso de formación fichas de Cosmetología. Cargados en el SECOP II
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.	Se realiza el diseño de guías de aprendizaje y material de apoyo correspondiente al programa de Cosmetología y Estética, de las fichas 2184281, 2184294, 2278828 y 2278821.	**Evidencia 2** Archivos PDF de guías de aprendizaje de las fichas 2184281, 2184294, 2278828 y 2278821. Cargados en el SECOP II
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el periodo reportado no se realizaron procesos de evaluación para las fichas del programa de Cosmetología y Estética.	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 desarrolla la formación profesional integral correspondiente al programa de Cosmetología y Estética con las fichas 2184281, 2184294, 2278828 y 2278821.	**Evidencia 1.** Evidencias proceso de formación fichas de Cosmetología. Cargados en el SECOP II
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se desarrolla la formación desde la virtualidad con sesiones por la plataforma meet para las fichas 2184281, 2184294, 2278828 y 2278821.	**Evidencia 1.** Evidencias proceso de formación fichas de Cosmetología. Cargados en el SECOP II
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.	Para este periodo no se ha participado 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.	Para este periodo no se han emitido juicios 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.	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).** 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.	 **a)** Para este periodo no fue necesario verificación de matrículas. **b)** Para este periodo no se registraron juicios evaluativos correspondientes a las fichas de cosmetología. **c)** No fue necesario realizar comunicando al Coordinador Académico sobre anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	 **a**) N/A **b)** N/A **c)** N/A
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplicó y se hizo cumplir los ítems del reglamento del aprendiz como es el cumplimiento del horario en las sesiones de formación.	**Evidencia 1.** Evidencias proceso de formación fichas de Cosmetología. Cargados en el SECOP II
10	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	Durante el periodo reportado no se realizaron procesos de registro calificado para las fichas del programa de Cosmetología y Estética.	N/A
11	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los 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
12	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 procesos de autoevaluación.	N/A
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se ha realizado la presentación del Informe mensual contractual, mes de mayo, planilla para tramite de pago. Se registran los datos en el reporte diario de condiciones de salud.	**Evidencia 13** Informe mensual contractual, mes de mayo, en el formato establecido. Pantallazos del reporte de condiciones de salud.

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.

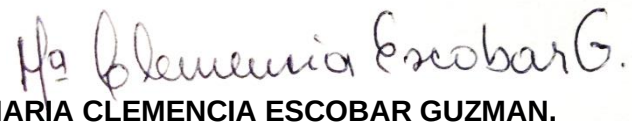
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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. 20189406 de la planilla, correspondiente al pago del mes de abril del 2021 operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias
Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al mes en archivos denominados GF y GC.

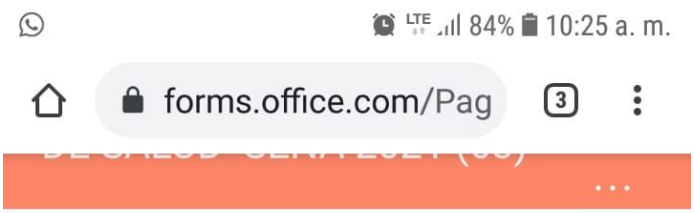
Cordialmente,



MARIA CLEMENCIA ESCOBAR GUZMAN.
Contratista
C.C. No. 32664230 de Barranquilla.

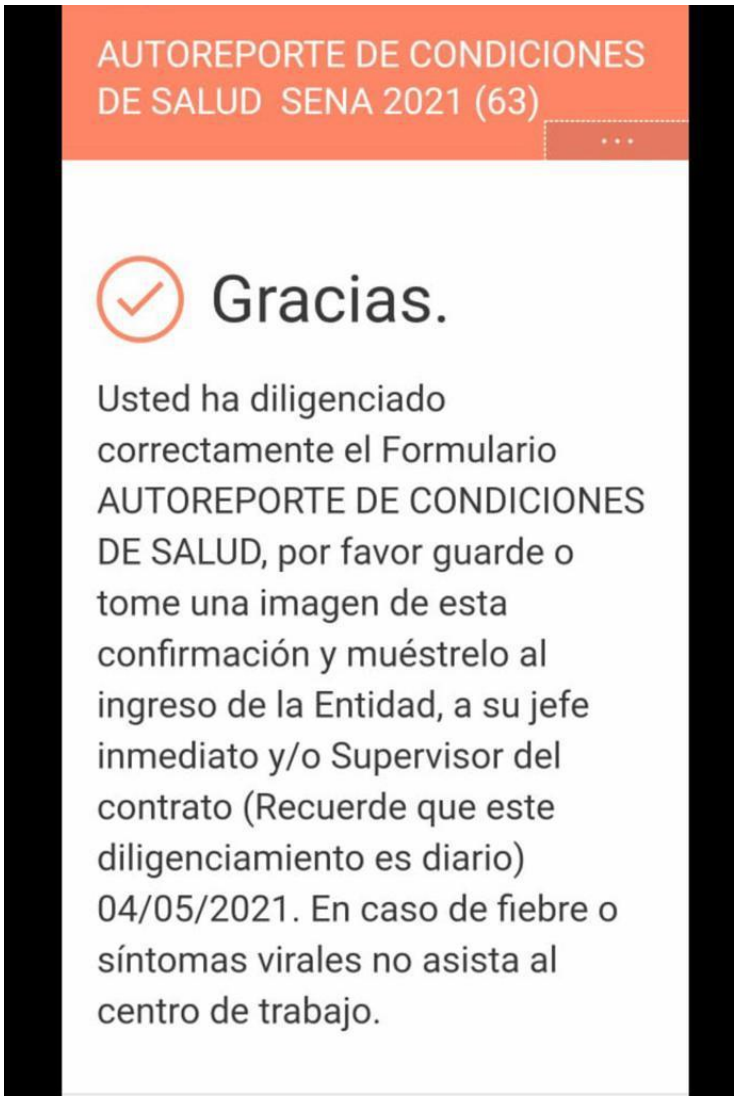
Recibí a satisfacción:

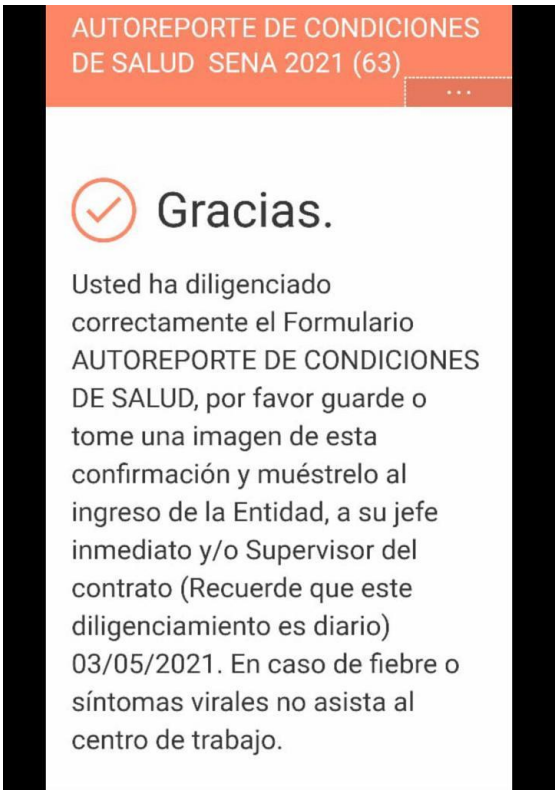
JHON DANILO PEREZ ROJAS
SUPERVISOR ONTRATO No. CO1.PCCNTR.2188486
Centro de Comercio y Turismo.



Gracias.

Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario) 05/05/2021. En caso de fiebre o síntomas virales no asista al centro de trabajo.


AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021 (63)
Gracias.
Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario) 04/05/2021. En caso de fiebre o síntomas virales no asista al centro de trabajo.


AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021 (63)
...
Gracias.
Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario) 03/05/2021. En caso de fiebre o síntomas virales no asista al centro de trabajo.