ACTA No. 154			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Incumplimiento a ejecución contractual, contrato No. 6267539			
CIUDAD Y FECHA:	18 de noviembre de 2024	**HORA INICIO:** 2:00 pm.	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación Académica Turismo	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Quindío – Comercio y Turismo	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Informe por parte de la instructora Diana Carolina Brito, sobre las diferentes novedades de los informes mensuales con relación al incumplimiento en la ejecución contractual.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Brindar información sobre las novedades de los informes mensuales y demás temas contractuales.			

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con correo enviado por la dinamizadora del programa SER-Campesena, FULL Popular Angélica María Angulo, el 22 de octubre de 2024, donde hace referencia a las repetitivas novedades en las evidencias que anexa en los informes presentados, así mismo con relación al no cumplimiento de las solicitudes de asistencia a reuniones conforme se evidencia en los correos enviados.

Dentro de las obligaciones específicas está la cláusula No. 20. *"Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación".*

La dinamizadora Angélica María le explica a la instructora Diana Carolina, la importancia del cumplimiento de la forma en que se deben presentar las evidencias contractuales para lasaba ejecución del contrato.

La instructora Diana Carolina Brito, explica que en el informe de septiembre se presentaron muchas inconformidades, a lo cual aduce que le da pena acosar a la dinamizadora por el volumen de trabajo.

La dinamizadora aduce que repetió evidencias, para septiembre y aclara que hay muchas personas que colaboran en el proceso para orientarla. .

Se revisa el informe por parte de la dinamizadora y en la coordinación académica, donde se anexan las correcciones y debe enviarlas corregidas.

El 8 de octubre se envía correo para que corrija y se demora 9 días para entrega.

Las fichas 3036989 y 3052996 deben emitir juicios evaluativos.

CONCLUSIONES

La instructora Diana Carolina, ofrece excusas por haber retrasado el proceso, al no entregar las correcciones en los debidos tiempos.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Envío de cuentas de cobro debidamente diligenciadas de septiembre y octubre	Noviembre19 de 2024	Diana Carolina Brito	
Debe enviar reporte de juicios evaluativos de las fichas 3036989 y 3052996	Noviembre 21 de 2024	Diana Carolina Brito.	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Angelica María Angulo	Escuela de Turismo			
Carmen Eugenia Marulanda Ríos	Coordinadora Académica			
Diana Carolina Brito	Instructora			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

CORREOS

Instructora Diana Brito Pública

Angelica Maria Angulo Rodriguez

Para: Carmen Eugenia Marulanda Rios

Mar 22/10/2024 15:48

Marca para seguimiento. Completado el 28/10/2024.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 20/10/2034 15:48

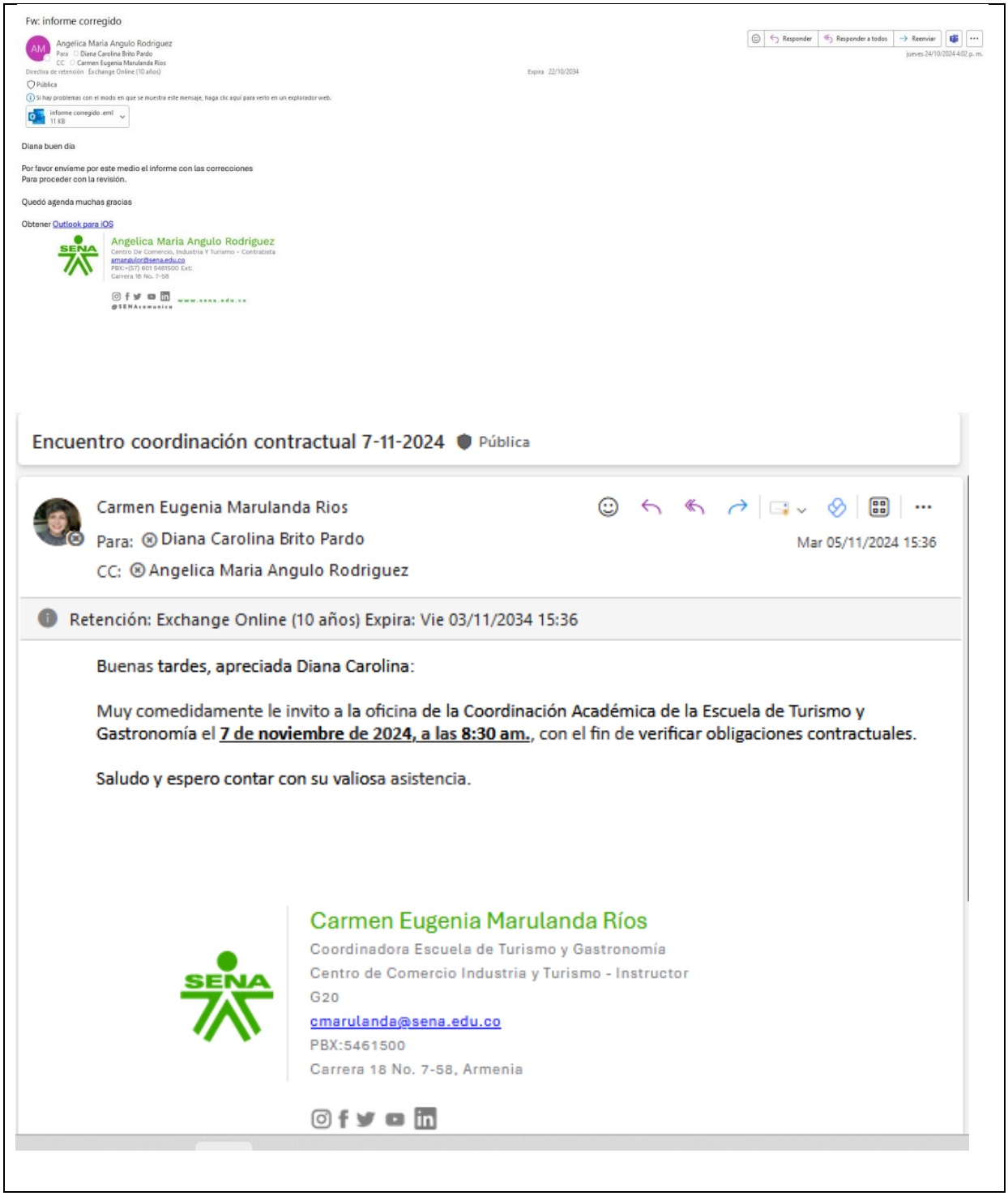
Carmen buen día

Me parece pertinente que realicemos una reunión con la instructora Diana Brito, ya que ha presentado novedades en las evidencias que anexa en los informes, adicionalmente algunas ocasiones que se ha requerido para que asista o envíe información y no se recibe una información por parte de ella.

para este último informe lo envía tarde, y lo sube sin hacer los ajustes pertinentes de las evidencias, o realiza ajustes que no corresponden.

Quedo atenta, muchas gracias

Angelica Maria Angulo Rodriguez
Centro De Comercio, Industria Y Turismo - Contratista
amangulor@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Carrera 18 No. 7-58



Fw: informe corregido

Angelica Maria Angulo Rodriguez
Para Diana Carolina Brito Pardo
CC Carmen Eugenia Marulanda Rios
Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 22/10/2034

Responder | Responder a todos | Reenviar
jueves 24/10/2024 4:02 p. m.

Pública

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

informe corregido .eml
11 KB

Diana buen día

Por favor envíeme por este medio el informe con las correcciones
Para proceder con la revisión.

Quedó agenda muchas gracias

Obtener Outlook para iOS

Angelica Maria Angulo Rodriguez
Centro De Comercio, Industria Y Turismo - Contratista
amangulor@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Carrera 18 No. 7-58

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Encuentro coordinación contractual 7-11-2024 Pública

Carmen Eugenia Marulanda Rios
Para: Diana Carolina Brito Pardo
CC: Angelica Maria Angulo Rodriguez
Mar 05/11/2024 15:36

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 03/11/2034 15:36

Buenas tardes, apreciada Diana Carolina:

Muy comedidamente le invito a la oficina de la Coordinación Académica de la Escuela de Turismo y Gastronomía el **7 de noviembre de 2024, a las 8:30 am.**, con el fin de verificar obligaciones contractuales.

Saludo y espero contar con su valiosa asistencia.

Carmen Eugenia Marulanda Ríos
Coordinadora Escuela de Turismo y Gastronomía
Centro de Comercio Industria y Turismo - Instructor
G20
cmarulanda@sena.edu.co
PBX:5461500
Carrera 18 No. 7-58, Armenia

RE: Encuentro coordinación contractual 7-11-2024

Diana Carolina Brito Pardo
Para: Carmen Eugenia Marulanda Rios

Responder | Responder a todos | Reenviar

jueves 7/11/2024 9:58 a. m.

Directiva de retención: Exchange Online (10 años) — Expira: 5/11/2034

Pública

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Buenos días,

Carmen Eugenia, te pido excusas por no poder asistir a la hora acordada.
me gustaría saber si me puedes recibir por favor en otro horario.

en este momento estamos todos los aprendices conectados a una conferencia de turismo comunitario.

quedó atenta a tu respuesta.

mil gracias.

De: Carmen Eugenia Marulanda Rios <cmarulanda@sena.edu.co>
Enviado: martes, 5 de noviembre de 2024 15:36
Para: Diana Carolina Brito Pardo <dbrito@sena4.onmicrosoft.com>
Cc: Angelica Maria Angulo Rodriguez <amangulor@sena.edu.co>
Asunto: Encuentro coordinación contractual 7-11-2024

Buenas tardes, apreciada Diana Carolina:

Muy comedidamente le invito a la oficina de la Coordinación Académica de la Escuela de Turismo y Gastronomía el **7 de noviembre de 2024, a las 8:30 am.**, con el fin de verificar obligaciones contractuales.

Saludo y espero contar con su valiosa asistencia.

Carmen Eugenia Marulanda Rios
Coordinadora Escuela de Turismo y Gastronomía
Centro de Comercio Industria y Turismo - Instructor (GC)
cmarulanda@sena.edu.co
PBX 5461500
Carrera 18 No. 7-58, Armenia
@SENAcomunica

RECHAZO PAGO INFORME SEPTIEMBRE 2024

Carmen Eugenia Marulanda Rios
Para: Diana Carolina Brito Pardo
CC: Angelica Maria Angulo Rodriguez

Directiva de retención: Exchange Online (10 años) — Expira: 5/11/2034

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Buenos días, apreciada Diana Carolina:

Revisando su informe correspondiente al mes de septiembre de 2024, se hace la siguiente observación que fueron verificadas con la dinamizadora del programa Angelica Maria Angulo Rodriguez, para que por favor realice los ajustes pertinentes lo antes posible, así:

1. El informe de GF, la planilla SIContratista no sale completa, debe estar legible y completa



2. En la planilla SIContratista debe colocar las acciones realizadas, de acuerdo con lo que reporta en el informe mensual, no las obligaciones del contrato



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 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 2024".	En el mes de septiembre se realizaron actividades en esta obligación.	Evidencia 1.4 reunion materiales de formación
2	Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto	En el mes de septiembre, obre de buena fe, lealtad y respeto en la ejecución de e objeto contractual del	N/A

3. En el informe mensual de GC, debe corregir el número del contrato, ya que no corresponde

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia SEPTIEMBRE 2024

Señor (a)
CARMEN EUGENIA MARULANDA RIOS.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_5774160
Coordinadora Académica
Escuela de Turismo y Gastronomía Armenia-Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2024

Referencia: No CO1.S.CNTR.12722150 del año 2024

Diana Carolina Brito Pardo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41951377 de armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro de comercio y turismo en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades

Firma
DIANA CAROLINA BRITO PARDO
Contratista
C.C. No. 41.951.377 Armenia

Recibí a satisfacción:

Firma
CARMEN EUGENIA MARULANDA RIOS.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_5774160
Coordinadora Académica
Escuela de Turismo y Gastronomía Armenia-Quindío

4. En la evidencia 1.4, falta diligenciar el objetivo, y en listado de asistencia no se puede alterar la imagen

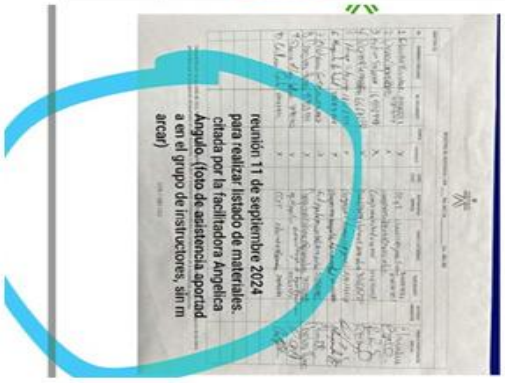
INFORME GESTION

Armenia 1 septiembre 2024

DESCRIPCION ACTIVIDAD - OBJETIVO:

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 2024".

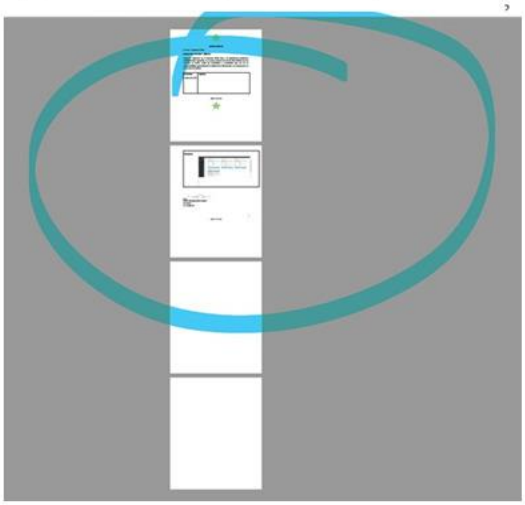
ACTIVIDAD	OBJETIVO
Reunion materiales de formacion	



5. En el informe mensual, La evidencia 3.4 habla de registro fotográfico, correos, mec y reporte, pero al revisar la evidencia no se adjunta todo lo enunciado.

	ejecución del objeto contractual contratado.	e objeto contractual del contrato	
3	Reportar en el sistema SOFIA Plus o la plataforma académico administrativa requerida, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	En el mes de septiembre se verifica la información requerida para el curso de 60 horas en, formación complementaria de "FACILITADOR DE LA INFORMACION TURISTICA DEL PAISAJE CULTURAL CAFETERO" Con La señora Luz Marina en la escuela	**Evidencia 3.4** Registro Fotográfico, correos, MEC y reporte

3



6. En el informe mensual, la evidencia 11.4 menciona registro fotográfico, pero la evidencia no corresponde

	que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	practica de los aprendices.	
11	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos por normatividad SENA, Gestión	Con el programa Campesena.	**Evidencias 11.4** Registro Fotográfico

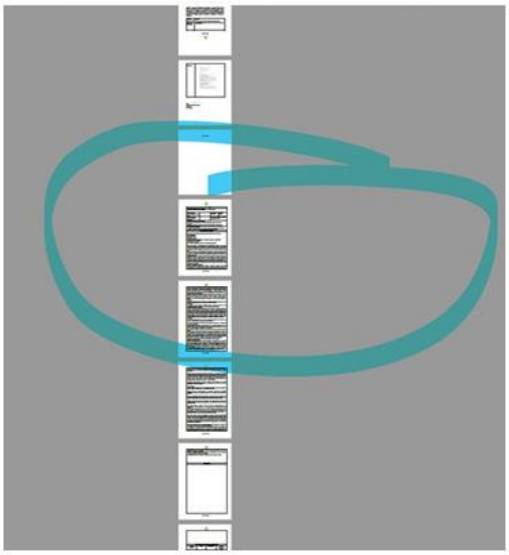
4



7. El ítem 20 del informe mensual, tanto la acción realizada, como la evidencia que menciona registro fotográfico pero la evidencia no corresponde

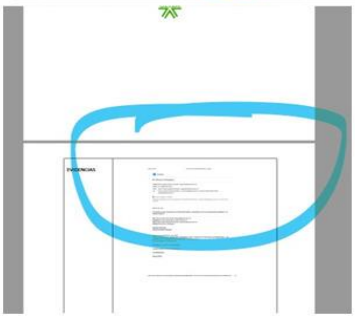
	que sean de cumplimiento y referencia.		
20	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto	En el mes de septiembre,	Evidencia 20.4 Registro Fotografico

6



8. En el informe mensual, el ítem 22, la acción realizada y la evidencia no son coherentes, así como la evidencia presentada que no corresponde ya que adjunta pantallazo de correo

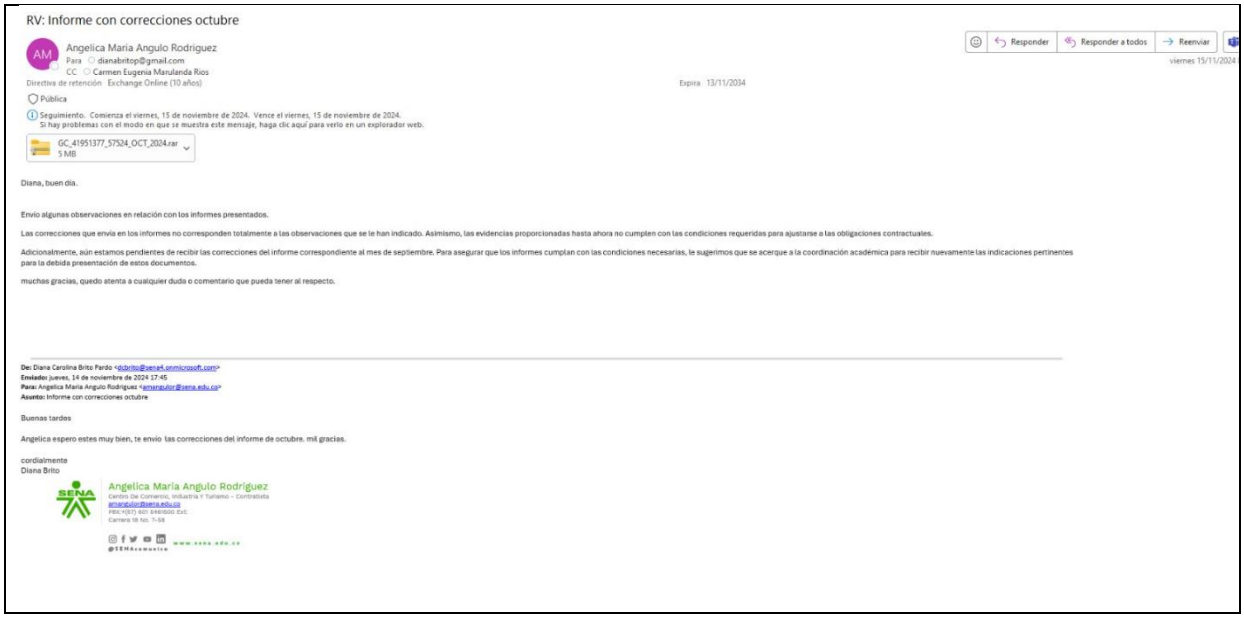
22	Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, GFPI-G-014, publicada en el aplicativo Compromiso.	En el mes de septiembre no se requieren Orientaciones para la formación de ambientes virtuales de aprendizaje.	EVIDENCIA 22.4 Elaboración de planeación pedagógica.



De acuerdo lo anterior, su pago fue **rechazado** en el aplicativo SECOP II. Una vez corregido, por favor reportar en el link (https://forms.office.com/r/iEB8zWHzYQ), para la nueva revisión.

Cordial Saludo.

Carmen Eugenia Marulanda Ríos
Coordinadora Escuela de Turismo y Gastronomía
Centro de Comercio Industria y Turismo - Instructor G20
cmarulanda@sena.edu.co
PBX:5461500
Carrera 18 No. 7-58, Armenia



RV: Informe con correcciones octubre

Angelica Maria Angulo Rodriguez
Para dianabritop@gmail.com
CC Carmen Eugenia Marulanda Rios
Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 13/11/2024

Responder | Responder a todos | Reenviar
viernes 15/11/2024

Pública

Seguimiento. Comienza el viernes, 15 de noviembre de 2024. Vence el viernes, 15 de noviembre de 2024.
Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

GC_41951377_57524_OCT_2024.rar
5 MB

Diana, buen dia.

Envio algunas observaciones en relación con los informes presentados.

Las correcciones que envía en los informes no corresponden totalmente a las observaciones que se le han indicado. Asimismo, las evidencias proporcionadas hasta ahora no cumplen con las condiciones requeridas para ajustarse a las obligaciones contractuales.

Adicionalmente, aún estamos pendientes de recibir las correcciones del informe correspondiente al mes de septiembre. Para asegurar que los informes cumplan con las condiciones necesarias, le sugerimos que se acerque a la coordinación académica para recibir nuevamente las indicaciones pertinentes para la debida presentación de estos documentos.

muchas gracias, quedo atenta a cualquier duda o comentario que pueda tener al respecto.

De: Diana Carolina Brito Pardo <dcbrito@sena4.onmicrosoft.com>
Enviado: jueves, 14 de noviembre de 2024 17:45
Para: Angelica Maria Angulo Rodriguez <amangulor@sena.edu.co>
Asunto: Informe con correcciones octubre

Buenas tardes

Angelica espero estes muy bien, te envio las correcciones del informe de octubre. mil gracias.

cordialmente
Diana Brito

Angelica Maria Angulo Rodriguez
Centro De Comercio, Industria Y Turismo - Contratista
amangulor@sena.edu.co
PBX (57) 601 5461500 Ext:
Carrera 16 No. 7-58

www.sena.edu.co
@SENAcomunica