



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Febrero del 2021

Señor (a)

GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 2198151

Coordinador Académico

Programa de Comercio y Servicios

Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
Febrero del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR. 2198151 del año 2021

Johanna Paola Afanador Quintero, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.963.902, de Armenia, Quindío, 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 realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE. (\$ 40.396.600). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Diez (10) pagos iguales de (febrero) a (noviembre) de 2021 por un valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS MCTE. (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 MCTE. (\$ 2.286.600,00) cada uno. Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el 18 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, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente.

Obligaciones Específicas:

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	Elaboración de material correspondiente a la formación, ajustado en los formatos de calidad del Centro, de acuerdo con la	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación reposan en Secop II.



	de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020".	programación asignada para el Trimestre IV de 2020.	
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.	Para el presente mes no se participó 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 mi perfil.	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.	Para el presente mes no se evaluaron los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	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 ejecutan las actividades relacionadas con la formación profesional integral de acuerdo a la programación asignada por la coordinación para el trimestre I de 2021.	Planeacion pedagógica reposa 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 impartió formación con ética profesional y se promovió en los procesos de enseñanza – aprendizaje – evaluación.	Guías de aprendizaje de las fichas de este trimestre reposan 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.	Para el presente mes no se participó en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con mi perfil.	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 realiza la planeación pedagógica de acuerdo a la programación para el I trimestre de 2021.	Planeación pedagógica con los resultados de aprendizaje asignados para el presente trimestre reposan en Secop II.
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.	Se realizan las actividades relacionadas con la formación profesional integral siguiendo las directrices dadas por la entidad mediante el aplicativo Sofiaplus.	Consolidado de inasistencias pueden ser verificados en la plataforma SofíaPlus http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/ y pantallazo de inasistencia reposa en Secop II.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se cumple con la ejecución de la actividad respecto al reglamento del aprendiz y el Manual de convivencia del centro 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.	Para el presente mes no se apoyó en procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con mi perfil, cuando el centro lo requiera.	N/A
11	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le	Para el presente mes no se realizó seguimiento en la	N/A



	sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	etapa productiva a los aprendices.	
12	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el presente mes no se apoyó y acompañó los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	N/A
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplimiento de las solicitudes y actividades requeridas por coordinación académica y subdirección del centro de formación.	Cumplimiento de las actividades en el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR. 2198151 reposan en 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	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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7778001321 de la planilla de seguridad social de SOI, correspondiente al mes de enero de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos de SECOP II correspondientes al mes de febrero en archivos denominados GF y GC.



1. Planilla de pago de seguridad social. (1)
2. Comprobante de pago de seguridad social. (1)
3. Planilla de pago de honorarios. (1)

Cordialmente,

JOHANNA PAOLA AFANADOR QUINTERO
Contratista
C.C. No. 41.963.902 de Armenia, Quindío

Recibí a satisfacción:

GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 2198151 de 2021
Coordinador Académico