PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Septiembre de 2021

Señor (a)
CARLOS ARTURO VALENCIA MONTOYA
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2212931**
Coordinador Grupo de Formación Integral y Gestión Educativa
Programa de Comercio y Servicios
Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Septiembre del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2212931** del año 2021

VIVIANA MARIA JARAMILLO HENAO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1098306428** de Circasia Q, 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 OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($38.999.233). 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) diez (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2021, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE ($3.811.000) cada uno. b) Un Y ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de UN DE MILLON DOSCIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.270.333)

Plazo: Será hasta el 10 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 para los programas de articulación con la media, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad 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"	Impartir formación profesional integral en el programa de Técnico en operación de eventos, y Operación Turistica Local en la fichas 2059546, 2059539, 2255520, 2055522, 2255545.	Evidencia 1.1 Cronograma ejecución contractual Evidencia 1.2 Planeación Pedagógica Evidencia 1.3 Acta 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.	Se cuenta con guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación correspondientes a los resultados de aprendizaje del III trimestre	Evidencia 2.1 Guías de aprendizaje Evidencia 2.2 Instrumentos de evaluación que reposa en la carpeta GC en 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.	No fue necesario la evaluación de aprendizajes previos en las fichas asignadas conforme a los procedimientos de la entidad.	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 ejecuta la formación profesional integral presencial de acuerdo a los lineamientos requeridos por el SENA en el mes de Septiembre en cumpliento con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), teniendo en cuenta los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Evidencia 4.1 Capturas de pantalla plataforma territorium que reposa en la carpeta GC en 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 realiza ejecución de la formación para las fichas asignadas durante el presente periodo aplicando la estrategia de enseñanza – aprendizaje- seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Evidencia 5.1 Evidencia fotográfica aplicación de estrategias que reposa en la carpeta GC en 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.	En este periodo el centro de formación no requirió del apoyo de investigación técnico 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.	Se emiten juicios evaluativos a las fichas 2059546, 2059539, 2255520, 2055522, 2255545. de los resultados de aprendizaje del III trimestre.	Evidencia 7.1 Reportes de juicios evaluativos
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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	a) Se verifica ruta de aprendizaje 2059546, 2059539, 2255520, 2055522, 2255545. versus la totalidad de aprendices asistentes.	Evidencia 8.1 Captura de pantalla “No se encuentran aprendices pendientes de asociar a la ruta” Sofia Plus que reposa en la carpeta GC en SECOP II

9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz de acuerdo a lineamientos SENA en las fichas 2059546, 2059539, 2255520, 2055522, 2255545.	Evidencia 9.1 Consolidado inasistencias que reposa en la carpeta GC en 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.	El centro de formación no ha requerido apoyo para temas de Registro calificado para los programas en nivel tecnológico.	N/A
11	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realiza verificación de bitácoras.	Evidencia 11.1 muestras de bitácoras que reposa en la carpeta GC en SECOP II
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 autoevaliacion para el presente mes.	N/A
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza pago seguridad social mes de agosto. Se verifica la totalidad de horas cargadas en el aplicativo sofia plus del mes de agosto Se suben notas a la plataforma de puntoedu de la institución educativa Laura Vicuña.	Evidencia 13.1 planilla seguridad social y Comprobante pago planilla de seguridad social Evidencia 13.2 Gestion de tiempos sofia plus Evidencia 13.3 Capturas de las notas en puntoedu.

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	No fue asignado para el presente mes	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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 4406249825, por el operador NUEVO SOI del mes de **Agosto** del año 2021 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias

- Cargados digitalmente en el plan de pagos del SECOPII correspondientes el mes de Septiembre en archivos denominados GF y GC

Cordialmente,



Firma
VIVIANA MARIA JARAMILLO HENAO
Contratista
C.C. No. 1.098.306.428

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS ARTURO VALENCIA MONTOYA
SUPERVISOR (A) DE CONTRATO N° CO1.PCCNTR.2212931 del año 2021