PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Agosto 2022

Señor (a)
Carlos Arturo Valencia Montoya
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3396322 de 2022
Coordinador Grupo de Formación Integral y Gestión Educativa
Centro de Comercio y turismo
Regional Quindío
Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2022

Referencia: Contrato CO1.PCCNTR.3396322 del año 2022

Carolina Peña Valencia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29.123.221 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: Valor y forma de Pago: Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta Millones Novecientos Cincuenta Mil Pesos M/CTE ($40.950.000). Esta suma será pagada por el SENA al (a) contratista de la siguiente manera: a) un pago correspondiente al mes de enero por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000,00) PESOS M/CTE. b) diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000,00), cada uno. c) un pago final correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLÓN CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($1.040.000,00).

Otro SI de modificación de contrato del 10 de mayo de 2022. Modificar el valor del contrato, el cual quedará así: Cuarenta Millones Trescientos Mil Pesos Mcte. ($40.300.000)

Plazo: Será hasta el 10 de Diciembre de 2022

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral en el área temática que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad virtual y a distancia, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realiza alistamiento del proceso formativo del programa Ingresos y Gastos Personales fichas No. 2605837 – 2605870 - 2607162; Administración y recuperación de la cartera de creditos Ficha 2607187.	Se adjunta evidencia 1.1- obligación 1 que reposa en la carpeta GC en el SECOP II (Captura de pantalla de anuncio de bienvenida, apertura de formación, correo electrónico de inicio de formación).
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, GFPI-G-014, publicada en el aplicativo Compromiso	Se realizaron las acciones pertinentes para la formación en el programa Ingresos y Gastos Personales fichas No. 2605837 – 2605870 - 2607162; Administración y recuperación de la cartera de creditos Ficha 2607187 de acuerdo con la guía GFPI-G-014 según los numerales 8.2, 8.3 y 8.4. y los estándares de enseñanza de la Institución.	Se adjunta evidencia 2.1- 2.2 – 2.3 que reposa en la carpeta GC en el SECOP II (imagen de anuncio invitando a sesión en línea y link de grabación).
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos	El centro de formación no solicitó la participación en el desarrollo de diseños Curriculares	N.A.
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas	Se realizó sondeo inicial de aprendizajes previos a los aprendices del programa Ingresos y Gastos	Se adjunta evidencia 4.1- que reposa en la carpeta GC en el SECOP II (imagenes y archivos de Plataforma territorio con el sondeo de

	que la entidad defina.	Personales fichas No. 2605837 – 2605870 - 2607162; Administración y recuperación de la cartera de creditos Ficha 2607187. El sondeo permite medir el nivel de conocimientos que posee el aprendiz sobre la temática del programa de formación.	conocimientos previos).
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, de en proyectos investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.	El centro de formación no requirió la participación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica	N.A
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas virtuales del área temática en el objeto del contrato.	Orienté formación profesional Integral en el en el programa Ingresos y Gastos Personales fichas No. 2605837 – 2605870 - 2607162; Administración y recuperación de la cartera de creditos Ficha 2607187.	Se adjunta Evidencias 6.1 que reposa en la carpeta GC en el SECOP II (retroalimentación actividad de aprendizaje y Capturas de pantalla de Encuentros sincrónicos y enlace de conferencias web (enlace o link de acceso donde reposa la grabación de sesiones realizadas)
7	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	El programa de Ingresos y Gastos Personales fichas No. 2605837 – 2605870 - 2607162; Administración y recuperación de la cartera de creditos Ficha 2607187 no lleva a cabo evidencias de actividades	N.A

		interactivas. Solo cuenta con las siguientes evidencias: Talleres prácticos, pruebas de conocimiento, blogs y foro temático.	
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se Emitió Juicios evaluativos en el programa Ingresos y Gastos Personales fichas No. 2605837 – 2605870 - 2607162; Administración y recuperación de la cartera de creditos Ficha 2607187.	Se adjunta evidencia 8.1 que reposa en la carpeta GC en el SECOP II Archivos Juicios de Evaluación.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías,	Se asoció aprendices a ruta de aprendizaje y se realizó la emisión de juicios evaluativos del programa Ingresos y Gastos Personales fichas No. 2605837 – 2605870 - 2607162; Administración y recuperación de la cartera de creditos Ficha 2607187.	Se adjunta evidencia 9.1- que reposa en la carpeta GC en el SECOP II (archivo Word 9.A con imágenes o capturas de pantalla del momento de asociación de aprendices a la ruta de aprendizaje) y (Archivos 9.B Reportes de Juicios de Evaluación aprendices)

	inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución. Igualmente, aplicar y velar por el debido manejo las normas de comportamiento N-tiquitas y buen manejo de AMBIENTES AVA y redes sociales o medios de comunicación utilizados..	Se exige y fomenta el cumplimiento de las normas, reglas y requerimientos de los programas virtuales.	Se adjunta evidencia 10.1- que reposa en la carpeta GC en el SECOP II (Imagen de reglamento o Manual del aprendiz para los cursos virtuales y anuncios de apertura de formación).
11	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	El centro de formación no solicito realizar seguimiento, a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia,	N.A
12	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.	El centro de formación no solicito realizar autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia.	N.A
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, difusión y gestión del portafolio de servicios, ofertas educativas, bolsas corporativas, procesos de inscripción y matrículas, entre otros.	Se realiza difusión de oferta educativa del II Trimestre 2022.	Evidencia_13_Apoyo difusión oferta_Educativa_IITrimestre_2022 (Imagenes de correos electrónicos y programación de jornadas de inscripción a bolsas corporativas).
14	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y	Ya se cuenta con la evidencia, la cual fue reportada en el periodo anterior.	N/A

	normativa", o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad. O bien, Aplicar al proceso de certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje para impartir formación virtual.		
15	Proponer acciones de mejora respecto a los procesos y/o resultado de la aplicación de las listas de chequeo de la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, GFPI-G-014, publicada en el aplicativo Compromiso y aplicativos que soportan la formación virtual.	Para el presente periodo no se propuso acciones de mejora respecto a los procesos y/o resultado de la aplicación de las listas de chequeo de la Guía Orientaciones	N/A.
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el periodo objeto de cobro no se solicitó la realización de otras acciones de apoyo.	N/A.

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.				
2.				

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. **1047279753** de la planilla, operador (Simple) y periodo Julio de 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI x NO he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en carpeta GC _29123221_18422_AGOSTO_2022.zip

Cordialmente,

Firma
Carolina Peña Valencia Contratista
C.C. No. 29.123.221 de Cali

Recibí a satisfacción:

Firma
Carlos Arturo Valencia Montoya
C.C. 1.094.880.995 de Armenia Q.
Supervisor(a) Contrato 3396322 de 2022
Coordinador Grupo de Formación Integral y Gestión Educativa