PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Septiembre de 2021

Señor (a)
Giovanny Vicente Ibarra Palacios
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2197113
Cargo del supervisor Coordinador Académica
Dependencia : Centro de comercio y servicio.
Armenia.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractualMes Septiembre del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2197113 2 de Febrero del año 2021.

Jhonatan Arboleda Botero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1088312080 de Pereira 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 VEINTE MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE ($20.198.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2021, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.905.500) cada uno. b) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de UN MILLON CIENTO CUARENTA Y TRES MIL TRECIENTO PESOS M/CTE ($1.143.300).

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021

OBJETO:
Servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada y complementaria presencial y virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo, 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".	Se participó en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales en el Área de Deportes.	Evidencia 1.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II. Se evidencia las actividades de aprendizaje planificadas para las fichas asignadas a mi perfil.
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 realizo diseño curricular para el desarrollo de la formación según el perfil relacionado.	2.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II. Se evidencia el diseño y desarrollo de las formaciones asignadas para el mes de septiembre.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó la valoración de los resultados de aprendizaje de las ficha:	3.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II. Se evidencia que por medio del formato anexo se realizan evaluaciones de conocimientos previos.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Se desarrollaron las formaciones de acuerdo a el diseño curricular y horarios establecidos.	4.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II. Se evidencia fotos pantallazos de las formaciones con fechas.

5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se ejecutan estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	5.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II. Se evidencias estrategias de aprendizaje teóricas en los ambientes de formación, practicas en coliseo y uso de camillas.

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.	Se esta realizando el PROYECTO ALGORITMO BASADO EN EL MODELO 24 HAC Y MARCADORES BIOLOGICOS EN HOMBRES Y MUJERES PARA DIFERENTES GRUPOS ETAREOS	6.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II Se evidencia uso de herramienta SECA en la investigación designada.
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 realizó la valoración de los resultados de aprendizaje de las fichas: 2142897 2066503	7.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II Se evidencia los reportes de juicio evaluativo.
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 Ja 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 registran inasistencias de los aprendices en el presente mes.	8.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II Se evidencia inasistencias en el reporte en sofia plus.

9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Se está implementando el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia, para su cumplimiento.	9.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II Se realiza permanente mente socializació n de reglamento del aprendiz.
10	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	No se ha requerido el apoyo por parte del supervisor de contrato, ni del subdirector del centro..	N/A 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 ha requerido el apoyo por parte del supervisor de contrato, ni del subdirector del centro..	N/A
12	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ha requerido el apoyo por parte del supervisor de contrato, ni del subdirector del CENTRO	N/A
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se ha requerido el apoyo por parte del supervisor de contrato, ni del subdirector del centro.	Cargadas digitalmente en el plan de pagos del SECOP II correspondientes al mes de Septiembre en archivos denominados GF y GC” (sin numero de folios).

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	Ninguno	Ninguno	Ninguno
2.	Ninguno	Ninguno	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. **7806175554** de la planilla, operador compensar mi planilla y periodo Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

Jhonatan Arboleda Botero.

Contratista

C.C. No. 1088312080.

Recibí a satisfacción:

Firma
Giovanny Vicente Ibarra Palacios
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 2197113 del 2021
Coordinador Académico