**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, Quindio - Agosto del 2021

Señor
Giovanny Vicente Ibarra Palacios
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.2213464
Coordinador Academico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia, Quindio

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

**Referencia:** No #.CO1.PCCNTR.2213464 del año 2021

Martha Lucia Moreno Villegas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41889680, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro 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 uno millones quinientos mil pesos mcte ( $31.500.000). Esta suma sera pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2021 por valor de dos millones setecientos mil pesos M/CTE. ($ 2.700.000). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de (Marzo ) a (noviembre) de 2021, por valor de tres millones pesos M/CTE. ($ 3.000.000) cada uno. C) Un ultimo pago por valor de un millon ochocientos pesos MCTE. ($ 1.800.000) .

**Otro Sí de Modificación Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.400.000). 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 DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000). B) nueve (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2021, por valor de TRES MILLONES PESOS M/CTE ($3.000.000) cada uno. C) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.800.000)

**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 Quindio para los programas para la población vulnerable , atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente. |

**Obligaciones 1.1 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 crean las fichas # 2390186, 2392918 en Elaboración de artículos decorativos y utilitarios con material reciclable, #2401611 desarrollo de proyectos decorativos y utilitaris con material reciclable, # 2401626 elaboracion de souvenir artesanal correspondientes al mes de agosto, para formación complementaria asistidas por las tics | Evidencia 1-1 Patallazos subidos al secop |
| 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 no a requerio de mi participación en las jornadas de diseño y desarrollo 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. | Se evalúan las fichas # 2372160, 2376395 en desarrollo de proyectos decorativos y utilitarios con material reciclable y la ficha # 2375995 en Elaboración de artículos decorativos y utilitarios con material reciclable. | Evidencia 3-1 Pantallazo subido en el SECOP II |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto | Se ejecuta la formación profesional integral de acuerdo con los | EVIDENCIA 4-1 Planeación pedagógica, guía |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formativo de los programas relacionados con su perfil | lineamentos institucionales requeridos por SENA y según planeación de la formacion | de aprendizaje e instrumentos de evaluación, documentos cargados 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 ejecuta la formación profesional integral de acuerdo con los lineamentos institucionales requeridos por SENA y según planeación de la formacion | EVIDENCIA .4_1 Planeación pedagógica, guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación, documentos cargados 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 | El centro de formación no a requerio de mi participación en las jornadas de proyectos de investigacion | 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. | Se evalúan las fichas # 2372160, 2376395 en desarrollo de proyectos decorativos uy utilitarios con material reciclable y la ficha # 2375995 en Elaboración de artículos decorativos y utilitarios con material reciclable. | Evidencia 3-1 Juicios evaluativos |
| 8 | Registrar,verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestion de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculas 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 | Recepcion de documentos, registro e inscripción de aprendices en las fichas asignadas en el programa atención victimas y vulnerables | EVIDENCIA 8-1 Cuadro de inscripción y PDF de las cedulas. Documento cargado en el SECOP II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendices y hallagos en el registro de la informacion | | |
| 9 | 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 sensiblización. | 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 | El centro de formación no ha requerido de apoyo a los proceso de Registro calificado. | 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 asignando 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 los proceso de autoevaluacion | N/A |
| | | | |
| 13 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | Se realiza la encuesta Repote diario de autoreporte de salud,y el código QR<br><br>Certificado de integridad,transparencia y lucha contra la corrupción. | EVIDENCIA .13-1 , 13-2, pantallazos encuentros en vivo. Documentos cargados en Secop II |
| | | | |

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 No de la planilla 52421611 , Mi planilla del mes Julio 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias:

- Cargadas en el SECOP II como evidencias MARTHA LUCIA MORENO VILLEGAS Agosto

Cordialmente

**Firma**



**MARTHA LUCIA MORENO VILLEGAS**
**Contratista**
**C.C. No. 41889680**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Giovanny Vicente Ibarra Palacios**
**Supervisor Contrato CO1di1.PCCNTR.2213464 de 2021**
**Coordinador Academico**