**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, Quindío, Agosto de 2021

Señor
**Giovanny Vicente Ibarra Palacios**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2194910
Coordinador Académico Programa Comercio y Servicios
Centro de Comercio y Turismo
Armenia Quindío.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Agosto del año 2021

**Referencia:** CO1.PCCNTR.2194910 del año 2021

Jaime Alberto Londoño Briceño, identificada con la cédula de ciudadanía No. 89.000.058 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Turismo de la Coordinación Académica, 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 NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE. ($ 40.396.600). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Diez (10) pagos iguales de (febrero) a (noviembre) de 2021 por un valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS MCTE. (3.811.000) cada uno B) Un último pago corresponidente al mes de diciembre de 2021 por valor de (DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE. ($ 2.286.600,00).

**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". | Revisión de guías de aprendizaje, materiales de estudio, material multimedia y enlaces para envío de evidencias, para las diferentes fases y actividades de proyecto, de acuerdo a lo asignado por la coordinación académica. | Evidencias 2104698, 2282093, 2282155, 2282344 reposan en la carpeta GC del SECOP II y plataforma Territorium |
| 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. | Para el presente mes no he participado en jornadas de diseño y desarrollo curricular debido a que mi perfil no ha sido requerido y necesario por la subdirección y coordinación del centro de comercio y turismo. | 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. | Se realizo evaluación de evidencias de producto, de conocimiento y aportes a foros temáticos de aprendizaje para las fichas 2104698, 2282093, 2282155, 2282344 | Evidencias 2104698, 2282093, 2282155, 2282344 reposan en la carpeta GC del SECOP II y plataforma Territorium |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. | Se ejecutaron las acciones de formación profesional de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación. | Evidencias 2104698, 2282093, 2282155, 2282344 reposan en la carpeta GC del SECOP II y plataforma Territorium |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Se aplicaron según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Evidencias 2104698, 2282093, 2282155, 2282344 reposan en la carpeta GC del SECOP II y plataforma Territorium |
| 6 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos | Para el presente mes no he participado en proyectos de | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. | investigación técnica y/o pedagógica debido a que mi perfil no ha sido requerido y necesario por la subdirección y coordinación del centro de comercio y turismo. | |
| 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. | Se emitieron juicios de evaluación para las fichas de formación 2104698, 2282093, 2282155, Gestión de mercados, de acuerdo a la asignacion realizada. | Evidencias 2104698, 2282093, 2282155, reposan en la carpeta GC del SECOP II, plataforma Territorium y sofiaplus. |
| 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. | Se realizó verificación de aprendices activos en el aplicativo Sofia Plus y plataforma territorium. | Evidencias, 2104698, 2282093, 2282155, reposan en la carpeta GC del SECOP II |
| 9 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Promover y hacer seguimiento del cumplimiento del reglamento del aprendiz. | N/A |
| 10 | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. | Para el presente mes no se programaron jornadas de registro calificado por lo cual no se requirió el apoyo en el proceso. | 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. | Para el presente mes no se asignaron aprendices en etapa productiva por lo cual no se realizó seguimiento. | N/A |
| 12 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | Para el presente mes no se realizaron procesos de autoevaluación debido a que no he sido programado por el centro de formación para dicho proceso. | N/A |
| 13 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | Se realiza gestión para formación titulada virtual.<br><br>Se realiza alistamiento para la ficha 2374561Gestion de Mercados, para iniciar proceso de inducción. | Plataforma Territorium, ficha 2374561, Google meet |

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. | Ninguno | No fue asignado para el presente mes | Ninguno | Ninguno |

***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. **7805816882** de la planilla de seguridad social de SOI, del mes de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias
Cargadas digitalmente en el plan de pagos del SECOP II correspondientes al mes de agosto en archivos denominados GF Y GC.

Cordialmente,



**Jaime Alberto Londoño Briceño**
**Contratista**
**C.C. No. 89000058**

Recibí a satisfacción:

**Giovanny Vicente Ibarra Palacios**
**SUPERVISOR CONTRATO No** CO1.PCCNTR.2194910
Coordinador Académico Programa Comercio y Servicios.