PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Quindío,
OCTUBRE DEL 2021

Señor
Carlos Arturo Valencia Montoya
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. NOCO1.PCCNTR.2866257 del año 2021
Coordinador Grupo Formación Intergral y gestión Educativa
Programa de comercio y sevicios
Armenia Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Octubre del año 2021

Referencia: NOCO1.PCCNTR.2866257 del año 2021

YURI ERLIN SAMBONI MERA, identificado con la cédula de ciudadanía No.38.595.946 de Cali, 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 ONCE MILONES CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.051.900). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) un primer pago por $889.233 OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOCIENTOS TREINTA Y TRES (02) pagos iguales por los meses de (octubre) a (noviembre) de 2021, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE ($3.811.000) cada uno. B) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 2.286.600).

Plazo:

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	Diseño de Cronogramas, anuncios y revisión de	Evidencia 1.1 Reposa en la carpeta GC en el

	las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2021".	materiales de formación .	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.	No se ejecutó en este periodo contractual, porque, no he sido convocada por el centro de formación para participar en 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.	No se ejecutó en este periodo contractual, porque, estoy realizando alistamiento.	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.	No se ejecutó en este periodo contractual, porque, estoy realizando proceso de alistamiento concrtando formación.	Evidencia N.4 Reposa en la carpeta GC en el 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.	No se ejecutó en este periodo contractual, porque, no he sido convocada por el centro de formación para participar en jornadas de diseño y desarrollo curricular.	Evidencia N.5 Reposa en la carpeta GC en el SECOP II
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el	No se ejecutó en este periodo contractual, porque, no he sido convocada por el centro de	N/A

	proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	formación para participar en proyectos de investigación.	
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.	. No se ejecutó en este periodo contractual, porque, estoy en proceso de alistamiento de formación	N/A
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.	No se ejecutó en este periodo contractual, porque, estoy en proceso de alistamiento de formación	Evidencia N.8 Reposa en la carpeta GC en el SECOP II

9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se fomenta el cumplimiento del reglamento del aprendiz y manual de convivencia durante las actividades de formación.	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.	No se ejecutó en este periodo contractual, porque, no he sido convocada por el centro de formación para apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo.	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 ejecutó en este periodo contractual, porque, mi fecha de contrato por el centro de formación para realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices.	N/A
12	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ejecutó en este periodo contractual, porque, estoy concertación de inicio de contrato.	N/A
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realizo proceso de alistamietno inducción de requerimientos para formación complementaría	EV Evidencia 1.1 Reposa en la carpeta GC en el 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 el No. de la planilla, 51346434. Correspondientes al mes de Septiembre del 2021 PAGO ARUS (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

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

Cordialmente,

Firma
YURI ERLIN SAMBONI MERA
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 38.595.946

Recibí a satisfacción:

Firma
Carlos Arturo Valencia Montoya
Supervisor NOCO1.PCCNTR.2866257 del año 2021
Coordinador Grupo Formación Intergral y Gestión Educativa

GF: PLANILLA DE HONORARIO
ARCHIVO RADICACIÓN DE DEPENDIENTE

GC:INFORME MENSUAL
EVIDENCIAS
PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL
RECIBO DE LA TRANSACIÓN

SECOP II PIDE 3 FECHAS
CREAR

ENVIAR A PAULA
SOLICITAR RADICACÓN DE DEPENDIENTE
EN UN SOLO PDF CON REGISTRO CIVIL