PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Junio de 2021

Señor
CARLOS ARTURO VALENCIA MONTOYA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2218241
Coordinador
Grupo de Formación Integral y Gestión Educativa
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

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

Referencia: No No. CO1.PCCNTR. 2218241 del año 2021

Jenny Perdomo Arboleda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41.941.288 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Comercio y Servicios del 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 CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($34.299.000). 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 CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($3.429.900) b) ocho (8) pagos iguales por los meses de (marzo) a (octubre) de 2021, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE ($3.811.000) cada uno. b) Un ultimo pago correspondiente al mes de noviembre de 2021 por valor de TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIEN PESOS M/CTE ($381.100)

Plazo: Será hasta el 03 de noviembre 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 para los programas de articulación con la media, 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".	Ejecución de la formación de Cursos Virtuales English Dot Works de acuerdo a la programación asignada para el Trimestre.	Evidencia 1.1 que reposa en la carpeta GC en 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.	El centro de formación para el presente periodo no requirió la participación en jornadas de desarrollo y diseño curricular	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Aplicación de sondeo de conocimienos previos en la plataforma territorium.	Evidencia 3.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
4	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 ha requerido participación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	N/A
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas virtuales del área temática en el objeto del contrato.	Ejecutar las actividades relacionadas con la formación profesional integral de acuerdo a la programación asignada por la coordinación.	Evidencia 5.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
6	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ejecuciòn de los procesos de la formación profesional integral, brindar acompañamiento en el desarrollo de evidencias.	Evidencia 6.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de	Emitir juicios de los cursos con número de ficha:	Evidencia 7.1 que reposa en la

	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.	2321554 2321558 2322753 2322754	carpeta GC en SECOP II
8	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. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realizan las actividades relacionadas con la planeación de la formación profesional integral siguiendo las directrices dadas por la entidad mediante el aplicativo Sofiaplus	Evidencia 8.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Promover y hacer seguimiento al cumplimiento del reglamento del aprendiz y manual de convivencia	Evidencia 9.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
10	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	El centro de formación no ha requerido participación para apoyar procesos de registro calificado.	N/A
11	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación. 2.1.12 Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación	El centro de formación no ha requerido participación para apoyar procesos de registro calificado.	N/A

12	Paricipar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia.	El centro de formación no ha requerido participación para apoyar procesos de registro calificado.	N/A
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Promoción de oferta programas de formación complementaria virtual y oferta educativa del centro.	Evidencia 13.1 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 el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad.	Cuento con certificación NCL Orientaciòn en formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa (240201047) con vigencia 5 de Agosto de 2023.	Evidencia 14 que reposa en la carpeta GC en SECOP II
15	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	El centro de formación no ha asignado actividades extras durante este periodo.	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
2.	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. 9420590315 de planilla de Aportes en línea del mes mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias

“Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al mes en archivos denominados GF Y GC”

Cordialmente,

Firma
JENNY PERDOMO ARBOLEDA
Contratista
C.C. No. 41.941.288

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS ARTURO VALENCIA MONTOYA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 2218241 **de 2021**
Coordinador
Grupo de Formación Integral y Gestión Educativa